

Respuesta reclamación Empleo 127-2026

Encargos Secretaria de la Funcion Publica

mié 12/08/2026 12:29 p.m.

Para: Ayza Trujillo Laguna <ayza.trujillo@cundinamarca.gov.co>;

Cc: Angie Tatiana Mayorga Rodriguez <angie.mayorga@cundinamarca.gov.co>; Xiomara Morales Piramanrique <xiomara.morales@cundinamarca.gov.co>; Sonia Liliana Sanabria Ramos <sonia.sanabria@cundinamarca.gov.co>; Nicolas Emanuel Frasser Cajamarca <nicolas.frasser@cundinamarca.gov.co>;

Respetada Señora

AYZA TRUJILLO LAGUNA

Funcionaria pública

Gobernación de Cundinamarca

En atención a su reclamación realizada mediante correo electrónico de fecha 06 de agosto del 2026 concretamente respecto al empleo del nivel profesional denominado profesional Universitario código 219-01, perteneciente al Despacho del Gobernador– Despacho del Jefe – Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, el cual tiene como propósito:

“Realizar las actividades de promoción, publicidad, divulgación y apoyo a las dependencias departamentales en el manejo de comunicaciones y de la información, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

En el caso concreto, de la publicación de “Constancia de Desierto” fue publicada en la intranet el día 06 de agosto de 2026, siendo el plazo máximo para presentar reclamaciones el día 12 de agosto de la presente anualidad. En ese orden de ideas, y teniendo en cuenta que su reclamación fue allegada el día 10 de agosto, se puede concluir que la misma fue allegada en término.

En ese orden de ideas, se procede a dar contestación de fondo en los siguientes términos:

Petición

De manera respetuosa, solicito la revisión del proceso de provisión transitoria del empleo No. 127-2026, Profesional Universitario, código 219, grado 01, ubicado en la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, toda vez que no fui tenida en cuenta dentro de la verificación de requisitos y

posteriormente se certificó que el proceso terminó sin que existiera servidor público de carrera administrativa con derecho preferencial para acceder al empleo mediante encargo.

Considero necesario que mi situación sea revisada, teniendo en cuenta que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, establece el derecho preferencial de los empleados de carrera administrativa a ser encargados en empleos de carrera vacantes, siempre que acrediten los requisitos exigidos para el empleo, cuenten con las aptitudes y habilidades para su desempeño y cumplan las demás condiciones establecidas en la norma. Asimismo, dicha disposición contempla que el encargo debe recaer en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior, de acuerdo con las condiciones allí previstas.

En mi caso:

- Soy servidora pública de carrera administrativa.
- Actualmente desempeño el empleo de Técnico Operativo, grado 04, y pertenezco a la misma Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones donde se encuentra el empleo objeto de provisión.
- El empleo Profesional Universitario 01 corresponde al empleo inmediatamente superior al que actualmente desempeño.
- Cuento con las aptitudes y habilidades requeridas para el desempeño del empleo.
- Cumpló las demás condiciones establecidas para acceder al encargo.
- El empleo objeto de provisión no exige experiencia.
- Soy Comunicadora Social y mi título corresponde al programa de Comunicación Social de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD, cuyo registro oficial en el SNIES se encuentra clasificado dentro del Núcleo Básico del Conocimiento de Comunicación Social, Periodismo y Afines, coincidente con el NBC establecido en la ficha del empleo.

En ese sentido, y teniendo en cuenta que fui excluida del proceso y que posteriormente se certificó que no existía servidor de carrera que cumpliera las condiciones para acceder al empleo mediante encargo, solicito respetuosamente:

Se me informe cuál fue la razón específica por la cual no fui tenida en cuenta dentro de la verificación de requisitos.

- Se me indique qué requisito establecido en la ficha del empleo se consideró que no cumplía y cuál fue el resultado de la verificación realizada sobre mi historia laboral.
- Se revise nuevamente mi historia laboral y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el empleo.

En caso de verificarse que cumpla los requisitos exigidos y que mi exclusión obedeció a una omisión o error en la verificación, se revise nuevamente la etapa correspondiente del proceso y se me permita participar en igualdad de condiciones en el procedimiento de provisión mediante encargo.

- Se adopten las medidas necesarias para garantizar mi participación en las etapas que correspondan, antes de que se realice una nueva provisión del empleo.

Lo anterior, con el propósito de que se realice una verificación objetiva e integral de mi situación como servidora de carrera, teniendo en cuenta el derecho preferencial al encargo establecido en la Ley 909 de 2004 y su modificación mediante la Ley 1960 de 2019.

Respuesta

CONFORME A LA CONSTITUCIÓN Y LA JURISPRUDENCIA

En aplicación de los principios que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, particularmente los de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, esta entidad adelantó el análisis correspondiente con estricta sujeción al marco normativo vigente, garantizando la transparencia y objetividad del proceso.

En concordancia con lo anterior, el acceso a los empleos públicos se rige por el principio del mérito consagrado en el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, el cual impone la obligación de verificar el cumplimiento estricto de los requisitos previamente definidos, sin que exista margen para interpretaciones extensivas o flexibilizaciones indebidas, en este sentido, la Corte Constitucional de Colombia ha sido enfática en señalar, mediante la Sentencia **C-1230 de 2005**, que el principio del mérito constituye un eje estructural del empleo público, y que los requisitos establecidos para el acceso a los cargos deben cumplirse de manera estricta, en garantía de los derechos a la igualdad y al debido proceso de todos los aspirantes.

De igual forma, en la Sentencia SU-446 de 2011, dicha Corporación precisó que las reglas del concurso y los requisitos fijados en los manuales de funciones “son obligatorios tanto para la administración como para los participantes”, y que su inobservancia vulnera los principios de transparencia, igualdad y confianza legítima.

La Sentencia T-090 de 2013 reiteró que la administración no puede modificar ni inaplicar los requisitos previamente establecidos, ni realizar interpretaciones amplias que desborden su alcance, toda vez que ello implicaría un trato desigual frente a los demás aspirantes.

Así mismo, el Consejo de Estado ha sostenido de manera reiterada que los manuales específicos de funciones y competencias laborales constituyen normas de obligatorio cumplimiento, y que los requisitos allí definidos no son susceptibles de equivalencias no previstas, ni de interpretaciones discrecionales por parte de la administración.

En desarrollo de este marco constitucional y jurisprudencial, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, los manuales específicos de funciones constituyen el instrumento técnico que fija de manera objetiva y previa los requisitos mínimos para el desempeño de los empleos públicos, siendo estos de obligatorio cumplimiento.

CRITERIO TÉCNICO CNSC

En este sentido, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha precisado, en el marco de los acuerdos de convocatoria y lineamientos técnicos aplicables a los procesos de selección —entre ellos los Acuerdos CNSC Nos. 20181000002476 de 2018 y 20191000000036 de 2019—, que los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) corresponden a una clasificación técnica de las disciplinas académicas conforme al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), la cual debe ser aplicada de manera estricta en las fichas de los empleos.

Así mismo, ha señalado que es responsabilidad del aspirante verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, siendo estos de obligatorio cumplimiento y no susceptibles de interpretación extensiva ni de equivalencias no

previstas. En consecuencia, la verificación del cumplimiento del requisito de estudio se realiza de manera objetiva frente a los NBC expresamente exigidos en la ficha del empleo, sin que sea procedente admitir afinidades o interpretaciones amplias cuando el programa académico aportado no se encuentra formalmente incluido dentro de los núcleos definidos.

CONFORME A LOS HECHOS DE LA PETICIÓN

Revisada la ficha del empleo 127-2026, se tienen los siguientes requisitos:

 Gobernación de Cundinamarca		GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO: GETH-FR-111
PUBLICACIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA A PROVEER TRANSITORIAMENTE		VERSIÓN:	11	
		FECHA:	12/06/2026	

INFORMACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER TRANSITORIAMENTE			
El Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca, en concordancia con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto Departamental 189 del 3 de junio de 2026, se permite informar a los funcionarios de carrera del sector central de la Administración Pública Departamental, que se realizará el estudio de verificación de requisitos para la provisión transitoria del siguiente empleo de carrera administrativa:			
EMPLEO 127-2026	DENOMINACIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CÓDIGO Y GRADO: 219-01	FECHA: 30 JUL 2026
SECRETARÍA: DESPACHO DEL GOBERNADOR		DIRECCIÓN/SUBDIRECCIÓN/OFCINA: DESPACHO DEL JEFE-OFCINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL: \$5.042.877	TIPO DE VACANTE: TEMPORAL	N° DE VACANTES: UNO (1)	MANUAL: RESOLUCIÓN DAFPC 248 DE 2025

FUNCIONES Y REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER			
PROPÓSITO:	FUNCIONES	CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
Realizar las actividades de promoción, publicidad, divulgación y apoyo a las dependencias departamentales en el manejo de comunicaciones y de la información, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	Comunicaciones 1. Ejecutar los procedimientos y acciones para promoción y difusión de las actividades y eventos que desarrollan las autoridades departamentales en concordancia con el Plan de Comunicaciones de la entidad. 2. Diseñar estrategias comunicativas y/o de carácter publicitario, de acuerdo con las indicaciones dadas por el secretario. 3. Realizar actividades de apoyo técnico para canalizar la información departamental y municipal hacia la promoción y publicidad en el ámbito nacional y regional, así como ofrecer los elementos de soporte necesarios en los aspectos gráfico, de redacción, componente visual e informativo, en cumplimiento del Plan de Comunicaciones. 4. Generar el proceso conceptual para la promoción y publicidad de boletines, periódicos internos y externos de la administración departamental y sus aspectos relevantes, que permitan mantener informados a los servidores públicos del Departamento y a la opinión pública. 5. Producir documentos y herramientas teniendo en cuenta las políticas de comunicaciones y publicidad, divulgarlos y verificar su cumplimiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Revisar la información divulgada por los medios de comunicación nacionales y	1. Ciudadano digital. 2. Edición periodística. 3. Gobierno digital. 4. Reportaría y corrección de estilo. 5. Técnicas de redacción periodística.	1. Título profesional en: • Núcleo básico de conocimiento (NBC): Comunicación Social, Periodismo y Afines: Comunicación Social y Periodismo, Comunicación y Relaciones Públicas, Locución, Producción de Radio y Televisión, Fotografía, Medios Audiovisuales. • Núcleo básico de conocimiento (NBC): Diseño: Diseño Gráfico. • Núcleo básico de conocimiento (NBC): Publicidad y Afines: Publicidad. 2. Tarjeta o matrícula profesional en los casos en que la Ley lo exija.

Respecto del primer requisito previsto en la ficha del empleo, una vez verificada la información que reposa en su historia laboral, se evidenció que acredita el título de **Profesional en Comunicación Social** de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD. No obstante, dicho programa académico no corresponde a ninguna de las disciplinas específicas exigidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo objeto de provisión mediante encargo.

Al respecto, es importante precisar que la pertenencia de un programa académico a un determinado Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) no resulta suficiente para acreditar el cumplimiento del requisito de estudios, por cuanto el Manual Específico exige expresamente determinadas disciplinas académicas. En consecuencia, la validación del requisito debe efectuarse con base en la correspondencia entre el programa académico acreditado y las disciplinas previstas para el empleo, sin que sea procedente extender dicho cumplimiento por el solo hecho de compartir un mismo núcleo básico del conocimiento.

En ese sentido, la afinidad o clasificación dentro de un mismo NBC constituye un criterio de referencia para la organización de los programas académicos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), pero no sustituye la exigencia de acreditar el programa académico expresamente previsto para el empleo ni habilita la aplicación de equivalencias no contempladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

En ese sentido, la afinidad o pertenencia a un mismo núcleo básico del conocimiento constituye un criterio orientador, que no reemplaza la necesidad de acreditar de manera precisa la formación académica requerida en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, proyectada en este caso particular en la ficha del empleo ya mencionada, ni su correspondencia directa con las funciones del cargo. Por lo tanto, la validación del requisito debe atender a la denominación del programa académico, su contenido y su relación directa con el perfil exigido, y no únicamente a su clasificación dentro de un mismo núcleo del conocimiento.

En este sentido, la decisión adoptada se fundamenta en los principios de legalidad, mérito e igualdad consagrados en los artículos 125 y 209 de la Constitución Política de Colombia, los cuales obligan a la administración a verificar el cumplimiento estricto de los requisitos previamente establecidos, sin margen de flexibilización.

Así como la aplicación estricta de la normatividad vigente conforme el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015, el cual refiere:

*"(...) para la provisión de los empleos de carrera, se indicarán los Núcleos Básicos del Conocimiento NBC - de acuerdo con la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, o bien **las disciplinas académicas o profesiones específicas que se requieran para el desempeño del empleo**, de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución". (negrilla resaltada fuera de texto).*

La Corte Constitucional de Colombia, mediante la Sentencia SU-446 de 2011, ha señalado que las reglas del concurso y los requisitos de los empleos públicos son de obligatorio cumplimiento y garantizan los derechos a la igualdad y al debido proceso de todos los aspirantes, por lo que su inaplicación o flexibilización constituye una vulneración constitucional.

En consecuencia, como resultado del estudio de verificación de requisitos, se concluye que el título profesional acreditado no satisface el requisito de estudios exigido para el empleo, razón por la cual no se acredita el cumplimiento de este requisito mínimo.

REVISIÓN ACADEMICA DEL MANUAL DE FUNCIONES

Los manuales de funciones son la hoja de ruta, donde quedan plasmados los requisitos y rigor técnico requerido para el desempeño de los cargos pertenecientes a la planta de empleos globales de la Gobernación de Cundinamarca.

Una vez revisada la **Resolución DAFPC 248 de 2025**, “Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos públicos del nivel profesional de la planta del Despacho del Gobernador y de la planta global del sector central de la Administración Pública Departamental”, se constató que la disciplina académica de **Comunicación Social**, incluida dentro del **Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de Comunicación Social, periodismo y afines**, se encuentra contemplada como requisito de formación académica para determinados empleos de la planta de personal, tal como se evidencia en el empleo relacionado a continuación:

DENOMINACIÓN:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	219
GRADO:	04
N° DE EMPLEOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	Subdirección de Conocimiento
EMPLEO DEL JEFE INMEDIATO:	Subdirector
II. ÁREA Y PROCESO	
Subdirección de Conocimiento - Unidad Administrativa Especial Para la Gestión del Riesgo de Desastres. - Despacho del Gobernador.	
Procesos de Fortalecimiento Territorial.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la actualización y estandarización permanente de los procesos y procedimientos para la emisión de comunicados del Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres en el Departamento, de conformidad con las necesidades territoriales, la normatividad vigente y las responsabilidades propias de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
Fortalecimiento Territorial	
1. Elaborar en articulación con las demás áreas de la Dependencia, el plan de acción y el plan departamental para el conocimiento y atención de emergencias y desastres, en cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.	
2. Emitir los comunicados para que los organismos operativos de emergencia activen protocolos de acción establecidos y la población tome las precauciones específicas, conforme los procedimientos institucionales.	
3. Implementar capacitaciones, metodologías y ayudas didácticas en torno a la gestión del riesgo y la cultura de la prevención del riesgo en el Departamento de Cundinamarca, propendiendo al desarrollo de comunidades más resilientes y menos vulnerables, conforme los procedimientos institucionales.	
4. Ejecutar actividades relacionadas con el proceso de Conocimiento y atención de emergencias y desastres, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las indicaciones del jefe inmediato, conforme los procedimientos institucionales.	
5. Elaborar e implementar talleres de capacitación que difundan los objetivos de la unidad a nivel municipal, departamental y nacional, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad legal vigente y las políticas departamentales, con base en la normatividad vigente.	
6. Elaborar propuestas de diseño y formulación de procedimientos y sistemas que contribuyan a la evaluación de actividades relacionadas con la gestión del riesgo y que permitan cualificar y visibilizar la gestión de la unidad, bajo los preceptos de cumplimiento de metas institucionales y del Plan de Desarrollo Departamental.	
7. Brindar asesoría y capacitación a las comunidades en lo referente a la cultura de prevención y gestión de riesgos, de acuerdo con las indicaciones dadas por el jefe inmediato.	
8. Elaborar boletines y circulares de alertas tempranas dirigidos a los municipios del Departamento, a partir de la información suministrada por la central de radio comunicaciones y los técnicos coordinadores de emergencias, pronósticos del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales- IDEAM, Dirección de Prevención y Atención de Desastres e Instituto Colombiano de Geología y Minería- INGEOMINAS.	
9. Adelantar procesos de formación sobre los temas de soporte legal y administrativo sobre cultura interna de prevención de desastres, para mejorar la comunicación y la divulgación de la política hacia de la prevención y atención de emergencias y desastres en los territorios del Departamento de Cundinamarca, teniendo en cuenta los procedimientos y normatividad vigente.	
10. Brindar asesoría respecto el diseño de cartillas y guías de actuación que permitan crear un compromiso participativo con las comunidades e instituciones frente a la toma de decisiones como primeros respondientes ante los eventos de emergencias y desastres, siguiendo los lineamientos y protocolos establecidos, conforme los procedimientos institucionales.	
11. Implementar y fortalecer los Comités Locales para la Prevención y Atención de Desastres - CLOPADS, mediante la participación activa en dichos espacios, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.	
12. Preparar y presentar los informes ejecutivos, informes de gestión trimestrales, semestrales y anuales de las actividades de la Unidad Administrativa Especial Para la Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo con las indicaciones dadas por el jefe inmediato.	
13. Implementar y mantener actualizada una base de datos del centro de documentación de la unidad para la prevención y atención de emergencias y desastres, para consulta interna y externa, conforme los procedimientos institucionales.	
14. Las demás funciones generales comunes y por nivel establecidas en el Decreto 097 de 2019.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Ordenamiento territorial	
2. Desarrollo regional y planificación del territorio.	
3. Gestión del riesgo de desastres.	
VI. COMPETENCIAS	
• Las competencias comunes y comportamentales son las establecidas en el Decreto Departamental 097 de 2019, para el nivel profesional.	
• Las competencias funcionales son las establecidas para el proceso de Fortalecimiento Territorial, contenidas en el Decreto Departamental 097 de 2019, para el nivel profesional.	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
1. Título Profesional en:	
• Núcleo básico de conocimiento (NBC): Publicidad y Afines : Comunicación Publicitaria, Publicidad.	
• Núcleo básico de conocimiento (NBC): Comunicación Social, Periodismo y Afines : Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, Periodismo.	
2. Tarjeta o matriculación profesional en los casos en que la Ley lo exija.	
3. Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.	

No obstante, es importante precisar que el hecho de que la disciplina académica de **Comunicación Social** se encuentre contemplada dentro de los requisitos de formación académica de determinados empleos no significa que dicha disciplina deba entenderse como requisito habilitante para la totalidad de los empleos pertenecientes a la planta global.

En efecto, los requisitos de formación académica deben ser analizados de manera particular respecto de cada empleo, atendiendo a lo establecido expresamente en la respectiva ficha del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en la cual se determinan las disciplinas académicas que resultan procedentes para el ejercicio de las funciones asignadas al cargo.

En consecuencia, si bien se encuentra acreditado que la disciplina académica de **Comunicación Social** está contemplada en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales como requisito de formación académica para algunos empleos, también se verificó que dicha disciplina no se encuentra expresamente contemplada dentro de los requisitos académicos establecidos para el empleo objeto de la reclamación.

Por lo anterior, la inclusión de Comunicación Social como disciplina académica válida para otros empleos no permite extender dicho requisito al cargo objeto de análisis, toda vez que la verificación del cumplimiento de los requisitos debe efectuarse de manera individual y conforme a las condiciones específicas establecidas en la ficha del empleo correspondiente. En consecuencia, para efectos de la presente reclamación, se debe atender estrictamente a las disciplinas académicas expresamente previstas para el empleo objeto de estudio.

En virtud de lo anterior, se dan por concluidas las actuaciones relacionadas con la solicitud referenciada, las cuales quedarán debidamente archivadas en el expediente correspondiente

Cordialmente,

Proceso de ENCARGOS

Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca

 @CundinamarcaGob  @CundinamarcaGob  @CundinamarcaGob

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C

Sede administrativa - Torre Central, piso 2

Teléfonos: (1) 7491361



Gobernación de
Cundinamarca