

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**JUZGADO VEINTIOCHO DE FAMILIA**

Bogotá D.C., seis de marzo de dos mil veinticinco.

Ref. **2025-00113 Tutela** de Rocío Ayala contra la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre.

Considerando procedente el presente trámite por encontrarse reunidos los requisitos del Art. 14 del Decreto 2591 de 1991, se dispone a **AVOCAR** el conocimiento de estas diligencias y en consecuencia el Despacho **RESUELVE**:

1. **ADMITIR** la presente **ACCIÓN DE TUTELA** promovida **Rocío del Pilar Ayala Buendía** en contra de la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, entidades representadas a través de su director o quien haga de sus veces.

2. **VINCULAR** al presente trámite a la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil o Aeronáutica Civil - Aerocivil, teniendo en cuenta que los hechos y las pretensiones de la acción constitucional se relacionan con esa entidad, requiriendo su pronunciamiento toda vez que puede verse afectada con las decisiones que se profieran en la sentencia.

3. **OFICIAR** a la accionadas y vinculadas, comunicándoles que este Despacho les concede el término de **un (1) día** para que presenten sus descargos, pronunciándose de manera clara sobre los hechos y las pretensiones de la acción, y aportando las pruebas que pretendan hacer valer.

Lo anterior so pena de dar aplicación a las sanciones previstas en el Decreto 2591 de 1991, remítase con el oficio, copia de la demanda de tutela y del presente auto.

En caso de que las encartadas consideren que la competencia para resolver las pretensiones de la parte accionante recae en otra entidad o grupo, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 21 de La Ley 1755 de 2015, informando inmediatamente a este Despacho el nombre de la entidad que deba vincular **y acreditando el traslado de la acción constitucional.**

4. **REQUERIR** a las accionadas y vinculadas para que informe en el término de un (1) día lo siguiente:

**El nombre, cargo, número de cédula y dirección electrónica institucional de notificación específica del funcionario, encargado de atender las ordenes que se llegaren a emitir en la presente acción de**

**tutela y/o del fallo de tutela y del SUPERIOR FUNCIONAL O JERÁRQUICO del anterior.**

5. **ORDENAR** a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Aeronáutica Civil, que de manera INMEDIATA publiquen en sus páginas web la presente providencia y el escrito de tutela, a efectos de dar a conocer el inicio de esta acción constitucional a todas aquellas personas que participaron en el concurso de méritos No. 2509 AEROCIVIL – PRIMERA FASE dentro de la vacante OPEC 209854, a quienes se les informa que, de estimarlo conveniente y considerarse afectados con lo referido en el escrito de tutela, emitan un pronunciamiento el cual debe ser allegado a este Despacho al correo [flia28bt@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:flia28bt@cendoj.ramajudicial.gov.co), **acredítese la publicación en el término de un (1) día.**

6. **COMUNICAR** la presente decisión a las partes por el medio más expedito.

*e.r.*

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

**Firmado Por:**

**Luis Benjamin Alvarado Alfonso**

**Juez**

**Juzgado De Circuito**

**Familia 028**

**Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**ef587ccd1d3d390f5c06794cb7ed27343abbac9ddfb751fa14380caea359d2dd**

Documento generado en 06/03/2025 01:40:52 PM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**

**<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**

SEÑORES  
**JUEZ DE TUTELA (REPARTO)**  
E.S.D

**Asunto:** Escrito de Acción De Tutela en contra de CNSC Comisión Nacional de Servicio Civil – Universidad Libre.

Respetado señor (a) Juez (a):

**ROCIO DEL PILAR AYALA BUENDIA**, identificada con cédula de ciudadanía No 52.887.187 de Bogotá D.C., actuando en nombre propio, acudo ante su despacho con el fin de interponer **ACCION DE TUTELA**, en contra de la **COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL y la UNIVERSIDAD LIBRE**, su Representante Legal o quien haga sus veces, con el objeto de que se me protejan y sean restablecidas mis garantías y derechos constitucionales fundamentales dentro del proceso de selección No 2509 – Aerocivil Primera Fase (convocado por la CNSC) para proveer la vacante en OPEC No 209854.

Lo anterior, por la respuesta inconstitucional presentada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la reclamación presentada frente a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, en el marco del proceso de selección No 2509- AEROCIVIL PRIMERA FASE.

Mis pretensiones se fundamentan en los siguientes aspectos:

#### **I. HECHOS**

1. Yo Rocio del Pilar Ayala Buendia, me inscribí y participe en el proceso de selección No. 2509 AEROCIVIL – PRIMERA FASE, (Convocado por la CNSC)
2. El 25 de agosto de 2025, presente las pruebas escritas las cuales pase satisfactoriamente.
3. Posteriormente y siguiendo con las fases establecidas dentro del concurso de méritos, en la verificación de antecedentes (VA) observo que no fue tenido en cuenta el puntaje de los certificados de; Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano ETDH relacionados con: **“ Técnico laboral por Competencias en Asistente Administrativo” y “Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano”**.
4. El 24 de enero de 2025, se publicaron los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes, sin otorgar puntaje a los certificados por ETDH.
5. EL 31 de enero de 2025, dentro del tiempo establecido por la CNSC, presente la reclamación correspondiente, exponiendo clara y detalladamente la relación, congruencia, afinidad, armonización, entre las competencias de la ETDH descritas en el punto 3, y las funciones misionales y transversales del empleo en la Aerocivil, así como los argumentos en derecho que ratifican la importancia de la formación en competencias administrativas, ofimáticas, en la atención al ciudadano ( razón de ser de la Dirección de Transporte Aéreo y Asuntos Aerocomerciales)

6. La CNSC se pronuncia negativamente para asignar los puntos correspondientes por los certificados de ETDH, cada uno con cinco puntos para un total de 10 puntos.
7. El Argumento de la CNSC es que, en el propósito del cargo, (...) no fue posible evidenciar que la formación adquirida guarde relación con el empleo para la cual concursa, toda vez que el propósito es "y el desarrollo del transporte aéreo y actividades relacionadas, de conformidad con las normativas y los reglamentos aeronáuticos de Colombia (RAC ) vigentes" ni con las funciones misionales.

1. Participar en la elaboración de las propuestas sobre normas aeronáuticas teniendo en cuenta la práctica del sector y atendiendo los parámetros nacionales e internacionales sobre aviación civil.

2. Proyectar análisis comparativos entre los reglamentos aeronáuticos de Colombia y los estándares contenidos en los anexos al convenio sobre aviación civil internacional y/o los reglamentos aeronáuticos latinoamericanos – lar, con miras a soportar proyectos de normas aeronáuticas.

3. Hacer seguimiento y reportar sobre la implementación de las recomendaciones emanadas del consejo de seguridad aeronáutico, en cumplimiento de las directrices del programa de seguridad operacional del estado

4. Ejecutar acciones en procesos judiciales y actuaciones administrativas relacionadas con el desarrollo del transporte aéreo y demás actividades aerocomerciales, en que sea parte la entidad.

5. Dar trámite a los asuntos jurídicos relacionados con programas de fiscalización sobre las personas, empresas o entidades, en lo referente a las rutas, frecuencias, itinerarios, tarifas, prácticas comerciales restrictivas y competencia desleal, solidez y resultados económicos en la prestación de servicios de transporte aéreo, de conformidad con las normativas vigentes.

6. Verificar los incumplimientos de los requisitos normativos por parte de los proveedores de servicios a la aviación civil (PSAC) y hacer seguimiento a los planes de contingencia presentados.

7. Proyectar las actuaciones administrativas respecto a la suspensión, cancelación y/o levantamiento de suspensión a los permisos de operación y/o funcionamiento de conformidad con los reglamentos aeronáuticos de Colombia RAC y demás normas concordantes.

8. Verificar el cumplimiento de los términos judiciales en los asuntos encomendados mitigando los riesgos propios de los procesos y funciones correspondientes en la oportunidad requerida y en observancia de los tramites, normatividad y procedimientos institucionales establecidos.

9. Participar en la realización de los estudios jurídicos, relacionados con la entrada de operadores, autorización de rutas aéreas, frecuencias, itinerarios, tarifas y verificación de la cobertura y condiciones de los seguros y garantías que deben amparar las actividades de transporte aéreo, de conformidad con los lineamientos establecidos para el caso.

10. Participar en la estructuración, supervisión y vigilancia de los contratos y convenios suscritos por la dirección y aquellos que sean asignados y que correspondan a la naturaleza de la misma, de conformidad con la normativa vigente.

8. En ese sentido mis derechos frente a la igualdad, debido proceso, trabajo, y acceso a la función pública bajo el principio de meritocracia, la negativa injustificada, poco convincente y sin un análisis de concederme en Ley el puntaje correspondiente (10 puntos)

correspondientes a los certificados de ETDH, me dejan en completa desventaja frente a los concursantes que hayan acreditado títulos o estudios administrativos similares.

9. Además, al desconocer la conducencia y pertinencia de mi formación la CNSC incurre en una aplicación inadecuada de las reglas de descritas en el proceso, contrariando los principios de **transparencia, objetividad, y buena fe**, que deben regir los concursos de méritos.
10. EL empleo por el cual concurse, descrito como OPEC No. 209854 exige o contempla dentro de su propósito principal: “ **Adelantar las acciones jurídicas que se deriven en el ejercicio de la regulación de los servicios aerocomerciales y el desarrollo del transporte aéreo y actividades relacionadas, de conformidad con las normativas y los reglamentos aeronáuticos de Colombia (RAC) vigentes.**

**Aquí es importante precisar que para desarrollar acciones jurídicas, llamadas: decisiones, permisos, suspensiones, concesiones, en el marco del transporte aéreo y dentro de este contexto debe ser determinado a través de un mecanismo oficial, es decir que dicha decisión de la administración dentro de sus competencias debe manifestarse a través de un acto administrativo, que requiere : el uso de herramientas ofimáticas, cumplimientos y lineamientos en materia de Gobierno digital, tareas administrativas, gestión documental. No puede desligarse la función jurídica de una función administrativa pues para plasmar un acto oficio auto, se debe tener conocimiento de las herramientas, tecnológicas, ofimáticas, gestión documental para encontrar la información que da insumos a un acto.**

Desconoce por completo la CNSC el certificado sobre Técnico laboral por Competencias en Asistente Administrativo” cuando este otorga o acredita aptitudes que complementan funciones misionales y transversales del empleo al abordar ASIGNATURAS COMO LAS YA MENCIONADAS. GESTION DE ARCHIVO, HERRAMIENTAS DE OFICINA LIDERAZGO, ATENCIÓN AL CIUDADANOS, ENTRE OTROS.

A su turno también esta competencia tiene un nexo causal con la elaboración de propuestas sobre normas aeronáuticas, como se desarrollan o se escriben las normas?

Como se tramitan los asuntos jurídicos relacionados con itinerarios, tarifas practicas comerciales sin tener un insumo documental al que recurrir para entender el sentido de las peticiones? Y como se responden estos tramites? A través de que herramientas?.

Al suspender o cancelar el permiso se debe proyectar un acto administrativo, que conocimiento técnico se debe tener para la elaboración de un documento o acto administrativo que defina la situación jurídica de una empresa aérea?

Ahora bien en cuanto al curso de ETDH, sobre “**Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano**” es precisa **manifestar que;** La regulación de los servicios aéreos comerciales y el desarrollo del transporte aéreo están estrechamente relacionados con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del servicio al ciudadano.

Seguridad y Eficiencia: Las acciones jurídicas en la regulación de los servicios aéreos comerciales buscan garantizar la seguridad y eficiencia en la prestación de estos servicios. Esto se alinea con la política de servicio al ciudadano del MIPG, que promueve la calidad y oportunidad en la atención a los ciudadanos

La seguridad y eficiencia en el transporte aéreo aseguran que los ciudadanos reciban un servicio confiable y seguro, lo cual es un componente esencial de la calidad del servicio.

1. Economía y Acceso: La regulación también busca la economía en la prestación de servicios, lo que implica costos razonables y accesibles para los usuarios. Esto se relaciona con el objetivo del MIPG de garantizar el acceso efectivo y de calidad a los derechos de los ciudadanos.
2. Un transporte aéreo económico y accesible facilita la movilidad de los ciudadanos y contribuye a su bienestar.
3. Transparencia y Rendición de Cuentas: Las políticas del MIPG incluyen la transparencia y la rendición de cuentas como principios fundamentales.

La regulación de los servicios aerocomerciales debe ser transparente y estar sujeta a mecanismos de rendición de cuentas, asegurando que las empresas aéreas cumplan con las normativas y que los ciudadanos puedan confiar en la supervisión estatal.

4. Participación Ciudadana: El MIPG fomenta la participación ciudadana en la gestión pública

En el contexto de la regulación del transporte aéreo, esto puede traducirse en la inclusión de las opiniones y necesidades de los usuarios en la formulación de políticas y regulaciones, asegurando que estas respondan a las expectativas y demandas de los ciudadanos.

EN el mismo Manual de gestión de Calidad de la Aeronáutica Civil se determina lo siguiente:

## 7. CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS.

*El proceso de servicio al ciudadano definió el documento "Caracterización de usuarios y partes interesadas" con el objeto de proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos de las partes interesadas y los legales reglamentarios aplicables. Dicho documento contiene:*

- *Las partes interesadas que son pertinentes a los productos y servicios que suministra la Aerocivil.*
- *Requisitos pertinentes de las partes interesadas para los productos y servicios que suministra la Aerocivil.*

*A continuación, se hace un breve resumen del contenido del*

documento.

## 7.1. CLIENTES / PARTES INTERESADAS



## 7.2. SERVICIOS PRESTADOS.

Teniendo en cuenta que la Aerocivil, es la autoridad en materia aeronáutica en todo el territorio nacional y le compete regular, certificar, vigilar y controlar a los proveedores de servicios a la aviación civil, el uso del espacio aéreo colombiano y la infraestructura dispuesta para ello, ofrece los servicios como autoridad y de proveedor de servicios:

### SERVICIOS DE AUTORIDAD.

- Instrumentos de planificación a nivel nacional
- **Reglamentación (RAC)**
- **Certificaciones, aprobaciones, permisos, autorizaciones**
- Licencias
- **Inspección, vigilancia y control**
- 

(subrayado fuera de texto) , en línea con las funciones de la Dirección de Transporte Aéreo y Asuntos Aerocomerciales y con el propósito del cargo y con las funciones descritas, alineada con el curso de ETDH **Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano, es preciso mencionar que la atención al ciudadano, es decir la atención a las empresas áreas clientes de la Dirección de Transporte Aéreo debe ser tenida en cuenta.**

En ese sentido y conforme la relación cliente ciudadano, podemos ver que los ciudadanos también pueden ser clientes en ciertos contextos. Por ejemplo, en el ámbito del transporte aéreo, las aerolíneas actúan como clientes de la Aeronáutica Civil. Estas empresas dependen de los servicios y regulaciones proporcionados por la Aeronáutica Civil para operar de manera segura y eficiente y La Aeronáutica Civil, a su vez, debe garantizar que las aerolíneas cumplan con los estándares de seguridad y calidad, proporcionando un entorno regulatorio que favorezca tanto a las empresas como a los pasajeros.

11. De conformidad a lo expuesto en la Sentencia SU – 617 de 2013 y otras decisiones que admiten la procedencia excepcional de la tutela contra actos de trámite en concurso de méritos, este instrumento procede cuando el acto (i) define de forma relevante la situación del concursante y (ii) no cuenta con otro mecanismo judicial apto para remediar en tiempo la vulneración.
12. Así mismo y conforme la Sentencia SU -067 de 2022 de la Corte Constitucional) la autoridad que conduce un concurso de méritos conserva la posibilidad y el deber de corregir sus actuaciones para ajustarlas a la Constitución y la Ley cuando detecte irregularidades o incongruencias que perjudiquen los principios del debido proceso y del mérito.
13. La Actuación correctiva no puede haberse de forma arbitraria y debe respetar la confianza legítima y la buena fe de los concursantes, procurando un equilibrio entre la salvaguardia del mérito y los derechos fundamentales de quienes participan. En el caso que nos ocupa la CNSC se negó a puntuar los estudios de ETDH, a pesar de la evidente relación con las funciones, descritas y detalladas anteriormente. Constituyendo un yerro que la administración debe enmendar sin necesidad de agotar largos y complejos trámites contenciosos .
14. La SU-067 de 2022 también precisa que la tutela puede interponerse contra actos expedidos en el curso de una convocatoria cuando, entre otros supuestos, (i) la actuación no ha concluido y (ii) la decisión impacta de manera sustancial la posición del aspirante, generando una amenaza o vulneración efectiva de sus derechos fundamentales.
15. EN el presente asunto, acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo no remediaría la lesión a tiempo, pues para el retraso inherente a dichos procesos ocasionaría que, para cuando exista un pronunciamiento, la lista de elegibles se haya consolidado de forma definitiva, cerrando mi oportunidad de ingresar al cargo. En cambio la inmediatez exigida por la acción de tutela atiende, la protección urgente de mis derechos y la prevención de un perjuicio irremediable.
16. En ese sentido solicito que se me reconozca la relación funcional de La Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano ETDH relacionados con: **“ Técnico laboral por Competencias en Asistente Administrativo” y “Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano” asignando diez (10) puntos por los dos certificados , es decir cinco (5) por cada uno de ellos, y se sumen a la valoración de antecedentes**

**conforme al acuerdo de convocatoria y el correspondiente anexo técnico.** Evitando así se consolide un acto definitivo de mis derechos fundamentales.

17. Así mismo se solicita a la CNSC abstenerse de publicar la lista de elegibles para el cargo No 209854 hasta tanto se resuelva de forma clara y de fondo la pertinencia del puntaje solicitado para La Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano ETDH relacionados con: **“ Técnico laboral por Competencias en Asistente Administrativo” y “Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano” previniendo un daño irreparable a mi expectativa legítima de competir en igualdad de condiciones dentro del concurso.**
18. De conformidad a lo expuesto invoco la intervención del juez constitucional para amparar mis derechos fundamentales e impedir que por la falta de idoneidad y eficacia de los medios de defensa ordinarios , se consolide la vulneración de principios tan relevantes como el mérito, la igualdad y el acceso a la función pública.
19. De conformidad con la Sentencia T-081 de 2022, la procedencia excepcional de la tutela frente a decisiones adoptadas en un concurso de méritos depende, además, de la simplicidad del asunto a verificar. En ella se precisó que, si la controversia es de pura constatación fáctica (v. gr., revisar si el documento aportado sí acredita la relación funcional exigida por la Convocatoria), el juez constitucional puede realizar esa verificación directa y, de evidenciar la vulneración del derecho fundamental, ordenar a la CNSC corregir su actuación. Lo anterior, por cuanto la dilación en la justicia administrativa (medio ordinario) podría afectar irreparablemente el acceso en condiciones de igualdad y mérito al cargo, incluso si se han dictado actos en firme.
20. Para el caso particular la cuestión por resolver es: determinar si la certificación de los cursos para La Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano ETDH relacionados con: **“ Técnico laboral por Competencias en Asistente Administrativo” y “Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano , guarda relación funcional, basta identificar y entender claramente las funciones a desarrollar en la OPEC alinearlas a los módulos formativos del ETDH, con las competencias exigidas en la OPEC sin que medie un complejo debate jurídico.**

## | FUNDAMENTOS NORMATIVOS.

### **Artículo 86 de la Constitución Política de Colombia.**

Consagra la acción de tutela como un mecanismo preferente y sumario para la protección inmediata de los derechos constitucionales fundamentales, cuando no exista otro medio de defensa judicial idóneo y eficaz o con el fin de evitar un perjuicio irremediable.

### **Artículos 13 y 209 de la Constitución Política.**

El artículo 13 garantiza la igualdad de todas las personas ante la ley y el derecho a recibir la misma protección y trato de las autoridades.

El artículo 209 establece los principios que rigen la función administrativa, entre ellos la imparcialidad, publicidad y eficacia, así como la sujeción a los mandatos constitucionales.

### **Ley 909 de 2004 y Artículos 125 y 40 de la Constitución Política (Carrera Administrativa y Acceso a la Función Pública).**

El artículo 125 Superior dispone que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, garantizando el principio del mérito.

La Ley 909 de 2004 regula el sistema de carrera administrativa en Colombia, obligando a las autoridades a realizar concursos de méritos con reglas claras, objetivas y transparentes.

### **Decreto 2591 de 1991.**

Reglamenta la acción de tutela y señala la procedencia del amparo cuando no existe otro medio de defensa judicial eficaz, o este resulta inidóneo para la protección de los derechos fundamentales en el caso concreto.

### **Jurisprudencia de la Corte Constitucional:**

Sentencia SU-617 de 2013: señala la posibilidad excepcional de presentar tutela contra actos de trámite en concursos de méritos, cuando el acto define de manera sustancial la situación del aspirante y no existe otro mecanismo judicial para proteger los derechos en forma oportuna.

Sentencia SU-067 de 2022: reitera el deber de la Administración de corregir sus actuaciones para ajustar el proceso de selección al principio de mérito y al respeto por los derechos fundamentales, cuando se evidencien irregularidades que perjudiquen el debido proceso.

Sentencia T-081 de 2022: establece que la verificación de la relación funcional de un soporte académico puede ser de sencilla constatación, lo cual habilita la intervención del juez de tutela para proteger derechos fundamentales sin agotar un complejo debate judicial.

## **PRUEBAS**

Con el fin de establecer la vulneración de mis derechos fundamentales, ruego al señor Juez Constitucional, tener en cuenta las siguientes:

### **ANEXO TÉCNICO AEROCIVIL – ACUERDO No. 74 CNSC**

Documento en el cual se establecen los criterios técnicos y normativos para la valoración de antecedentes en el proceso de selección, específicamente en lo relacionado con la evaluación de soportes educativos.

MANUAL DE FUNCIONES

Documento que detalla las funciones esenciales y competencias requeridas para el cargo objeto del concurso, evidenciando los parámetros sobre los



Administrativo” y “Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano”. dentro de la Prueba de Valoración de Antecedentes.

ORDENAR a la CNSC que, de manera inmediata y dentro del término que señale el Señor Juez de Tutela, corrija la actuación administrativa y asigne, de encontrarse demostrada la relación funcional de los Certificados ETDH, los DIEZ (10) puntos correspondientes en la Valoración de Antecedentes, Conforme a la Convocatoria No. 2509 – Aerocivil Primera Fase y su Anexo Técnico.

DISPONER que, de ser procedente, la entidad accionada se abstenga de consolidar o publicar la lista de elegibles para la OPEC No. 209854 hasta tanto se defina de manera clara y de fondo la pertinencia del puntaje para los certificados correspondientes a la ETDH, con el fin de prevenir un daño irreparable y garantizar la igualdad de condiciones de la accionante en el concurso.

EMITIR LAS DEMÁS ÓRDENES que el despacho considere necesarias, en ejercicio de sus facultades ultra y extra petita, para salvaguardar y restablecer mis derechos fundamentales al mérito, a la igualdad, al debido proceso y al trabajo.

### **DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS**

- Derecho al Acceso a la Función Pública (Arts. 40 y 125 de la C.P.), en conexidad con la igualdad (Art. 13 C.P.)
- Derecho al Debido Proceso Administrativo (Art. 29 C.P.)
- Principio de Meritocracia (Art. 125 C.P.)
- Principios de Objetividad, Transparencia y Buena Fe (Arts. 209 y 83 de la C.P.)

### **PROCEDENCIA E INMEDIATEZ**

#### **Procedencia.**

La acción de tutela es procedente de forma excepcional contra actos de trámite en concursos de méritos, conforme a la jurisprudencia (SU-617/13, SU-067/22, T-081/22), cuando el acto define de manera directa la situación del aspirante y no existe un mecanismo ordinario eficaz para la protección inmediata de sus derechos.

Dado que la negativa a puntuar los Certificados ETDH impacta el resultado final y mi posible inclusión en la lista de elegibles, no es idóneo un proceso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, pues este no brindaría una solución oportuna antes de que la lista se consolide, generando un perjuicio irremediable.

#### **Inmediatez.**

La presente acción se interpone dentro de un plazo razonable, una vez se confirmó la decisión desfavorable de la CNSC y resultaron infructuosos los recursos administrativos.

El potencial perjuicio para la accionante es inmediato, toda vez que la consolidación de la lista de elegibles y el avance del concurso la

despojarían de su derecho al acceso en condiciones de igualdad, de no corregirse oportunamente la actuación cuestionada.

1. Se adopten las medidas necesarias para garantizar la protección de mi patrimonio, reparando los daños ocasionados por la falta de respuesta.
2. Se garantice el respeto al debido proceso, asegurando que en el futuro no se vulneren estos derechos fundamentales.
3. Se ordene cualquier otra medida que el Juzgado considere pertinente para la protección de mis derechos fundamentales.

### NOTIFICACIONES

Se podrá notificar en el correo electrónico: [pilarbuendia22@gmail.com](mailto:pilarbuendia22@gmail.com); [rocio.ayala@aerocivil.gov.co](mailto:rocio.ayala@aerocivil.gov.co) teléfono . 3214302294.

Del señor Juez cordialmente,



---

**ROCIO DEL PILAR AYALA BUENDIA**  
C.C. No. 52.887. 187 de Bogotá  
Tel. 3214302294

Enero 31 de 2025

Señores

Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC  
Universidad Libre

Referencia: Reclamación frente a resultados de Valoración de Antecedentes - VA

OPEC: 209854

Dando alcance al recurso establecido frente a valoración de antecedentes VA, me permito presentar reclamación para que se me valoren y puntúen dos (2) certificados de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH en la modalidad de formación académica y laboral respectivamente. Lo anterior conforme peticiono y soporto detalladamente a continuación.

### **Petición**

Solicito respetuosamente:

**Primero.** Me sea validada la certificación ETDH<sup>1</sup> en la modalidad de formación académica, programa de “Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano” (Anexo 1) y en consecuencia se generen los cinco (5) puntos respectivos de conformidad con los establecido en la tabla de puntuación del numeral 5.4 del documento Anexo constitutivo del Acuerdo del proceso meritocrático.

---

<sup>1</sup> ETDH: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

**Segundo.** Me sea validada la certificación ETDH en la modalidad de formación laboral, programa de “TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO” (Anexo 3) y en consecuencia se generen los cinco (5) puntos respectivos de conformidad con los establecido en la tabla de puntuación del numeral 5.4 del documento Anexo constitutivo del Acuerdo del proceso meritocrático.

### Argumentos

1. Conforme se observa en la plataforma SIMO en la sección *Resultados Detallados de la Prueba Valoración de Antecedentes -VA*, del certificado de ETDH<sup>2</sup> en el programa de “Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano”, no fue tenido en cuenta para generar puntuación bajo el argumento:

“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC”

No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC.



Frente a este argumento y realizando una revisión detallada se tiene que:

Primero. El Certificado de “Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano” guarda relación con el propósito y funciones principales del empleo puesto que las asignatura del contenido programático, a saber (Anexo 2):

- Políticas MIPG del servicio al ciudadano
- Canales de servicio ciudadano
- Gestión integral del servicio al ciudadano
- Herramientas de liderazgo para la mejora

---

<sup>2</sup> ETDH: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

En cuanto al módulo de Políticas MIPG del servicio al ciudadano, se tiene que necesariamente se relaciona con las funciones del empleo dado que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional de la entidades que se encuentran como destinatarias del Decreto 1083 de 2015, Art. 2.1.1.1, cual es el caso de los sistemas específicos de carrera de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, AEROCIVIL.

Un argumento en contrario desafía las propias pautas del Decreto Reglamentario de la función pública, y sería tanto como decir que se es funcionario público pudiendo prescindir a discreción de los deberes propios como funcionario público.

Segundo. En cuanto a los módulos “Canales de servicio ciudadano”, y “Gestión integral del servicio al ciudadano”. Se observa con claridad que de conformidad con el Manual de Funciones y Competencias laborales, claramente se relaciona con las competencias comportamentales comunes de “Orientación al Usuario y al Ciudadano”:

<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por empleo</b>
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio.	1. Aporte técnico - profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones

por lo cual claramente se encuentra en armonía con los contenidos propios del empleo.

En igual sentido se tiene que el “servicio al ciudadano”, corresponde directamente con la “POLÍTICA PÚBLICA DE SERVICIO AL CIUDADANO” emanada por el DAFP, la cual se erige en consonancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Ahora bien, de manera un más específica, la Dirección de transporte Aéreo y Asuntos Aereocomerciales adscrita a la autoridad aeronáutica, expresa su relación con los usuarios externos, esto es las aerolíneas, en lo atinente a las autorizaciones correspondientes para la viabilidad de proyectos aereocomerciales. De esta manera queda evidenciado en la función 9 del empleo, que se relaciona con la entrada de operadores y las autorizaciones de rutas frecuencias etc , esas autorizaciones se dirigen a las empresas aéreas que son nuestros usuarios externos:

- PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS JURÍDICOS, RELACIONADOS CON LA ENTRADA DE OPERADORES, AUTORIZACIÓN DE RUTAS AÉREAS, FRECUENCIAS, ITINERARIOS, TARIFAS Y VERIFICACIÓN DE LA COBERTURA Y CONDICIONES DE LOS SEGUROS Y GARANTÍAS QUE DEBEN AMPARAR LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE AÉREO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL CASO.

En cuanto a la función la 5 relacionada con dar trámite a los asuntos jurídicos relativos a los programas de fiscalización sobre las personas , empresas , entidades, puntualmente alude a la relación con el ciudadano en materia de autorizaciones correspondientes para la viabilidad de proyectos aereocomerciales:

- DAR TRÁMITE A LOS ASUNTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN SOBRE LAS PERSONAS, EMPRESAS O ENTIDADES, EN LO REFERENTE A LAS RUTAS, FRECUENCIAS, ITINERARIOS, TARIFAS, PRÁCTICAS COMERCIALES RESTRICTIVAS Y COMPETENCIA DESLEAL, SOLIDEZ Y RESULTADOS ECONÓMICOS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE AÉREO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVAS VIGENTES.

Finalmente se encuentra que el módulo de Herramientas de liderazgo para la mejora encuentra clara relación con la competencia de “Aprendizaje continuo” y orientación a resultados”, previstas en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.4.6 y subsiguientes.

**2.** Conforme se observa en la plataforma SIMO en la sección *Resultados Detallados de la Prueba Valoración de Antecedentes -VA*, del certificado de ETDH<sup>3</sup> en

---

<sup>3</sup> ETDH: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

“TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO”, no fue tenido en cuenta para generar puntuación bajo el argumento:

“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC”

No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC.



Frente a este argumento y realizando una revisión detallada se tiene que el Certificado de “Técnico laboral por competencias en Asistente administrativo” guarda relación con el propósito y funciones principales del empleo puesto que las asignatura del contenido programático, a saber (Anexo 4):

- Ética empresarial
- Contabilidad I
- Protocolo de atención y servicio
- Fundamentos de administración
- Gestión de archivo
- Microsoft office: excel
- Microsoft office word
- Microsoft office powerpoint
- Herramientas de liderazgo
- Herramientas ofimáticas
- Software de caja I
- Generar nómina
- Controlar inventarios
- Fundamentos del cajero fundamentos
- Habilidades comunicativas
- Presupuesto
- Taller de prácticas empresariales
- Software de caja ii

Aglutinando por grupos los contenidos programáticos de la ETDH se observa lo siguiente en lo referente a Herramientas ofimáticas, Microsoft office: Excel, Word, Power Point, Software de caja I y II, corresponden con las competencias con las que debe contar todo funcionario público en cumplimiento del Decreto 767 de 2022 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital (...)”. En este se indica con claridad que:

“las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el desarrollo de sus funciones, para lo cual el Gobierno Nacional fijará los mecanismos y condiciones que garanticen el desarrollo de este principio”

Así mismo se tiene que son parte de los conocimientos básicos o esenciales del empleo la política de Gestión documental:

<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>
1. Constitución Política de Colombia.
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia.
3. Derecho administrativo.
4. Derecho Constitucional.
5. Actuaciones administrativas y judiciales.
6. Código general del proceso.
7. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Código del procedimiento civil.
9. Delitos contra la administración pública.
10. Estatuto Anti Corrupción.
11. Estatuto Anti trámites.
12. Política de gestión documental.
13. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.

Lo cual se relaciona directamente con la asignatura de “gestión de archivo”, que hace parte del programa de la ETDH en comento.

Adicionalmente se tiene que asignaturas tales como Ética empresarial, Fundamentos de administración, Gestión de archivo, Presupuesto, Taller de prácticas empresariales, Generar nómina, Controlar inventarios, hacen parte de las actividades de toda entidad, por lo cual se trata de competencias directamente

relacionadas con las actividades del funcionario público, encontrando arraigo en las competencias laborales de los servidores públicos descritas por el DAFP, en el documento “Competencias laborales para el servidor público 4.0 en Colombia” (Anexo 5).

En igual sentido se tiene que la asignatura “Protocolo de atención y servicio”, corresponde directamente con la “POLÍTICA PÚBLICA DE SERVICIO AL CIUDADANO” emanada por el DAFP, la cual se erige en consonancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Ahora bien, de manera un más específica, la Dirección de transporte Aéreo y Asuntos Aereocomerciales adscrita a la autoridad aeronáutica, expresa su relación con los usuarios externos, esto es las aerolíneas, en lo atinente a las autorizaciones correspondientes para la viabilidad de proyectos aerocomerciales.

De esta manera se demuestra en la función 9 del empleo que se relaciona con la entrada de operadores y las autorizaciones de rutas frecuencias etc , esas autorizaciones se dirigen a las empresas aéreas que son nuestros usuarios externos:

- PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS JURÍDICOS, RELACIONADOS CON LA ENTRADA DE OPERADORES, AUTORIZACIÓN DE RUTAS AÉREAS, FRECUENCIAS, ITINERARIOS, TARIFAS Y VERIFICACIÓN DE LA COBERTURA Y CONDICIONES DE LOS SEGUROS Y GARANTÍAS QUE DEBEN AMPARAR LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE AÉREO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL CASO.

En cuanto a la función la 5 relacionada con dar trámite a los asuntos jurídicos relativos a los programas de fiscalización sobre las personas , empresas , entidades, puntualmente alude a la relación con el ciudadano en materia de autorizaciones correspondientes para la viabilidad de proyectos aerocomerciales:

- DAR TRÁMITE A LOS ASUNTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN SOBRE LAS PERSONAS, EMPRESAS O ENTIDADES, EN LO REFERENTE A LAS RUTAS, FRECUENCIAS, ITINERARIOS, TARIFAS, PRÁCTICAS COMERCIALES

RESTRICTIVAS Y COMPETENCIA DESLEAL, SOLIDEZ Y RESULTADOS ECONÓMICOS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE AÉREO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVAS VIGENTES.

Finalmente se encuentra que las asignaturas: Habilidades comunicativas y herramientas de liderazgo encuentran su correlato en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.4.6 y subsiguientes.

Argumentado, justificado y aportadas las pruebas correspondientes, solicito respetuosamente la aplicación de las correcciones previamente sustentadas.

Atentamente,

ROCIO DEL PILAR AYALA BUENDIA

C.C. 52887187

## Anexo 1



REPÚBLICA DE COLOMBIA



### INSTITUTO TÉCNICO SABERNET S.A.S.

#### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Con licencia de funcionamiento de la secretaria de educación de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.  
Mediante resolución 0487 de 5 de diciembre de 2019 y actualizada con No 0542 de 22 de febrero de 2023, registro de programa mediante resolución No 0488 de 6 de diciembre de 2019, código mesa sectorial No 1341, ley 115 de 1994, decreto 4904 de 16 de diciembre de 2009 y el decreto 1075 de 26 de mayo de 2015  
**NIT 901362993-1**

CERTIFICA QUE:

## Rocio Del pilar Ayala Buendia

Identificado (a) con la cedula de ciudadanía No 52887187

Cursó y aprobó los estudios del programa de formación técnica con una intensidad horaria total de 600 horas según las normas vigentes correspondientes al programa de:

## TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Esta cohorte académica inició el **11 de enero de 2023**  
y terminó el **10 de enero de 2024** cuando se expide el  
presente **CERTIFICADO**, en el municipio de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.

Registrado en el folio No **3518** del libro de registro No **001**  
Acta de certificación No **017**

**Kitian Margarita Fajardo Hernandez**  
C.C. No. 30.669.264  
COORDINADORA ACADEMICA

**Ing. Juan Carlos Reyes**  
C.C. No. 72.216.753  
DIRECTOR ACADEMICO

## Anexo 2

Programa: TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO | Pensum: 2022-1

Programa (Pensum)

TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO (2022-1)

Código	Nombre Módulo	Abreviación	Nivel	Intensidad Horaria	Intensidad Horaria Semanal	N° Creditos
05	Catedra sabernet	Catedra	Nivel 1	5	5	0
10	Etica empresarial	Etica	Nivel 1	20	5	5
16	Contabilidad I	Cont I	Nivel 1	20	5	0
25	Protocolo de atención y servicio	Cientes	Nivel 1	24	6	0
26	Fundamentos de administración I	Administración	Nivel 1	20	5	0
ADMIN-336	GESTION DE ARCHIVO	ARCHIVO	Nivel 1	40	10	0
VIRTUAL-001	MICROSOFT OFFICE: EXCEL	EXCEL	Nivel 1	32	8	0
VIRTUAL-002	MICROSOFT OFFICE WORD	WORD	Nivel 1	32	8	0
VIRTUAL-003	MICROSOFT OFFICE POWER POINT	POWERPOINT	Nivel 1	32	8	0
VIRTUAL-013	HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO PARA LA MEJORA	LIDERAZGO	Nivel 1	32	8	0
14	Herramientas ofimáticas	Ofimática	Nivel 2	20	5	0
19	Software de caja I	Caja I	Nivel 2	20	5	0
28	Generar nomina	Nomina	Nivel 2	20	5	0
30	Controlar inventarios	Inventarios	Nivel 2	20	5	0
66	Fundamentos del cajero	Fudamentos	Nivel 2	20	5	0
09	Habilidades comunicativas	Habilidades	Nivel 3	20	5	0
104	Presupuesto	Presupuesto	Nivel 3	20	5	0
15	Taller de practicas empresariales	Practicas	Nivel 3	20	5	0
22	Software de caja II	Caja II	Nivel 3	20	5	0
				<b>437</b>	<b>113</b>	<b>5</b>

## Anexo 3



REPÚBLICA DE COLOMBIA



### INSTITUTO TÉCNICO SABERNET S.A.S.

#### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Con licencia de funcionamiento de la secretaria de educación de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.  
Mediante resolución 0487 de 5 diciembre 2019 y actualizada con No 0542 de 22 de febrero de 2023,  
registro de programa mediante resolución No 2104 de 11 de julio de 2023, ley 115 de 1994,  
decreto 4904 de 16 de diciembre de 2009 y el decreto 1075 de 26 de mayo de 2015  
y resolución 015177 de 2 de agosto de 2022  
**NIT 901362993-1**

CERTIFICA QUE:

## Rocio Del pilar Ayala Buendia

Identificado (a) con la cedula de ciudadanía No 52887187

Cursó y aprobó los estudios del programa de formación académica con una intensidad horaria total de 170 horas según las normas vigentes correspondientes al programa de:

## CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO

Esta cohorte académica inició el **3 de agosto de 2023**  
y terminó el **6 de marzo de 2024** cuando se expide el  
presente **CERTIFICADO**, en la ciudad de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.

Registrado en el folio No **2320** del libro de registro No **001**  
Acta de certificación No **019**

**Kitian Margarita Fajardo Hernandez**  
C.C. No. 30.669.264  
COORDINADORA ACADEMICA

**Ing. Juan Carlos Reyes**  
C.C. No. 72.216.753  
DIRECTOR ACADEMICO

## Anexo 4

**Programa: CONOCIMIENTOS ACADEMICOS EN GESTION DEL SERVICIO AL CIUDADANO | Pensum:  
2023-1**

Programa (Pensum)

**CONOCIMIENTOS ACADEMICOS EN GESTION DEL SERVICIO AL CIUDADANO (2023-1)**

Código	Nombre Módulo	Abreviación	Nivel	Intensidad Horaria	Intensidad Horaria Semanal	N° Creditos
05	Catedra sabernet	Catedra	Nivel 1	10	10	0
VIRTUAL-010	POLITICAS MIPG DEL SERVICIO AL CIUDADANO	POLITICAS MIPG	Nivel 1	40	10	0
VIRTUAL-011	CANALES DE SERVICIO AL CIUDADANO	CANALES	Nivel 1	40	10	0
VIRTUAL-012	GESTION INTEGRAL DEL SERVICIO AL CIUDADANO	GESTION CIUDADA	Nivel 1	40	10	0
VIRTUAL-013	HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO PARA LA MEJORA	LIDERAZGO	Nivel 1	40	10	0
				<b>170</b>	<b>50</b>	<b>0</b>

## Anexo 5

### Fuente estatal:

De acuerdo con lo anterior, el sector público debe estar alineado hacia la construcción de la transformación digital y de los elementos que se requieren en el empleo público para responder de manera efectiva y transformar servidores públicos a servidores públicos 4.0. Esta transformación se debe dar desde las competencias funcionales y comportamentales evidenciadas en las competencias digitales y socioemocionales, que permitan apropiar herramientas tecnológicas, habilidades digitales y comportamientos asertivos en la forma de comunicación en los diferentes espacios laborales de la actual era digital. Esto sin olvidar que la ética y los valores que deben hacer parte del ADN del servicio público siempre deben estar reflejados en los comportamientos cotidianos.

[https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38139874/2021-03-23\\_Politica\\_servicio\\_al\\_ciudadano\\_actualizada.pdf/a8f37301-0e89-d6da-9708-ce72772cde6f?t=1619450714666#:~:text=La%20Pol%C3%ADtica%20de%20Servicio%20al%20Ciudadano%20se%20define%20entonces%20como,de%20relacionamiento%20con%20el%20Estado.&text=protecci%C3%B3n%20constitucional](https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38139874/2021-03-23_Politica_servicio_al_ciudadano_actualizada.pdf/a8f37301-0e89-d6da-9708-ce72772cde6f?t=1619450714666#:~:text=La%20Pol%C3%ADtica%20de%20Servicio%20al%20Ciudadano%20se%20define%20entonces%20como,de%20relacionamiento%20con%20el%20Estado.&text=protecci%C3%B3n%20constitucional)

Enero 31 de 2025

Señores

Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC  
Universidad Libre

Referencia: Reclamación frente a resultados de Valoración de Antecedentes - VA

OPEC: 209854

Dando alcance al recurso establecido frente a valoración de antecedentes VA, me permito presentar reclamación para que se me valoren y puntúen dos (2) certificados de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH en la modalidad de formación académica y laboral respectivamente. Lo anterior conforme peticiono y soporto detalladamente a continuación.

### **Petición**

Solicito respetuosamente:

**Primero.** Me sea validada la certificación ETDH<sup>1</sup> en la modalidad de formación académica, programa de “Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano” (Anexo 1) y en consecuencia se generen los cinco (5) puntos respectivos de conformidad con los establecido en la tabla de puntuación del numeral 5.4 del documento Anexo constitutivo del Acuerdo del proceso meritocrático.

---

<sup>1</sup> ETDH: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

**Segundo.** Me sea validada la certificación ETDH en la modalidad de formación laboral, programa de “TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO” (Anexo 3) y en consecuencia se generen los cinco (5) puntos respectivos de conformidad con los establecido en la tabla de puntuación del numeral 5.4 del documento Anexo constitutivo del Acuerdo del proceso meritocrático.

### Argumentos

1. Conforme se observa en la plataforma SIMO en la sección *Resultados Detallados de la Prueba Valoración de Antecedentes -VA*, del certificado de ETDH<sup>2</sup> en el programa de “Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano”, no fue tenido en cuenta para generar puntuación bajo el argumento:

“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC”

No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC.



Frente a este argumento y realizando una revisión detallada se tiene que:

Primero. El Certificado de “Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano” guarda relación con el propósito y funciones principales del empleo puesto que las asignatura del contenido programático, a saber (Anexo 2):

- Políticas MIPG del servicio al ciudadano
- Canales de servicio ciudadano
- Gestión integral del servicio al ciudadano
- Herramientas de liderazgo para la mejora

---

<sup>2</sup> ETDH: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

En cuanto al módulo de Políticas MIPG del servicio al ciudadano, se tiene que necesariamente se relaciona con las funciones del empleo dado que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional de la entidades que se encuentran como destinatarias del Decreto 1083 de 2015, Art. 2.1.1.1, cual es el caso de los sistemas específicos de carrera de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, AEROCIVIL.

Un argumento en contrario desafía las propias pautas del Decreto Reglamentario de la función pública, y sería tanto como decir que se es funcionario público pudiendo prescindir a discreción de los deberes propios como funcionario público.

Segundo. En cuanto a los módulos “Canales de servicio ciudadano”, y “Gestión integral del servicio al ciudadano”. Se observa con claridad que de conformidad con el Manual de Funciones y Competencias laborales, claramente se relaciona con las competencias comportamentales comunes de “Orientación al Usuario y al Ciudadano”:

<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por empleo</b>
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio.	1. Aporte técnico - profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones

por lo cual claramente se encuentra en armonía con los contenidos propios del empleo.

En igual sentido se tiene que el “servicio al ciudadano”, corresponde directamente con la “POLÍTICA PÚBLICA DE SERVICIO AL CIUDADANO” emanada por el DAFP, la cual se erige en consonancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Ahora bien, de manera un más específica, la Dirección de transporte Aéreo y Asuntos Aereocomerciales adscrita a la autoridad aeronáutica, expresa su relación con los usuarios externos, esto es las aerolíneas, en lo atinente a las autorizaciones correspondientes para la viabilidad de proyectos aereocomerciales. De esta manera queda evidenciado en la función 9 del empleo, que se relaciona con la entrada de operadores y las autorizaciones de rutas frecuencias etc , esas autorizaciones se dirigen a las empresas aéreas que son nuestros usuarios externos:

- PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS JURÍDICOS, RELACIONADOS CON LA ENTRADA DE OPERADORES, AUTORIZACIÓN DE RUTAS AÉREAS, FRECUENCIAS, ITINERARIOS, TARIFAS Y VERIFICACIÓN DE LA COBERTURA Y CONDICIONES DE LOS SEGUROS Y GARANTÍAS QUE DEBEN AMPARAR LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE AÉREO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL CASO.

En cuanto a la función la 5 relacionada con dar trámite a los asuntos jurídicos relativos a los programas de fiscalización sobre las personas , empresas , entidades, puntualmente alude a la relación con el ciudadano en materia de autorizaciones correspondientes para la viabilidad de proyectos aereocomerciales:

- DAR TRÁMITE A LOS ASUNTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN SOBRE LAS PERSONAS, EMPRESAS O ENTIDADES, EN LO REFERENTE A LAS RUTAS, FRECUENCIAS, ITINERARIOS, TARIFAS, PRÁCTICAS COMERCIALES RESTRICTIVAS Y COMPETENCIA DESLEAL, SOLIDEZ Y RESULTADOS ECONÓMICOS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE AÉREO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVAS VIGENTES.

Finalmente se encuentra que el módulo de Herramientas de liderazgo para la mejora encuentra clara relación con la competencia de “Aprendizaje continuo” y orientación a resultados”, previstas en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.4.6 y subsiguientes.

**2.** Conforme se observa en la plataforma SIMO en la sección *Resultados Detallados de la Prueba Valoración de Antecedentes -VA*, del certificado de ETDH<sup>3</sup> en

---

<sup>3</sup> ETDH: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

“TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO”, no fue tenido en cuenta para generar puntuación bajo el argumento:

“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC”

No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC.



Frente a este argumento y realizando una revisión detallada se tiene que el Certificado de “Técnico laboral por competencias en Asistente administrativo” guarda relación con el propósito y funciones principales del empleo puesto que las asignatura del contenido programático, a saber (Anexo 4):

- Ética empresarial
- Contabilidad I
- Protocolo de atención y servicio
- Fundamentos de administración
- Gestión de archivo
- Microsoft office: excel
- Microsoft office word
- Microsoft office powerpoint
- Herramientas de liderazgo
- Herramientas ofimáticas
- Software de caja I
- Generar nómina
- Controlar inventarios
- Fundamentos del cajero fundamentos
- Habilidades comunicativas
- Presupuesto
- Taller de prácticas empresariales
- Software de caja ii

Aglutinando por grupos los contenidos programáticos de la ETDH se observa lo siguiente en lo referente a Herramientas ofimáticas, Microsoft office: Excel, Word, Power Point, Software de caja I y II, corresponden con las competencias con las que debe contar todo funcionario público en cumplimiento del Decreto 767 de 2022 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital (...)”. En este se indica con claridad que:

“las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el desarrollo de sus funciones, para lo cual el Gobierno Nacional fijará los mecanismos y condiciones que garanticen el desarrollo de este principio”

Así mismo se tiene que son parte de los conocimientos básicos o esenciales del empleo la política de Gestión documental:

<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>
1. Constitución Política de Colombia.
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia.
3. Derecho administrativo.
4. Derecho Constitucional.
5. Actuaciones administrativas y judiciales.
6. Código general del proceso.
7. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Código del procedimiento civil.
9. Delitos contra la administración pública.
10. Estatuto Anti Corrupción.
11. Estatuto Anti trámites.
12. Política de gestión documental.
13. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.

Lo cual se relaciona directamente con la asignatura de “gestión de archivo”, que hace parte del programa de la ETDH en comento.

Adicionalmente se tiene que asignaturas tales como Ética empresarial, Fundamentos de administración, Gestión de archivo, Presupuesto, Taller de prácticas empresariales, Generar nómina, Controlar inventarios, hacen parte de las actividades de toda entidad, por lo cual se trata de competencias directamente

relacionadas con las actividades del funcionario público, encontrando arraigo en las competencias laborales de los servidores públicos descritas por el DAFP, en el documento “Competencias laborales para el servidor público 4.0 en Colombia” (Anexo 5).

En igual sentido se tiene que la asignatura “Protocolo de atención y servicio”, corresponde directamente con la “POLÍTICA PÚBLICA DE SERVICIO AL CIUDADANO” emanada por el DAFP, la cual se erige en consonancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Ahora bien, de manera un más específica, la Dirección de transporte Aéreo y Asuntos Aereocomerciales adscrita a la autoridad aeronáutica, expresa su relación con los usuarios externos, esto es las aerolíneas, en lo atinente a las autorizaciones correspondientes para la viabilidad de proyectos aerocomerciales.

De esta manera se demuestra en la función 9 del empleo que se relaciona con la entrada de operadores y las autorizaciones de rutas frecuencias etc , esas autorizaciones se dirigen a las empresas aéreas que son nuestros usuarios externos:

- PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS JURÍDICOS, RELACIONADOS CON LA ENTRADA DE OPERADORES, AUTORIZACIÓN DE RUTAS AÉREAS, FRECUENCIAS, ITINERARIOS, TARIFAS Y VERIFICACIÓN DE LA COBERTURA Y CONDICIONES DE LOS SEGUROS Y GARANTÍAS QUE DEBEN AMPARAR LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE AÉREO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL CASO.

En cuanto a la función la 5 relacionada con dar trámite a los asuntos jurídicos relativos a los programas de fiscalización sobre las personas , empresas , entidades, puntualmente alude a la relación con el ciudadano en materia de autorizaciones correspondientes para la viabilidad de proyectos aerocomerciales:

- DAR TRÁMITE A LOS ASUNTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN SOBRE LAS PERSONAS, EMPRESAS O ENTIDADES, EN LO REFERENTE A LAS RUTAS, FRECUENCIAS, ITINERARIOS, TARIFAS, PRÁCTICAS COMERCIALES

RESTRICTIVAS Y COMPETENCIA DESLEAL, SOLIDEZ Y RESULTADOS ECONÓMICOS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE AÉREO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVAS VIGENTES.

Finalmente se encuentra que las asignaturas: Habilidades comunicativas y herramientas de liderazgo encuentran su correlato en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.4.6 y subsiguientes.

Argumentado, justificado y aportadas las pruebas correspondientes, solicito respetuosamente la aplicación de las correcciones previamente sustentadas.

Atentamente,

ROCIO DEL PILAR AYALA BUENDIA

C.C. 52887187

## Anexo 1



REPÚBLICA DE COLOMBIA



### INSTITUTO TÉCNICO SABERNET S.A.S.

#### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Con licencia de funcionamiento de la secretaria de educación de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.  
Mediante resolución 0487 de 5 de diciembre de 2019 y actualizada con No 0542 de 22 de febrero de 2023, registro de programa mediante resolución No 0488 de 6 de diciembre de 2019, código mesa sectorial No 1341, ley 115 de 1994, decreto 4904 de 16 de diciembre de 2009 y el decreto 1075 de 26 de mayo de 2015  
**NIT 901362993-1**

CERTIFICA QUE:

## Rocio Del pilar Ayala Buendia

Identificado (a) con la cedula de ciudadanía No 52887187

Cursó y aprobó los estudios del programa de formación técnica con una intensidad horaria total de 600 horas según las normas vigentes correspondientes al programa de:

## TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Esta cohorte académica inició el **11 de enero de 2023**  
y terminó el **10 de enero de 2024** cuando se expide el  
presente **CERTIFICADO**, en el municipio de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.

Registrado en el folio No **3518** del libro de registro No **001**  
Acta de certificación No **017**

**Kitian Margarita Fajardo Hernandez**  
C.C. No. 30.669.264  
COORDINADORA ACADEMICA

**Ing. Juan Carlos Reyes**  
C.C. No. 72.216.753  
DIRECTOR ACADEMICO

## Anexo 2

Programa: TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO | Pensum: 2022-1

Programa (Pensum)

TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO (2022-1)

Código	Nombre Módulo	Abreviación	Nivel	Intensidad Horaria	Intensidad Horaria Semanal	N° Creditos
05	Catedra sabernet	Catedra	Nivel 1	5	5	0
10	Etica empresarial	Etica	Nivel 1	20	5	5
16	Contabilidad I	Cont I	Nivel 1	20	5	0
25	Protocolo de atención y servicio	Cientes	Nivel 1	24	6	0
26	Fundamentos de administración I	Administración	Nivel 1	20	5	0
ADMIN-336	GESTION DE ARCHIVO	ARCHIVO	Nivel 1	40	10	0
VIRTUAL-001	MICROSOFT OFFICE: EXCEL	EXCEL	Nivel 1	32	8	0
VIRTUAL-002	MICROSOFT OFFICE WORD	WORD	Nivel 1	32	8	0
VIRTUAL-003	MICROSOFT OFFICE POWER POINT	POWERPOINT	Nivel 1	32	8	0
VIRTUAL-013	HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO PARA LA MEJORA	LIDERAZGO	Nivel 1	32	8	0
14	Herramientas ofimáticas	Ofimática	Nivel 2	20	5	0
19	Software de caja I	Caja I	Nivel 2	20	5	0
28	Generar nomina	Nomina	Nivel 2	20	5	0
30	Controlar inventarios	Inventarios	Nivel 2	20	5	0
66	Fundamentos del cajero	Fudamentos	Nivel 2	20	5	0
09	Habilidades comunicativas	Habilidades	Nivel 3	20	5	0
104	Presupuesto	Presupuesto	Nivel 3	20	5	0
15	Taller de practicas empresariales	Practicas	Nivel 3	20	5	0
22	Software de caja II	Caja II	Nivel 3	20	5	0
				<b>437</b>	<b>113</b>	<b>5</b>

## Anexo 3



REPÚBLICA DE COLOMBIA



### INSTITUTO TÉCNICO SABERNET S.A.S.

#### EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Con licencia de funcionamiento de la secretaria de educación de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.  
Mediante resolución 0487 de 5 diciembre 2019 y actualizada con No 0542 de 22 de febrero de 2023,  
registro de programa mediante resolución No 2104 de 11 de julio de 2023, ley 115 de 1994,  
decreto 4904 de 16 de diciembre de 2009 y el decreto 1075 de 26 de mayo de 2015  
y resolución 015177 de 2 de agosto de 2022  
**NIT 901362993-1**

CERTIFICA QUE:

## Rocio Del pilar Ayala Buendia

Identificado (a) con la cedula de ciudadanía No 52887187

Cursó y aprobó los estudios del programa de formación académica con una intensidad horaria total de 170 horas según las normas vigentes correspondientes al programa de:

## CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO

Esta cohorte académica inició el **3 de agosto de 2023**  
y terminó el **6 de marzo de 2024** cuando se expide el  
presente **CERTIFICADO**, en la ciudad de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.

Registrado en el folio No **2320** del libro de registro No **001**  
Acta de certificación No **019**

**Kitian Margarita Fajardo Hernandez**  
C.C. No. 30.669.264  
COORDINADORA ACADEMICA

**Ing. Juan Carlos Reyes**  
C.C. No. 72.216.753  
DIRECTOR ACADEMICO

## Anexo 4

**Programa: CONOCIMIENTOS ACADEMICOS EN GESTION DEL SERVICIO AL CIUDADANO | Pensum:  
2023-1**

Programa (Pensum)

**CONOCIMIENTOS ACADEMICOS EN GESTION DEL SERVICIO AL CIUDADANO (2023-1)**

Código	Nombre Módulo	Abreviación	Nivel	Intensidad Horaria	Intensidad Horaria Semanal	N° Creditos
05	Catedra sabernet	Catedra	Nivel 1	10	10	0
VIRTUAL-010	POLITICAS MIPG DEL SERVICIO AL CIUDADANO	POLITICAS MIPG	Nivel 1	40	10	0
VIRTUAL-011	CANALES DE SERVICIO AL CIUDADANO	CANALES	Nivel 1	40	10	0
VIRTUAL-012	GESTION INTEGRAL DEL SERVICIO AL CIUDADANO	GESTION CIUDADA	Nivel 1	40	10	0
VIRTUAL-013	HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO PARA LA MEJORA	LIDERAZGO	Nivel 1	40	10	0
				<b>170</b>	<b>50</b>	<b>0</b>

## Anexo 5

### Fuente estatal:

De acuerdo con lo anterior, el sector público debe estar alineado hacia la construcción de la transformación digital y de los elementos que se requieren en el empleo público para responder de manera efectiva y transformar servidores públicos a servidores públicos 4.0. Esta transformación se debe dar desde las competencias funcionales y comportamentales evidenciadas en las competencias digitales y socioemocionales, que permitan apropiar herramientas tecnológicas, habilidades digitales y comportamientos asertivos en la forma de comunicación en los diferentes espacios laborales de la actual era digital. Esto sin olvidar que la ética y los valores que deben hacer parte del ADN del servicio público siempre deben estar reflejados en los comportamientos cotidianos.

[https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38139874/2021-03-23\\_Politica\\_servicio\\_al\\_ciudadano\\_actualizada.pdf/a8f37301-0e89-d6da-9708-ce72772cde6f?t=1619450714666#:~:text=La%20Pol%C3%ADtica%20de%20Servicio%20al%20Ciudadano%20se%20define%20entonces%20como,de%20relacionamiento%20con%20el%20Estado.&text=protecci%C3%B3n%20constitucional](https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38139874/2021-03-23_Politica_servicio_al_ciudadano_actualizada.pdf/a8f37301-0e89-d6da-9708-ce72772cde6f?t=1619450714666#:~:text=La%20Pol%C3%ADtica%20de%20Servicio%20al%20Ciudadano%20se%20define%20entonces%20como,de%20relacionamiento%20con%20el%20Estado.&text=protecci%C3%B3n%20constitucional)



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
PRIMERA FASE

## PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

Bogotá D.C., Febrero de 2025

### **ROCIO DEL PILAR AYALA BUENDIA**

Aspirante del Concurso de Méritos

Inscripción: 743468962

Cédula: 52887187

Proceso de Selección No. 2509 – Aerocivil Primera Fase.

### **Radicado de Entrada CNSC No. 960054803**

**Asunto:** Respuesta a la reclamación presentada frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, en el marco del Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE.

Aspirante:

Previo a realizar el estudio de su reclamación, le informamos que en virtud del artículo 7° de la Ley 909 de 2004 y lo contemplado en el numeral 8.1 del Anexo de Especificaciones y Requerimientos Técnicos del Contrato de Prestación de Servicios No. 349 de 2024, la CNSC en ejercicio de sus competencias, llevó a cabo la prueba de Valoración de Antecedentes.

De ahí que, el pasado 24 de enero de 2025, fueron publicados los resultados preliminares de la mencionada prueba para los niveles Profesional Aeronáutico y Técnico Aeronáutico, a través de la página web oficial de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC <https://www.cnsc.gov.co/>, enlace SIMO<sup>1</sup>, en desarrollo y aplicación del principio del mérito, orientador del proceso.

De acuerdo con lo descrito y, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria No. 74 del 3 de octubre del 2023 y en el numeral 5.7 de su Anexo, la CNSC habilitó el aplicativo SIMO desde las 0:00 horas del día 27 de enero hasta las 23:59 horas del día 31 de enero de 2025, para la presentación de las reclamaciones frente a los resultados obtenidos en la prueba de Valoración de Antecedentes, en salvaguarda del debido proceso que le asiste a todos los participantes.

En consideración a ello, se evidencia que ejerció su derecho, formulando reclamación frente los resultados obtenidos en la prueba, la cual fue presentada dentro del término legalmente establecido, manifestando lo siguiente:

*“Solicitud de valoración de dos (2) soportes en ETDH”*

*“Enero 31 de 2025 Señores, Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC Universidad Libre*

*Referencia: Reclamación frente a resultados de Valoración de Antecedentes - VA OPEC: 209854. Dando alcance al recurso establecido frente a valoración de antecedentes VA, me permito presentar reclamación para que se me valoren y puntúen dos (2) certificados de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH en la modalidad de formación*

<sup>1</sup> Numeral 5.6 del Anexo del Acuerdo No. 74 de 2023 – Proceso de Selección.



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
PRIMERA FASE

## PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

*académica y laboral respectivamente. Lo anterior conforme peticiono y soporte detalladamente en documento anexo.”*

Así mismo, se evidenció que en el documento anexo a la reclamación, usted expresa lo siguiente:

*“(…) Solicito respetuosamente: Primero. Me sea validada la certificación ETDH1 en la modalidad de formación académica, programa de “Conocimientos Académicos en Gestión de Servicio al Ciudadano” (Anexo 1) y en consecuencia se generen los cinco (5) puntos respectivos de conformidad con los establecido en la tabla de puntuación del numeral 5.4 del documento Anexo constitutivo del Acuerdo del proceso meritocrático. 1 ETDH: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Segundo. Me sea validada la certificación ETDH en la modalidad de formación laboral, programa de “TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO” (Anexo 3) y en consecuencia se generen los cinco (5) puntos respectivos de conformidad con los establecido en la tabla de puntuación del numeral 5.4 del documento Anexo constitutivo del Acuerdo del proceso meritocrático.*

*En atención a lo expuesto se procede a dar respuesta en el marco de lo establecido en las reglas y principios que rigen el proceso de selección contempladas en el Acuerdo No. 74 de 2023 y su Anexo, así: (…)”*

En atención a lo expuesto se procede a dar respuesta en el marco de lo establecido en las reglas y principios que rigen el proceso de selección contempladas en el Acuerdo No. 74 de 2023 y su Anexo, así:

Respecto a su petición de validar el Técnico Laboral por Competencias en ASISTENTE ADMINISTRATIVO y la certificación de formación académica en GESTIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO, nos permitimos indicarle que, durante la Prueba, se procedió a realizar el análisis pertinente, efectuando la comparación entre los documentos aportados, con las funciones del empleo para el que concursa, denotando que, no fue posible evidenciar que la formación adquirida guarde relación con el empleo para la cual concursa, toda vez que este tiene como propósito “Adelantar las acciones jurídicas que se deriven en el ejercicio de la regulación de los servicios aerocomerciales y el desarrollo del transporte aéreo y actividades relacionadas, de conformidad con las normativas y los reglamentos aeronáuticos de Colombia (RAC) vigentes”. A su vez, las funciones misionales del mismo, son las siguientes:

1. Participar en la elaboración de las propuestas sobre normas aeronáuticas teniendo en cuenta la práctica del sector y atendiendo los parámetros nacionales e internacionales sobre aviación civil.
2. Proyectar análisis comparativos entre los reglamentos aeronáuticos de Colombia y los estándares contenidos en los anexos al convenio sobre aviación civil internacional y/o los reglamentos aeronáuticos latinoamericanos – lar, con miras a soportar proyectos de normas aeronáuticas.
3. Hacer seguimiento y reportar sobre la implementación de las recomendaciones emanadas del consejo de seguridad aeronáutico, en cumplimiento de las directrices del programa de seguridad operacional del estado.



4. Ejecutar acciones en procesos judiciales y actuaciones administrativas relacionadas con el desarrollo del transporte aéreo y demás actividades aerocomerciales, en que sea parte la entidad.
5. Dar trámite a los asuntos jurídicos relacionados con programas de fiscalización sobre las personas, empresas o entidades, en lo referente a las rutas, frecuencias, itinerarios, tarifas, prácticas comerciales restrictivas y competencia desleal, solidez y resultados económicos en la prestación de servicios de transporte aéreo, de conformidad con las normativas vigentes.
6. Verificar los incumplimientos de los requisitos normativos por parte de los proveedores de servicios a la aviación civil (PSAC) y hacer seguimiento a los planes de contingencia presentados.
7. Proyectar las actuaciones administrativas respecto a la suspensión, cancelación y/o levantamiento de suspensión a los permisos de operación y/o funcionamiento de conformidad con los reglamentos aeronáuticos de Colombia RAC y demás normas concordantes.
8. Verificar el cumplimiento de los términos judiciales en los asuntos encomendados mitigando los riesgos propios de los procesos y funciones correspondientes en la oportunidad requerida y en observancia de los tramites, normatividad y procedimientos institucionales establecidos.
9. Participar en la realización de los estudios jurídicos, relacionados con la entrada de operadores, autorización de rutas aéreas, frecuencias, itinerarios, tarifas y verificación de la cobertura y condiciones de los seguros y garantías que deben amparar las actividades de transporte aéreo, de conformidad con los lineamientos establecidos para el caso.
10. Participar en la estructuración, supervisión y vigilancia de los contratos y convenios suscritos por la dirección y aquellos que sean asignados y que correspondan a la naturaleza de la misma, de conformidad con la normativa vigente

En concordancia con lo descrito, el Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, señala lo siguiente:

#### **“5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**

*Esta prueba se aplica con el fin de valorar la Educación y Experiencia acreditada por el aspirante, adicionales a los requisitos mínimos exigidos en el empleo a proveer. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Funcionales). No se va a aplicar a los aspirantes que en este proceso de selección deban presentar la Prueba de Ejecución ni a los admitidos a los empleos que no requieren Experiencia.*

*Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal, en las condiciones que se definen en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 de este Anexo, dependiendo el nivel de empleo.*

(...)

#### **5.4 Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes**



*En esta prueba se va a valorar únicamente la Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer, que sea adicional a la acreditada para el requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores numerales de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación.”*

Así las cosas, al momento de realizar el análisis donde se busca la relación entre la educación y el empleo, es un eje fundamental el propósito y las funciones, puesto que es con ello que es dable establecer la similitud.

Para su conocimiento, la CNSC mediante el “Criterio Unificado para Verificación de Requisitos Mínimos y prueba de Valoración De Antecedentes de los aspirantes inscritos en los Procesos de Selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, del 18 de febrero de 2021, se estableció:

**“4.2. Valoración de la experiencia relacionada**

*Cuando exista una sola función relacionada con alguna de las del empleo a proveer, será suficiente para entender cumplido el requisito de experiencia, siempre y cuando, la experiencia adquirida con la función o actividad desempeñada se relacione con alguna de las funciones misionales del empleo, y no con una genérica o transversal, que es común a varios empleos distintos entre sí.*

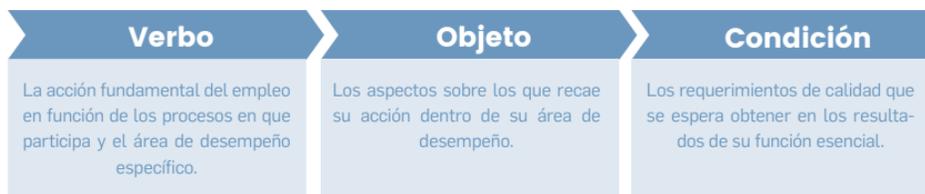
De la misma manera, se precisa que para establecer un vínculo de relación-similitud con el empleo, se debe enfocar puntualmente en las funciones misionales, las cuales están directamente encaminadas a la consecución del propósito del mismo; a manera de ejemplificación, para determinar la naturaleza de las funciones, la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales, del Departamento Administrativo de la Función Pública, contempla:

**“3.1 Descripción del propósito principal del empleo**

*Describe aquello que el empleo debe lograr o su razón de ser; es decir, el producto o servicio que ofrece y que lo caracteriza.*

(...)

*Cada empleo de la administración pública tiene un propósito principal o razón de ser único para el cumplimiento de la misión institucional. Dicho propósito es la descripción de su objeto fundamental en función del proceso/área al cual está adscrito.*



**3.2 Descripción de las funciones esenciales del empleo**

A. Describen lo que una persona debe realizar.

B. Responden a la pregunta: “¿qué debe hacerse para lograr el propósito principal?”.

C. Cada función enuncia un resultado diferente.

D. Su redacción sigue el mismo ordenamiento gramatical que para el propósito principal: verbo + objeto + condición.

**Descripción de los conocimientos básicos o esenciales**

(...)



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
PRIMERA FASE

## PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

*saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo para realizar las funciones esenciales tales como: teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos.”*

Es por ello que, dicha relación ha de establecerse sobre las funciones principales, identificables porque conllevan a la consecución del propósito.

Así las cosas, previo a la inscripción, correspondía a cada aspirante revisar detalladamente los requisitos y funciones del empleo, y verificar que los documentos aportados con miras a la asignación de puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes se relacionaran con el empleo para el cual aplicaban.

Sin dejar de lado que, al inscribirse el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo que regula la Convocatoria.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, **SE CONFIRMA** el puntaje de **75.00** publicado el día 24 de enero de 2025, en la prueba de Valoración de Antecedentes, dando cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo; normas que rigen el Proceso de Selección 2509 – Aerocivil Primera Fase.

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

Asimismo, se le informa que esta decisión se comunicará a través de la página web oficial de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su Artículo 33.

Finalmente, se advierte que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 5.7 del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,

**SONIA MILENA BENJUMEA CASTELLANOS**  
Supervisor Contrato No. 349 de 2024  
Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC

Proyectó: L. Velasco.  
Supervisó: H. Durán.  
Auditó: L. Niño.

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Profesional Aeronáutico
Denominación del empleo	Profesional Aeronáutico II
Código del cargo	41
Grado	17
No. de cargos	Doscientos trece (213)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
No. de ficha	4102-17-797
<b>II. AREA FUNCIONAL</b>	
Dirección de Transporte Aéreo y Asuntos Aerocomerciales	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Adelantar las acciones jurídicas que se deriven en el ejercicio de la regulación de los servicios aerocomerciales y el desarrollo del transporte aéreo y actividades relacionadas, de conformidad con las normativas y los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC) vigentes.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración de las propuestas sobre normas aeronáuticas teniendo en cuenta la práctica del sector y atendiendo los parámetros nacionales e internacionales sobre aviación civil.</li> <li>2. Proyectar análisis comparativos entre los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y los estándares contenidos en los anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional y/o los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos - LAR, con miras a soportar proyectos de normas aeronáuticas.</li> <li>3. Hacer seguimiento y reportar sobre la implementación de las recomendaciones emanadas del Consejo de Seguridad Aeronáutico, en cumplimiento de las directrices del Programa de Seguridad Operacional del Estado.</li> <li>4. Ejecutar acciones en procesos judiciales y actuaciones administrativas relacionadas con el desarrollo del transporte aéreo y demás actividades aerocomerciales, en que sea parte la entidad.</li> <li>5. Dar trámite a los asuntos jurídicos relacionados con programas de fiscalización sobre las personas, empresas o entidades, en lo referente a las rutas, frecuencias, itinerarios, tarifas, prácticas comerciales restrictivas y competencia desleal, solidez y resultados económicos en la prestación de servicios de transporte aéreo, de conformidad con las normativas vigentes.</li> <li>6. Verificar los incumplimientos de los requisitos normativos por parte de los proveedores de servicios a la aviación civil (PSAC) y hacer seguimiento a los planes de contingencia presentados.</li> </ol>	

9/5/21

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

7. Proyectar las actuaciones administrativas respecto a la suspensión, cancelación y/o levantamiento de suspensión a los permisos de operación y/o funcionamiento de conformidad con los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC y demás normas concordantes.
8. Verificar el cumplimiento de los términos judiciales en los asuntos encomendados mitigando los riesgos propios de los procesos y funciones correspondientes en la oportunidad requerida y en observancia de los trámites, normatividad y procedimientos institucionales establecidos.
9. Participar en la realización de los estudios jurídicos, relacionados con la entrada de operadores, autorización de rutas aéreas, frecuencias, itinerarios, tarifas y verificación de la cobertura y condiciones de los seguros y garantías que deben amparar las actividades de transporte aéreo, de conformidad con los lineamientos establecidos para el caso.
10. Participar en la estructuración, supervisión y vigilancia de los contratos y convenios suscritos por la dirección y aquellos que sean asignados y que correspondan a la naturaleza de la misma, de conformidad con la normativa vigente
11. Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
12. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
13. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.
14. Apoyar en las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
15. Participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
16. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Constitución Política de Colombia.
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia.
3. Derecho administrativo.
4. Derecho Constitucional.
5. Actuaciones administrativas y judiciales.
6. Código general del proceso.

9/3

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

7. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 8. Código del procedimiento civil. 9. Delitos contra la administración pública. 10. Estatuto Anti Corrupción. 11. Estatuto Anti trámites. 12. Política de gestión documental. 13. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por empleo</b>
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio.	1. Aporte técnico - profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudio</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Derecho y afines	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>OTROS</b>	
Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	
<b>VIII. ALTERNATIVAS</b>	
<b>Estudio</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Derecho y afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	No aplica.
<b>OTROS</b>	
Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	

gg

## Programa: TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO | Pensum: 2022-1

Programa (Pensum)

## TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO (2022-1)

Código	Nombre Módulo	Abreviación	Nivel	Intensidad Horaria	Intensidad Horaria Semanal	N° Creditos
05	Catedra sabernet	Catedra	Nivel 1	5	5	0
10	Etica empresarial	Etica	Nivel 1	20	5	5
16	Contabilidad I	Cont I	Nivel 1	20	5	0
25	Protocolo de atención y servicio	Clientes	Nivel 1	24	6	0
26	Fundamentos de administración I	Administración	Nivel 1	20	5	0
ADMIN-336	GESTION DE ARCHIVO	ARCHIVO	Nivel 1	40	10	0
VIRTUAL-001	MICROSOFT OFFICE: EXCEL	EXCEL	Nivel 1	32	8	0
VIRTUAL-002	MICROSOFT OFFICE WORD	WORD	Nivel 1	32	8	0
VIRTUAL-003	MICROSOFT OFFICE POWER POINT	POWERPOINT	Nivel 1	32	8	0
VIRTUAL-013	HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO PARA LA MEJORA	LIDERAZGO	Nivel 1	32	8	0
14	Herramientas ofimáticas	Ofimática	Nivel 2	20	5	0
19	Software de caja I	Caja I	Nivel 2	20	5	0
28	Generar nomina	Nomina	Nivel 2	20	5	0
30	Controlar inventarios	Inventarios	Nivel 2	20	5	0
66	Fundamentos del cajero	Fudamentos	Nivel 2	20	5	0
09	Habilidades comunicativas	Habilidades	Nivel 3	20	5	0
104	Presupuesto	Presupuesto	Nivel 3	20	5	0
15	Taller de practicas empresariales	Practicas	Nivel 3	20	5	0
22	Software de caja II	Caja II	Nivel 3	20	5	0
				437	113	5

Programa: CONOCIMIENTOS ACADEMICOS EN GESTION DEL SERVICIO AL CIUDADANO | Pensum:  
2023-1

Programa (Pensum)

CONOCIMIENTOS ACADEMICOS EN GESTION DEL SERVICIO AL CIUDADANO (2023-1)

Código	Nombre Módulo	Abreviación	Nivel	Intensidad Horaria	Intensidad Horaria Semanal	N° Creditos
05	Catedra sabernet	Catedra	Nivel 1	10	10	0
VIRTUAL-010	POLITICAS MIPG DEL SERVICIO AL CIUDADANO	POLITICAS MIPG	Nivel 1	40	10	0
VIRTUAL-011	CANALES DE SERVICIO AL CIUDADANO	CANALES	Nivel 1	40	10	0
VIRTUAL-012	GESTION INTEGRAL DEL SERVICIO AL CIUDADANO	GESTION CIUDADA	Nivel 1	40	10	0
VIRTUAL-013	HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO PARA LA MEJORA	LIDERAZGO	Nivel 1	40	10	0
				170	50	0



---

**RV: Generación de Tutela en línea No 2667409**

---

**Desde** Juan Carlos Salas Guevara <jsalasg@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Fecha** Mié 05/03/2025 03:43 PM

**Para** Juzgado 28 Familia Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <flia28bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**CC** pilarbuendia22@gmail.com <pilarbuendia22@gmail.com>

 1 archivo adjunto (358 KB)

TUT5108 JUZG 28 CTO FLIA- JCSG.pdf;

TUT5108 JUZG 28 CTO FLIA- JCSG



Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Seccional de  
Administración Judicial  
de Bogotá

**Juan Carlos Salas Guevara**  
**Auxiliar Judicial**

Grupo de Reparto - Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados  
Civiles, Laborales y de Familia Bogotá  
(601) 353 2666 Ext.



Solo imprimir este mensaje si es necesario.  
Recicla y reduce el consumo de hojas.

**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:** Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

---

**De:** Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Bogotá <apptutelasbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** miércoles, 5 de marzo de 2025 11:54

**Para:** Juan Carlos Salas Guevara <jsalasg@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** RV: Generación de Tutela en línea No 2667409

**EL CORREO DEL CUAL SE ESTÁ ENVIANDO ESTA NOTIFICACIÓN ES SOLO INFORMATIVO**

**TENGA EN CUENTA QUE EL LINK DE ACCESO A LOS ARCHIVOS DE LA DEMANDA Y/O TUTELA ESTÁN EN EL CUERPO DEL MENSAJE AL FINAL DE LA TRAZABILIDAD DE ESTE CORREO.**

Cordial saludo,

Dada la competencia del grupo de Reparto, se realizó la asignación del mismo, basándose en los datos suministrados por el usuario en el formulario diligenciado en línea, por ende, cualquier asunto, faltante o inexactitud, debe tratarse en adelante en lo que a derecho corresponda, directamente entre el despacho judicial y usuario. - Es importante aclarar que es responsabilidad del usuario judicial registrar la información exacta, completa y veraz de conformidad a lo establecido en la [LEY 1564 DE 2012](#) (Código General del Proceso), y la [LEY 2213 DE 2022](#) " (...) y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales (...)", y demás normatividad relacionada -.

**Al Sr(a). Juez(a):** De manera atenta nos permitimos remitir para su respectivo trámite el presente asunto, el cual se sometió a reparto aleatorio y le correspondió a su despacho de acuerdo con la Secuencia relacionada en el Acta de Reparto adjunta. Recuerde que no podemos modificar ni anexar información distinta a la aportada en el formulario, es por ello que es únicamente el peticionario es quien podrá responder ante cualquier requerimiento adicional.

**NOTA: En caso de que NO se adjunte o visualice el Acta de Reparto, solicitarla a la siguiente dirección electrónica [cseradmvcvifml@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:cseradmvcvifml@cendoj.ramajudicial.gov.co)** (dándole reenviar a este correo sin cambiar el asunto).

**Al Sr(a). demandante / accionante / usuario(a):** Informamos que su trámite ya está en conocimiento del Juez mencionado en el Acta de Reparto adjunta y en adelante cualquier asunto relacionado deberá ser tratado directamente con dicho despacho judicial, para lo cual el listado de correos a nivel nacional lo encuentra en el siguiente link: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/10228/1300>.

Sugerimos utilizar la consulta nacional unificada en: <https://consultaprosos.ramajudicial.gov.co/Procesos/Index> en donde podrán encontrar no solo la información de los Juzgados Municipales, Pequeñas Causas y de Circuito de Bogotá de las especialidades Civil, Laboral y de Familia, sino de todas las especialidades, categorías y en todo el territorio nacional, donde podrá visualizar el tipo de demanda y el estado del proceso.

#### PARA OTROS ASUNTOS LOS CORREOS DISPUESTOS SON:



Solicitud copia acta de reparto e información	Centro Servicios Administrativos Civil Familia - Bogotá - Bogotá D.C. <a href="mailto:cseradmvcvifml@cendoj.ramajudicial.gov.co">cseradmvcvifml@cendoj.ramajudicial.gov.co</a>
Soporte Técnico demandas	Soporte Demanda en Línea <a href="mailto:soportedemandaenlinea@dej.ramajudicial.gov.co">soportedemandaenlinea@dej.ramajudicial.gov.co</a>
Soporte Técnico tutelas	Soporte Tutela y Hábeas Corpus en Línea Rama Judicial <a href="mailto:soportetutelaenlinea@dej.ramajudicial.gov.co">soportetutelaenlinea@dej.ramajudicial.gov.co</a>
Devoluciones y remisiones por competencia y otros	<a href="#">TRAMITES PARA JUZGADOS ESPECIALIDADES CIVIL, LABORAL, FAMILIA BOGOTA (office.com)</a>

Agradecemos de antemano su valiosa atención y diligencia,

Atentamente,

**Reparto Centro de Servicios Administrativos**

**Jurisdiccionales para los Juzgados Civiles, Familia y Laborales**

---

**De:** Tutela En Línea 01 <tutelaenlinea1@deaj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** miércoles, 5 de marzo de 2025 10:22

**Para:** Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Bogotá <apptutelasbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; pilarbuendia22@gmail.com <pilarbuendia22@gmail.com>

**Asunto:** Generación de Tutela en línea No 2667409

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Buen día,

**Oficina Judicial / Oficina de Reparto**

Se ha registrado la Tutela en Línea con número 2667409

Lugar donde se interpone la tutela.

Departamento: BOGOTA.

Ciudad: BOGOTA, D.C.

Lugar donde se vulneraron los derechos.

Departamento: BOGOTA.

Ciudad: BOGOTA, D.C.

Accionante: ROCIO DEL PILAR AYALA BUENDIA Identificado con documento: 52887187

Correo Electrónico Accionante : pilarbuendia22@gmail.com

Teléfono del accionante : 3214302294

Tipo de discapacidad : NO APLICA

Accionado/s:

Persona Jurídico: COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL- Nit: 8909002860,

Correo Electrónico: notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co

Dirección:

Teléfono:

Medida Provisional: NO

Derechos:

TRABAJO, IGUALDAD,

Descargue los archivos de este tramite de tutela aqui:

[Archivo](#)

**Cordialmente,**

**Consejo Superior de la Judicatura - Rama Judicial Nota Importante:**

**Enviado desde una dirección de correo electrónico utilizado exclusivamente para notificación el cual no acepta respuestas.**

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.



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

Fecha : 05/mar./2025

**ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO**

Página 1

128

GRUPO

ACCIONES DE TUTELA CIRCUITO

5108

SECUENCIA: 5108

FECHA DE REPARTO: 5/03/2025 3:42:48p. m.

REPARTIDO AL DESPACHO:

**JUZGADO 28 FAMILIA CIRCUITO BOGOTÁ - TUTELA CTO**

**IDENTIFICACION:**

**NOMBRES:**

**APELLIDOS:**

**PARTE:**

52887187

ROCIO DEL PILAR AYALA  
BUENDIA

01

TUT2667409

TUT2667409

01

**OBSERVACIONES:**

C00001-CS02RP05

FUNCIONARIO DE REPARTO

jsalag

C00001-CS02RP05

φσαλασγ

v. 2.0

ΜΦΤΣ