

Señores

JUECES CIVILES MUNICIPALES DE BARRANQUILLA (REPARTO)

E. S. D.

REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA

ACCIONANTE: HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS.

ACCIONADO: ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP.

Hernando Luis Estarita Tapias, identificado con cedula de ciudadanía No 72001906 expedida en Barranquilla, mayor de edad, y vecino de esta ciudad, actuando en nombre propio, comedidamente manifiesto a usted que mediante el presente escrito instauró ACCIÓN DE TUTELA, según lo estipulado en el artículo 86 de la Constitución Política, contra la ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP, por violación a mi derecho a al debido proceso, derecho a ocupar cargos públicos, los cuales considero vulnerados y amenazados, con base en los siguientes:

HECHOS

PRIMERO. El jueves 10 de agosto de 2023, la Escuela de Administración Pública, en adelante ESAP, publicó a través de su sitio web los lineamientos para el Proceso de selección meritocrático, para la conformación de ternas con las cuales se proveerán los empleos de gerencia pública del SENA denominados Director Regional y Subdirector de Centro.

SEGUNDO. En el marco del mencionado proceso, el suscrito demandante, realizó de manera exitosa la inscripción al mismo, asignándome para los fines pertinentes el número de postulación **16938778646385**.

TERCERO. Así las cosas, el día 27 de septiembre de 2023, según lo estipulado por el cronograma emitido por la ESAP, se emitieron los resultados donde señalan los ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS, para la siguiente etapa del concurso.

CUARTO. Conforme con lo anterior, el resultado otorgado al suscrito reclamante fue de NO ADMITIDO, exponiendo como observación final: *“El aspirante NO cumple con el requisito de experiencia solicitado por el perfil del empleo”*.

QUINTO: Que, dentro del término legal establecido, realice reclamación ante la ESAP, con el fin que fuese revisados los soportes que cargue para los fines del concurso y que cambiara mi estado de postulación de NO admitido a Admitido.

SEXTO: El día 12 de octubre de 2023, la ESAP emitió respuesta a la reclamación mencionada en el hecho anterior, donde ratifica que mi estado en la etapa de verificación de requisitos es NO admitido.

SEPTIMO: Que el suscrito reclamante, considera que la negación por parte de la ESPAP, al no calificar mi experiencia laboral, está vulnerando mi derecho al debido proceso, derecho a ocupar cargos públicos, ya que en líneas posteriores esbozaré que, si cumplo con el requisito de experiencia exigido en el plurimencionado concurso, razón por lo cual, se debe proteger los derechos en mención.

DERECHOS VULNERADOS

Estimo violado el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia de 1991, así como el derecho a acceder a cargos públicos consagrado en el artículo 40 numeral 7 de la carta magna.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La Constitución Política estableció la acción de tutela para proteger los derechos fundamentales de los asociados cuando resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública y de los particulares en determinadas y precisas circunstancias.

Que el artículo 86 de la Constitución Política, determina que la acción de tutela es un mecanismo de defensa al que puede acudir cualquier persona para reclamar la protección inmediata de sus derechos fundamentales. Ello en concordancia con lo consagrado en el artículo 10° del Decreto Ley 2591 de 1991, el cual establece que la acción de tutela podrá ser ejercida, en todo momento y lugar, por cualquiera persona vulnerada o amenazada en uno de sus derechos fundamentales por sí misma o a través de representante.

Así mismo como se había mencionado en líneas anteriores, el artículo 5 del Decreto 2591 de 1991 establece que la acción de tutela procede contra toda acción u omisión de las autoridades públicas, que hayan violado o amenacen violar un derecho fundamental.

En armonía con lo anterior, la acción de tutela se dirige contra la ESAP entidad que vulnera mis derechos fundamentales, al no reconocer la experiencia relacionada con el cargo de subdirector, violando mi derecho al acceso a ocupar cargos públicos, así como mi derecho al debido proceso.

Como se desprende de lo anterior, lo que busco es el reconocimiento de la experiencia profesional relacionada que poseo, con la experiencia que exige el cargo de subdirector de centro de formación, a partir de las siguientes

CONSIDERACIONES

El Principio de Confianza Legítima se deriva del artículo 83 superior, al estatuir que "las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas". Tal norma constitucional ha sido desarrollada por esa corporación, indicando que las relaciones con la comunidad han de ceñirse a ese principio, lo que implica, de una parte, el deber de proceder con lealtad en las relaciones jurídicas y, de otra, el derecho a esperar que los demás obren de la misma forma. Ello se predica de todas las relaciones comunitarias y asume especial relevancia cuando participa la administración pública, en cualquiera de sus formas, dado el poder del que se encuentra investida. De tal manera, toda la actividad del Estado se ha de desarrollar dentro del respeto al acto propio y la confianza legítima.

La Corte Constitucional ha indicado que es deber de la administración actuar en sus relaciones jurídicas con los particulares de manera consecuente con sus conductas precedentes, de manera que los administrados no se vean sorprendidos con conductas que resulten contrarias a sus expectativas legítimamente fundadas, basado como está el principio de confianza legítima en que las autoridades públicas no pueden alterar, en forma inopinada, las reglas que gobiernan las relaciones del Estado con los asociados.

Conforme a lo anterior, es necesario traer a colación lo establecido en el Manual Específico de Funciones mediante Resolución 1458 del 30 de agosto de 2017 y Resolución 1382 del 10 de agosto de 2018, el cual establece como REQUISITOS DE EXPERIENCIA: 40 meses de experiencia Profesional Relacionada.

En concordancia con lo expuesto, estaría la ESAP en la etapa de verificación de requisitos, vulnerando el principio mencionado de la Confianza Legítima, derecho al debido proceso y derecho a ocupar cargos públicos, al no calificar mi experiencia profesional relacionada, la cual es de aproximadamente de 54 meses, repartidos de la siguiente manera:

- 36 meses como profesional G02, del 8 de enero 2019 al 20 de enero del 2022, donde desempeñe las siguientes funciones relacionadas con las funciones que ejerce el subdirector del centro:

Proposito del cargo Sub director	Proposito del cargo Profesional G02
Dirigir, organizar, ejecutar políticas y adoptar los planes y las estrategias, programas y proyectos, para contribuir con las metas, con el desarrollo social, económico, educativo y tecnológico del país, en cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos institucionales dentro de la región del Centro de Formación Profesional.	Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país desde el centro de formación - certificación académica y registro calificado, gestión académica.
FUNCIONES DE SUBDIRECTOR	FUNCIONES RELACIONADAS CON EL SUBDIRECTOR
Liderar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas de los planes, programas y proyectos del Centro de formación. Organizar el cumplimiento de normas internas, procesos, procedimientos y políticas impartidas por la Dirección General.	<ul style="list-style-type: none"> •Atender a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas por la Dirección de Formación Profesional
3.Liderar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.	<ul style="list-style-type: none"> •Mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptadas por la entidad. •Ejecutar y mantener el sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de conformidad con los criterios de Eficiencia y Eficacia en concordancia con las metas y objetivos de la Dirección. •Documentar y mantener actualizadas los soportes requeridos en el proceso de acreditación de calidad de la formación titulada.
Dirigir la filosofía y estrategia institucional y materializarla en planes, programas y proyectos que generen impacto y desarrollo en su comunidad de influencia y en el Centro.	Aplicar los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección de Formación Profesional.

- 12 meses como coordinador de formación profesional, mediante la resolución 08-00318 del 21 de enero del 2022 al 13 de febrero del 2023. Asignándome las funciones establecidas en la Resolución 04017 de 17 de diciembre de 2009 expedida por el director general que reguló la creación y el funcionamiento de los Grupos de Formación Profesional, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas en los Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, el cual estará conformado por los funcionarios de planta que desempeñen funciones relacionadas en los siguientes procesos:
 Inteligencia organizacional.
 Convenios y alianzas.
 Planeación estratégica.
 Diseño curricular.
 Ejecución de la formación profesional incluidos los programas de: integración con la media, jóvenes rurales y población vulnerable entre otros.
 Ejecución de servicios complementarios.

Normalización, evaluación y certificación de competencias laborales.

Así mismo me permito realizar la comparación de funciones de subdirector de Centro con las de Coordinador de Formación Profesional:

Funciones de subdirector de centro (tomada de la res. 1458/2017)	Funciones de coordinador de formación profesional (tomada de la Resolución 08-00018 del 21 de enero de 2022)
<p>Gestión de la Formación Profesional Integral.</p> <p>3.1. Guiar la calidad, pertinencia, cobertura y buena ejecución de los programas curriculares del Centro de Formación a su cargo.</p> <p>3.2. Revisar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas, así como el rendimiento de los estudiantes y formular planes de mejoramiento.</p> <p>3.3. Gestionar la integración de la formación y la investigación de su Centro, con las necesidades de los sectores productivos que atiende.</p> <p>3.4. Fijar las necesidades actuales del sector productivo así como las tendencias mundiales para proyectar y orientar el desarrollo del Centro.</p> <p>3.5. Dirigir la formación y desarrollo integral de los aprendices generando procesos de evaluación y seguimiento preventivo y correctivo.</p>	<p>Diseño curricular:</p> <p>a. Proponer al Subdirector de Centro y a las Redes tecnológicas de Centros, la elaboración o actualización de diseños curriculares. Ejecución de la formación profesional, incluidos los programas de: integración con la media, jóvenes rurales y población vulnerable, entre otros:</p> <p>a. Formular y ejecutar el plan de bienestar de aprendices y de la comunidad educativa</p> <p>b. Implementar en el Centro el sistema de liderazgo</p> <p>c. Organizar la participación de aprendices y servidores públicos del Centro en olimpiadas, pasantías nacionales e internacionales.</p> <p>d. Realizar seguimiento a la asignación de apoyos de sostenimiento.</p> <p>e. Mantener actualizado el sistema de información del contrato de aprendizaje y realizar acompañamiento a los aprendices en la gestión del contrato de aprendizaje.</p>

Teniendo en cuenta lo esbozado, es evidente señor Juez, que la ESAP al desatender y no revisar de manera minuciosa las funciones ejercidas por el suscrito desde el 8 de enero de 2019 hasta la fecha de la reclamación, vulnera mis derechos al debido proceso y el derecho a ejercer cargos públicos, ya que a la fecha mi estado en el Concurso de méritos para proveer subdirectores de centro de formación es de No admitido, máxime que las pruebas de conocimientos de este , se llevaran a cabo el día 22 de octubre del presente año.

Aunado a lo anterior, es menester señalar, que, desde el 14 de febrero de 2023 a la fecha de esta demanda, el suscrito, ejerce bajo la figura de encargo, las funciones de subdirector del Centro Industrial y de Aviación, tal y como consta en el acta de posesión y resolución de nombramiento adjunto a este escrito, lo cual demuestra que si cuento con los requisitos de experiencia exigidos para ejercer tal cargo.

PRUEBAS

Con el fin de establecer la vulneración de los derechos, solicito señor Juez se sirva tener en cuenta las siguientes pruebas:

- 1) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- 2) Copia de RESOLUCIÓN NÚMERO 1458 del 30 de agosto de 2017 Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
- 3) Copia de certificado laboral con funciones emitido por la Coordinadora Del Grupo Gestión Del Talento Humano Del Servicio Nacional De Aprendizaje Regional Atlántico.
- 4) Copia de resolución de posesión como subdirector (E) del Centro Industrial y de Aviación
- 5) Copia del acta de posesión como subdirector encargado

PRETENSIONES.

PRIMERO. Solicito se amparen mis derechos al debido proceso y el derecho a ocupar cargos públicos vulnerados por la Escuela de administración Pública - ESAP.

SEGUNDO. En razón a lo anterior, se ordene a ESAP, realizar revisión de manera detallada, según lo descrito en el presente escrito, las certificaciones aportadas en la plataforma para los fines pertinentes, y las cuales anexo aquí para su conocimiento y consideración.

TERCERO. Que, de acuerdo con lo anterior, una vez realizada la pertinente revisión, la ESAP, cambie el estado de mi postulación de NO admitido a Admitido.

CUARTO. Ruego a su Honorable Despacho, Decretar medida provisional de la suspensión de la prueba que se realizará el 22 de octubre de 2023, hasta que no resuelva la situación descrita, lo cual está **afectando derechos fundamentales por la demora en el tiempo**, ya que la intervención del juez es necesaria para evitar un perjuicio estos derechos, que no podrán ser corregidos en la sentencia final.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Fundo esta acción en lo preceptuado por el artículo 86 de la Constitución Política, en concordancia con lo establecido en los artículos 29 y 40, los Decretos 2591 de 1.991 y 306 de 1.992 y demás normas concordantes.

ANEXOS

- Copia de los documentos relacionado en el acápite de pruebas en formato PDF.

CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 37 DE DECRETO 2591/91: JURAMENTO

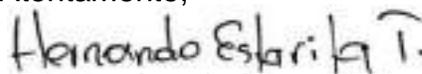
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no se ha presentado ninguna otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos.

NOTIFICACIONES

El suscrito accionante recibirá notificaciones en el correo electrónico hestarita7@gmail.com

La accionada recibirá notificaciones en notificaciones.judiciales@esap.gov.co

Atentamente,


HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS
C.C. 72001906 de Barranquilla (Atlántico)

Cédula Hernando Estarita

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **72.001.906**

ESTARITA TAPIAS
APELLIDOS

HERNANDO LUIS
NOMBRES

Hernando Estarita T
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-DIC-1977**

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

14-MAR-1996 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JOSE CARLOS GALINDO YANEZ



A-0300104-43157520-M-0072001908-20070322 0405507081A 02 230673380

Hernando Estarita T.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1458

del 30 de agosto de 2017



**Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de
Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA**

**Anexo Empleos de Directivos, Asesores y de Profesionales en Regionales y de Centros de
Formación**

Centros de formación profesional

RESOLUCIÓN NÚMERO 1458

del 30 de agosto de 2017



**Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de
Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA**
Anexo Empleos de Directivos, Asesores y de Profesionales en Regionales y de Centros de
Formación

SUBDIRECTOR DE CENTRO

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Subdirector de Centro
CÓDIGO	1050
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	112
DEPENDENCIA	En el Centro de Formación Profesional donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL y por delegación el Director Regional
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO	
III. CONTENIDO FUNCIONAL	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, organizar, ejecutar políticas y adoptar los planes y las estrategias, programas y proyectos, para contribuir con las metas, con el desarrollo social, económico, educativo y tecnológico del país, en cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos institucionales dentro de la región del Centro de Formación Profesional.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Gestión estratégica.</p> <p>1.1. Dirigir la filosofía y estrategia institucional y materializarla en planes, programas y proyectos que generen impacto y desarrollo en su comunidad de influencia y en el Centro.</p> <p>1.2. Gestionar proyectos de desarrollo orientados a responder con pertinencia a las necesidades de las empresas del sector social.</p> <p>2. Relacionamiento con Grupos de Interés.</p> <p>2.1. Orientar el logro y el reconocimiento del Centro para la investigación y formación para el trabajo.</p> <p>2.2. Aprobar las decisiones en las redes de conocimiento para que los programas del Centro tengan la calidad y pertinencia requerida.</p> <p>2.3. Representar local, regional, nacional o internacionalmente al SENA en asuntos relacionados con el Centro de Formación.</p> <p>2.4. Cumplir las funciones de la secretaría técnica de las mesas sectoriales y soportarlas metodológicamente.</p> <p>2.5. Encaminar y promover la inclusión de poblaciones vulnerables a través de la generación de estrategias de formación para el trabajo y el emprendimiento.</p> <p>2.6. Suscribir convenios y alianzas estratégicas con las instituciones y/o agentes del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y del Sistema Nacional de Innovación, para fortalecer la productividad y competitividad de los sectores productivos y sociales atendidos por el Centro.</p> <p>2.7. Gestionar proyectos de cooperación técnica nacional e internacional para la modernización y fortalecimiento de la gestión pedagógica, tecnológica y administrativa del Centro.</p> <p>3. Gestión de la Formación Profesional Integral.</p> <p>3.1. Guiar la calidad, pertinencia, cobertura y buena ejecución de los programas curriculares del Centro de Formación a su cargo.</p> <p>3.2. Revisar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas así como el rendimiento de los estudiantes y formular planes de mejoramiento.</p> <p>3.3. Gestionar la integración de la formación y la investigación de su Centro, con las necesidades de los</p>	

RESOLUCIÓN NÚMERO 1458

del 30 de agosto de 2017



Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Anexo Empleos de Directivos, Asesores y de Profesionales en Regionales y de Centros de Formación

sectores productivos que atiende.

3.4. Fijar las necesidades actuales del sector productivo así como las tendencias mundiales para proyectar y orientar el desarrollo del Centro.

3.5. Dirigir la formación y desarrollo integral de los aprendices generando procesos de evaluación y seguimiento preventivo y correctivo.

4. Control de Gestión y Resultados.

4.1. Liderar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas de los planes, programas y proyectos del Centro de formación.

4.2. Organizar el cumplimiento de normas internas, procesos, procedimientos y políticas impartidas por la Dirección General.

4.3. Liderar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin

4.4. Dirigir el cumplimiento de los elementos contemplados en el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

5. Gestión Administrativa y del Talento Humano.

5.1. Orientar la cualificación permanente de su equipo académico y administrativo.

5.2. Dirigir el bienestar de aprendices y de funcionarios del Centro.

5.3. Administrar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del Talento Humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, financieros y de información del Centro.

5.4. Optimizar el clima organizacional del Centro en pro del bienestar y la productividad de su equipo de trabajo.

5.5. Aprobar la ejecución presupuestal del Centro garantizando una administración eficiente de los flujos de ingresos y gastos de acuerdo con lo presupuestado, logrando la implementación de lo planeado.

6. Otras.

6.1. Dirigir el cumplimiento de las funciones que le corresponde realizar al respectivo Centro de Formación, de conformidad con el Decreto 249 del 28 de enero de 2004, y demás normas vigentes o que lo modifiquen, adicionen o complementen.

6.2. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la Entidad o dependencia a su cargo, o que sean delegadas por el Director General de la Entidad.

IV. COMPETENCIAS LABORALES

FUNCIONALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **Desarrollo Nacional y Regional:** i. Ley Plan Nacional de Desarrollo; ii. Estrategia Nacional de Innovación y iii. Competitividad (ENIC); Programa de Transformación Productiva (PTP); Plan de Desarrollo Sectorial y Plan Regional de Competitividad.

2. **Marco Educativo y de Formación para el Trabajo:** i. Leyes y normas de educación superior ii. Sistema educativo y de formación para el trabajo Colombiano; iii. Educación, modelos pedagógicos y tendencias mundiales en formación para el trabajo.

3. **Conocimiento Institucional:** i. Administración pública; ii. Marco Legal Institucional; iii. Normas de Contratación Pública; iv. Presupuesto Público; v. Contrato de Aprendizaje y Aportes SENA; vi. Gestión de Proyectos vii. Planeación Estratégica.

COMPORTAMENTALES.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1458

del 30 de agosto de 2017



Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Anexo Empleos de Directivos, Asesores y de Profesionales en Regionales y de Centros de Formación

1. Liderazgo.	
2. Planeación	
3. Toma de decisiones	
4. Dirección y desarrollo de personal	
5. Conocimiento del entorno.	
COMUNES	
1. Orientación a resultados	
2. Orientación al usuario y al ciudadano	
3. Transparencia	
4. Compromiso con la organización	
V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional Universitario y Título de postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada



NIT: 899.999.034-1

LA SUSCRITA DIRECTORA REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE “SENA” REGIONAL ATLANTICO

CERTIFICA

Que **Hernando Luis Estarita Tapias** identificado con cédula de ciudadanía No.72.001.906, se encuentra vinculado a esta entidad en carrera administrativa, desde el 8 de enero de 2019 a la fecha, desempeñando los siguientes empleos:

Mediante Resolución 08-00018 del 21 de enero de 2022, le fueron asignadas temporalmente, las funciones de Coordinador del grupo interno de trabajo denominado Formación Integral Promoción y Relaciones Corporativas de Centro Industrial y de Aviación, del 21 de enero de 2022 al 13 de febrero de 2023.

Mediante Resolución 1-00193 del 14 de febrero de 2023, fue Encargado en el empleo con denominación Subdirector de Centro Grado 02, en el Centro Industrial y de Aviación de la Regional Atlántico, cargo para el cual tomó posesión el día 14 de febrero de 2023, según acta 054 y que actualmente desempeña. Le fueron asignadas las siguientes funciones, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No. 1458 del 30 de agosto de 2017

1. Gestión estratégica.

- 1.1. Dirigir la filosofía y estrategia institucional y materializarla en planes, programas y proyectos que generen impacto y desarrollo en su comunidad de influencia y en el Centro.
- 1.2. Gestionar proyectos de desarrollo orientados a responder con pertinencia a las necesidades de las empresas del sector social.

2. Relacionamiento con Grupos de Interés.

- 2.1. Orientar el logro y el reconocimiento del Centro para la investigación y formación para el trabajo.
- 2.2. Aprobar las decisiones en las redes de conocimiento para que los programas del Centro tengan la calidad y pertinencia requerida.
- 2.3. Representar local, regional, nacional o internacionalmente al SENA en asuntos relacionados con el Centro de Formación.

Regional Atlántico
Dirección Carrera 43 No.42-40, Ciudad Barranquilla. - PBX 57 601 54





- 2.4. Cumplir las funciones de la secretaría técnica de las mesas sectoriales y soportarlas metodológicamente.
- 2.5. Encaminar y promover la inclusión de poblaciones vulnerables a través de la generación de estrategias de formación para el trabajo y el emprendimiento.
- 2.6. Suscribir convenios y alianzas estratégicas con las instituciones y/o agentes del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y del Sistema Nacional de Innovación, para fortalecer la productividad y competitividad de los sectores productivos y sociales atendidos por el Centro.
- 2.7. Gestionar proyectos de cooperación técnica nacional e internacional para la modernización y fortalecimiento de la gestión pedagógica, tecnológica y administrativa del Centro.

3. Gestión de la Formación Profesional Integral.

- 3.1. Guiar la calidad, pertinencia, cobertura y buena ejecución de los programas curriculares del Centro de Formación a su cargo.
- 3.2. Revisar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas así como el rendimiento de los estudiantes y formular planes de mejoramiento.
- 3.3. Gestionar la integración de la formación y la investigación de su Centro, con las necesidades de los sectores productivos que atiende.
- 3.4. Fijar las necesidades actuales del sector productivo así como las tendencias mundiales para proyectar y orientar el desarrollo del Centro.
- 3.5. Dirigir la formación y desarrollo integral de los aprendices generando procesos de evaluación y seguimiento preventivo y correctivo.

4. Control de Gestión y Resultados.

- 4.1. Liderar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas de los planes, programas y proyectos del Centro de formación.
- 4.2. Organizar el cumplimiento de normas internas, procesos, procedimientos y políticas impartidas por la Dirección General.
- 4.3. Liderar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin
- 4.4. Dirigir el cumplimiento de los elementos contemplados en el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

5. Gestión Administrativa y del Talento Humano.

- 5.1. Orientar la cualificación permanente de su equipo académico y administrativo.
- 5.2. Dirigir el bienestar de aprendices y de funcionarios del Centro.
- 5.3. Administrar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del Talento Humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, financieros y de información del Centro.
- 5.4. Optimizar el clima organizacional del Centro en pro del bienestar y la productividad de su equipo de trabajo.

Regional Atlántico
Dirección Carrera 43 No.42-40, Ciudad Barranquilla. - PBX 57 601 54





5.5. Aprobar la ejecución presupuestal del Centro garantizando una administración eficiente de los flujos de ingresos y gastos de acuerdo con lo presupuestado, logrando la implementación de lo planeado.

6. Otras.

6.1. Dirigir el cumplimiento de las funciones que le corresponde realizar al respectivo Centro de Formación, de conformidad con el Decreto 249 del 28 de enero de 2004, y demás normas vigentes o que lo modifiquen, adicionen o complementen.

6.2. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la Entidad o dependencia a su cargo, o que sean delegadas por el Director General de la Entidad

La presente certificación se expide en ciudad de Barranquilla, a solicitud del interesado, el 31 de agosto de 2023

STEPHANY VALLE CORDOBA

svallec@sena.edu.co

Proyectó: Monica Vergara Carrillo
Cargo: Técnico G02 (e) Grupo Regional Gestión del Talento
mvergarc@sena.edu.co

Regional Atlántico
Dirección Carrera 43 No.42-40, Ciudad Barranquilla. - PBX 57 601 54





NIT: 899.999.034-1

LA COORDINADORA DEL GRUPO GESTION DEL TALENTO HUMANO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE REGIONAL ATLANTICO

CERTIFICA

Que **Hernando Luis Estarita Tapias** identificado con cédula de ciudadanía No.72.001.906, se encuentra vinculado a esta entidad en carrera administrativa, desde el 8 de enero de 2019.

A la fecha de expedición de esta certificación desempeña el empleo de Profesional Grado 02 en el Centro Industrial y de Aviación de la Regional Atlántico, con una asignación básica mensual de \$4.601.600

Que durante su vinculación desempeñó el siguiente cargo:

1. VINCULACION

Cargo:	Profesional Grado 02
Nombramiento	Carrera Administrativa
Dependencia:	Centro Industrial y de Aviación
Fecha de Novedad:	21 /enero/2022 al 20/enero/2022

Funciones desempeñadas como Profesional G02 en Registro Calificado y Gestión Académica en el Centro Industrial y de Aviación, en la fecha señalada (Resolución 1458 del 30 de agosto de 2017 “Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA)

1. Aplicar los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección de Formación Profesional.
2. Atender a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas por la Dirección de Formación Profesional.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro



Certificado No.
IC-CER309681



Certificado No.
IC-SC-CER309681



3. Mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptadas por la entidad.
4. Gestionar con la Dirección Regional y La Subdirección del Centro de Formación Integral, la aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de formación profesional a cargo del Centro.
5. Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Gestión académica y aseguramiento de calidad de la formación profesional

1. Desarrollar los programas y reglamentos, necesarios para el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, registro de información académica y certificación de la formación profesional de los aprendices, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Documentar la gestión educativa a nivel del Centro, conforme a los dispuesto en los lineamientos y protocolos estableceos por la entidad.
3. Ejecutar y mantener el sistema de aseguramiento, seguimiento a la gestión, evaluación de la calidad y de mejoramiento continuo, para la formación profesional, de conformidad con los criterios de Eficiencia y Eficacia en concordancia con las metas y objetivos de la Dirección.
4. Ejecutar los procesos y procedimientos que conlleven a la certificación y acreditación nacional e internacional, de los ambientes de formación, los procesos formativos, y los programas de formación profesional de acuerdo a las metas y objetivos institucionales.
5. Brindar soporte en la gestión y ejecución de los procesos de la Formación Profesional de acuerdo a los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y el plan de acción de la entidad.
6. Registrar los resultados del proceso de registro de información académica del Centro, en la aplicación establecida para tal fin.
7. Documentar y mantener actualizadas los soportes requeridos en el proceso de acreditación de calidad de la formación titulada.





1. NOVEDAD

Cargo:	Profesional Grado 02
Novedad:	Encargo con Funciones de Coordinador
Dependencia:	Centro Industrial y de Aviación
Fecha de Novedad:	1º al 23 de junio/2021

Funciones desempeñadas como Profesional G02 encargado como Coordinador del Grupo Gestión Administración Educativa en el Centro Industrial y de Aviación, en la fecha señalada (Resolución 070 del 24 de enero de 2014. ARTÍCULO 14. El grupo interno de trabajo de Administración Educativa, tendrá las siguientes funciones)

1. Proponer a la Dirección de Formación Profesional las políticas, programas y reglamentos, necesarios para la gestión de pruebas, ingreso y certificación académica de formación titulada y complementaria en las modalidades presencial, virtual y a distancia.
2. Proponer a la Dirección de Formación Profesional los criterios e Instrumentos de selección y evaluación de los aspirantes a Ingresar como aprendices del SENA, y analizar los resultados que permitan la reformulación permanente de los mismos.
3. Coordinar el diseño y aplicación de pruebas de selección objetiva, acorde con el estado del arte de los procesos de evaluación
4. Mantener actualizado los procedimientos de Ingreso, gestión de pruebas de selección y certificación académica del proceso de Gestión de Formación profesional Integral, bajo lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol - SIGA
5. Gestionar y coordinar el desarrollo e implementación de los requerimientos técnicos Identificados por el Proceso y procedimientos de la Dirección de Formación profesional para mantener el sistema de información de Registro y Control académico disponible, en coordinación con la Oficina de Sistemas.
6. Suministrar Información a las dependencias del SENA que así lo requieran relacionadas con el Ingreso de aspirantes y su matrícula.
7. Verificar los documentos académicos expedidos por los centros de formación para efectos de apostilla.
8. Presentar Informes periódicos de la gestión, el seguimiento y los resultados, del Ingreso, registro y certificación académica
9. Realizar seguimiento a la calidad de la Información registrada por los Centros de Formación en el aplicativo de gestión académico y gestionar las mejoras a que haya lugar.
10. Realizar análisis a la Información registrada por parte de los Centros de Formación con el fin de generar las alertas necesarias.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

Dirección XXXXXX, Ciudad XXXXX. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-174 V.01 Pag 3



Certificado No.
EC-CER209811



Certificado No.
CD-SC-CER209811



11. Gestionar las necesidades técnicas del Sistema de Gestión Académica.
12. Realizar seguimiento y análisis a los registros de SOFIA Plus de acuerdo a la programación de los recursos realizada por los Centros.
13. Suministrar la Información de los aprendices matriculados en programas de formación titulada nivel tecnólogos que cumplen los requisitos para presentar las pruebas que exija la formación para el trabajo y el Sistema Educativo para que se obtenga oportunamente la certificación académica y realizar el cargue de resultados en la plataforma de gestión académico-administrativa del SENA.
14. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Proceso de Gestión de Formación Profesional

Cargo:	Profesional Grado 02
Novedad:	Funciones de Coordinador
Dependencia:	Centro Industrial y de Aviación
Fecha de Novedad:	21 /enero/2022- actual

Funciones desempeñadas como Profesional G02 con funciones de Coordinador del Grupo Formación Integral Promoción y Relaciones Corporativas en el Centro Industrial y de Aviación, en la fecha señalada (Resolución 08-00018 del 21 de enero de 2022)

Inteligencia organizacional:

- a. Identificar información estratégica de fuentes (internas y externas) para realizar los respectivos análisis con el fin de generar una respuesta institucional de carácter pertinente, oportuno y eficaz ante las demandas y cambios de los entornos social, económico y tecnológico del Centro.
- b. Identificar información apropiada y oportuna sobre: mapas tecnológicos, tendencias y cambios tecnológicos, avances científico-tecnológicos y los nuevos procesos basados en la innovación tecnológica, en el corto, mediano y largo plazo, para la modernización y actualización tecnológica de los programas de formación, los perfiles ocupacionales, los ambientes de aprendizaje y los servicios tecnológicos que ofrecerá el Centro de acuerdo con las orientaciones de las redes de Centro.
- c. Coordinar la realización de evaluaciones de seguimiento a egresados y de los servicios prestados por el Centro, de acuerdo con las metodologías establecidas por la entidad.

Convenios y alianzas:

- a. Conformar la base de datos de las instituciones de formación para el trabajo y de los programas con los que se podrían realizar convenios y alianzas de ampliación de cobertura.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro



Certificado No.
EC-CER209811



Certificado No.
CO-SC-CER209811



- b.** Coordinar el proceso de integración con la educación media.

Planeación estratégica:

- a.** Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual del respectivo Centro, que se debe realizar con el fin de cumplir los objetivos institucionales.
- b.** Preparar y analizar informes de seguimiento periódico a la ejecución de los programas, proyectos, metas y recursos asignados al Centro.

Diseño curricular:

- a.** Proponer al Subdirector de Centro y a las Redes tecnológicas de Centros, la elaboración o actualización de diseños curriculares.

Ejecución de la formación profesional, incluidos los programas de: integración con la media, jóvenes rurales y población vulnerable, entre otros:

- a.** Formular y ejecutar el plan de bienestar de aprendices y de la comunidad educativa
- b.** Implementar en el Centro el sistema de liderazgo
- c.** Organizar la participación de aprendices y servidores públicos del Centro en olimpiadas, pasantías nacionales e internacionales.
- d.** Realizar seguimiento a la asignación de apoyos de sostenimiento.
- e.** Mantener actualizado el sistema de información del contrato de aprendizaje y realizar acompañamiento a los aprendices en la gestión del contrato de aprendizaje.

Ejecución de servicios complementarios

- a.** Identificar y elaborar la programación de la producción del Centro y de la prestación de los servicios tecnológicos.
- b.** Orientar a los emprendedores en la identificación de sus ideas de negocio, la formulación de planes de negocio, la gestión de recursos, la puesta en marcha de sus empresas y el fortalecimiento de las mismas, y consolidar la información y base de datos sobre los planes de negocio.
- c.** Apoyar la divulgación de las convocatorias financiadas con recursos de innovación y desarrollo tecnológico.



Certificación No.0009-2023



Normalización, Evaluación y certificación de competencias laborales.

- a. Coordinar el proceso de normalización de competencia laboral.
- b. Coordinar la programación, promoción, evaluación y certificación de competencias laborales y la realización de las auditorías internas y externas que corresponden.

Mejora continua

- a. Realizar evaluaciones sobre el grado de satisfacción del cliente, respecto a los servicios prestados por el Centro, en términos de calidad, pertinencia y oportunidad, y establecer los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- b. Planificar, implementar y ejecutar las auditorías internas de calidad y de gestión del Centro de Formación, para garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión institucional.
- c. Coordinar la definición e implementación de los planes de mejoramiento y minimizar la materialización de riesgos en la operación de los procesos y procedimientos del Centro.
- d. Identificar, analizar, registrar y controlar los aspectos que afectan la calidad de los servicios ofrecidos por el Centro.

La presente certificación se expide en ciudad de Barranquilla, a solicitud del interesado, el 10 de febrero de 2023


STEPHANY VALLE CORDOBA
svallec@sena.edu.co

Proyecto: Monica Vergara Carrillo.
Correo electrónico: mvergarac@sena.edu.co.
Cargo: Técnico G02 Grupo Regional Gestión del Talento Humano

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional / Centro

Dirección XXXXXX, Ciudad XXXXX. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-174 V.01 Pag 6



Certificado No.
EC-CER39681



Certificado No.
CO-SC-CER39681



RESOLUCIÓN No. **1-00193** DE 2023

Por la cual se ordena un encargo en empleo de libre nombramiento y remoción

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las delegadas por el Director General de la entidad en la Resolución No. 1972 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el cargo de Subdirector de Centro G02 IDP 8072 del Centro Industrial y de Aviación, de la Regional Atlántico, se encuentra vacante definitivamente.

Que los Subdirectores de Centro en el SENA cumplen funciones misionales, operativas y de ordenación del gasto y del pago que son indispensables para el normal funcionamiento del respectivo Centro de Formación, por lo cual la provisión temporal de este empleo resulta indispensable para el funcionamiento de esa unidad administrativa, mientras se realiza el proceso de selección meritocrático que señala el artículo 26 del Decreto 249 de 2004.

Que por lo anterior, es necesario proveer de manera temporal el cargo de Subdirector de Centro G02 IDP 8072 del Centro Industrial y de Aviación de la Regional Atlántico, mediante la figura del encargo, con un empleado de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumpla los requisitos y el perfil para su desempeño, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, que señala: “(...) Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva”.

Que el señor Hernando Luis Estarita Tapias, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.001.906, Profesional G02 con derechos de carrera administrativa del Centro Industrial y de Aviación de la Regional Atlántico, cumple con los requisitos de la norma y del empleo para desempeñar el cargo de Subdirector de Centro G02 IDP 8072 del Centro Industrial y de Aviación, de la Regional Atlántico, por lo cual es procedente encargarlo en el mencionado empleo, hasta por el término de tres (3) meses.

Que revisada la base de datos de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional y el Sistema Nacional de Medidas Correctivas, a la fecha, el señor Hernando Luis Estarita Tapias no presenta antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y policiales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Encargar al señor **Hernando Luis Estarita Tapias**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.001.906, como Subdirector de Centro G02 IDP 8072 del Centro Industrial y de Aviación, de la Regional Atlántico, hasta por el término de tres (3) meses, sin perjuicio de su terminación anticipada en uso de la facultad discrecional.



RESOLUCIÓN No. 1-00193 DE 2023

Por la cual se ordena un encargo en empleo de libre nombramiento y remoción

Parágrafo: El encargo se ordena con diferencia salarial y desprendiéndose el encargado de las funciones del empleo que viene desempeñando en el SENA.

Artículo 2º. La persona encargada se posesionará dentro del término y las condiciones legales.

Artículo 3º. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 14 FEB 2023

Firmado digitalmente
por LYDA ZAMIRA
GONZÁLEZ LÓPEZ
Fecha: 2023.02.13
19:59:49 -05'00'

Lyda Zamira González López
Secretaria General

Proyectó: Natalia Peraza Moreno – Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales *np*



ACTA DE POSESIÓN No. 0173

En la fecha de esta Acta, la **Secretaría General (E)** del **SENA**, Doctora **Victoria Consuelo Ramírez González**, posesionó al señor **Hernando Luis Estarita Tapias**, portador de la Cédula de Ciudadanía No. 72.001.906, en el cargo de **Subdirector de Centro 602 (IUP 8072)** del **Centro Industrial y de Aviación de la Regional Atlántico**, para el cual fue encargado mediante la Resolución No. 1-0873 del 11 MAY 2023, proferida por este Despacho.

El Posesionado jura respetar, cumplir, hacer cumplir y defender la Constitución, las leyes, los Reglamentos de la Entidad y desempeñar con eficiencia los deberes y responsabilidades del cargo en el que se poseeiona, y manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, ni con su designación se infringen los artículos 125 y 128 de la Constitución Política.

De conformidad con el artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1063 de 2015 "Único Reglamentario del Sector de la Función Pública" (en la parte modificada y adicionada por el Decreto 648 de 2017), el Posesionado declara bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes a la fecha de carácter alimentario y que cumplirá con sus obligaciones de familia, en las condiciones que señala el mencionado artículo.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., el 11 MAY 2023

Firma del Posesionado

Firma de la Secretaría General (E)

Proyectó: Diana Fátima Cárdenas Zúñiga - Contraloría Grupo de Relaciones Laborales 64

Revisó: María Perlezo - Contraloría Grupo de Relaciones Laborales 64

Ve. Be.: Claudia Ariana Borjas Giraldo - Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales 64

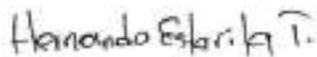
ACTA DE POSESIÓN No. 330

En la fecha de esta Acta, la **Secretaría General del SENA**, Doctora **Gigioly Katherine Grimaldos Robayo**, posesionó al (a la) señor(a) **Hernando Luis Estarita Tapias**, portador(a) de la Cédula de Ciudadanía No. 72.001.906, en el cargo de **Subdirector de Centro Grado 02 (IDP 8072) del Centro Industrial y de Aviación** de la **Regional Atlántico**, para el cual fue encargado(a) mediante la Resolución No. 1-01558 del 11 AGO 2023, proferida por este Despacho.

El(La) Posesionado(a) jura respetar, cumplir, hacer cumplir y defender la Constitución, las leyes, los Reglamentos de la Entidad y desempeñar con eficiencia los deberes y responsabilidades del cargo en el que se posesiona, y manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, ni con su designación se infringen los artículos 126 y 128 de la Constitución Política.

De conformidad con el artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015 *“Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”* (en la parte modificada y adicionada por el Decreto 648 de 2017), el Posesionado declara bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes a la fecha de carácter alimentario y que cumplirá con sus obligaciones de familia, en las condiciones que señala el mencionado artículo.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., el 11 de agosto de 2023.



Firma del(de la) Posesionado(a)



Firmado
digitalmente por
GIGIOLY KATERINE
GRIMALDOS
ROBAYO

Firma de la Secretaría General

Proyectó: Yeimy Natalia Peraza Moreno – Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales 
Vo.Bo.: César Augusto Ojeda Galindo – Asesor (C) del Despacho de la Secretaría General 



REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO

Página 1

Fecha: 20/10/2023 9:25:54 a. m.

NÚMERO RADICACIÓN: **08001310700320230008900**

CLASE PROCESO: TUTELA

NÚMERO DESPACHO: 003 **SECUENCIA:** 4536211 **FECHA REPARTO:** 20/10/2023 9:25:54 a. m.

TIPO REPARTO: EN LÍNEA **FECHA PRESENTACIÓN:** 20/10/2023 9:23:45 a. m.

REPARTIDO AL DESPACHO: JUZGADO DE CIRCUITO - PENAL ESPECIALIZADO 003 BARRANQUILLA

JUEZ / MAGISTRADO: JAIME GEOFFREY AMAYA

TIPO ID	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	PARTE
CÉDULA DE CIUDADANIA	72001906	HERNANDO LUIS	ESTARITA TAPIAS	DEMANDANTE/ACCIONANTE
NIT	8999990547	ESCUELA DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP -		DEMANDADO/INDICIADO/CAUS ANTE

Archivos Adjuntos

	ARCHIVO	CÓDIGO
1	01DEMANDA.pdf	3CED2A472AE4F0A870CD8062A9CB8F7F2496CE63

80486526-2454-4fab-a2e5-17d95397f1bb

REYNALDO RAMIREZ TOWINSON
SERVIDOR JUDICIAL

JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE BARRANQUILLA

Barranquilla, veinte (20) de octubre del año dos mil veintitrés (2023)

Oficio No. SJTPCEBQ-2023-02878

Señores

HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS

hestarita7@gmail.com

E.S.M.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

notificaciones.judiciales@esap.gov.co

E.S.M.

RADICACIÓN No.	08001310700320230008900
ASUNTO:	ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONANTE:	HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS
ACCIONADO:	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Cordial saludo,

A través del presente, se notifica el Auto Admisorio de la fecha, mediante el cual el Despacho resolvió:

“PRIMERO: ADMITIR la presente Acción de Tutela promovida por el señor **HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS**, por la presunta vulneración de sus derechos fundamentales al debido proceso y acceso a cargos públicos, en contra de la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**.

SEGUNDO: ORDENAR notificar y correr traslado del escrito de tutela y sus anexos por el medio más expedito a la accionada **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**, concediéndole el término de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la notificación de esta decisión para que ejerza su derecho de defensa y contradicción, pronunciándose y aportando las pruebas pertinentes ante la acción promovida.

Comuníquesele que debe rendir informe en los términos señalados o se darán por ciertos los hechos respecto a lo relatado en el libelo de la tutela, con las advertencias de que la rendición del informe dentro del plazo fijado, generándoles las prevenciones de que trata el Art. 20 del Decreto 2591 de 1991.

TERCERO: ORDENAR a la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**, notifique de la presente acción de tutela, a los ciudadanos que aspiran al mismo cargo que se inscribió el accionante, esto es, Cargo SC020, dentro del Proceso de Selección Directores Regionales y Subdirectores de Centro SENA 2023; así como publicar aviso en la página web de la convocatoria respecto a la admisión de la acción de tutela.

CUARTO: ORDENAR a la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**, que una vez surtido el trámite de notificación, **REMITIR** a este juzgado, prueba de dicha notificación, donde se evidencie la fecha de notificación, los datos de contacto o correos electrónicos a los que fue remitida, así como listado de las personas a las cuales se les efectuó traslado del escrito de tutela y anexos. En



JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE BARRANQUILLA

igual sentido, evidencia de la publicación en la página web de la convocatoria o entidad, de la admisión de la presente acción de tutela.

QUINTO: NEGAR la solicitud de medida provisional solicitada por el accionante HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS, conforme a las consideraciones expuestas.

SEXTO: TRAMITAR la presente Acción de Tutela según lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 2591 de 1991.

SÉPTIMO: TÉNGASE como pruebas las aportadas según lo establecido y los informes rendidos por éste al descorrer traslado.

En Secretaría déjense las constancias correspondientes. Notifíquese en la forma más expedita."

Atentamente,

JESÚS DAVID DAZA SALGADO
Sustanciador

JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE BARRANQUILLA

RADICACIÓN No.	08001310700320230008900
ASUNTO:	ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONANTE:	HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS
ACCIONADO:	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

INFORME SECRETARIAL:

Señor Juez, a su Despacho la Acción de Tutela de la referencia la cual correspondió por reparto efectuado por la Oficina Judicial el día de hoy a las 09:25, siendo recibida por esta sede judicial a través del correo electrónico institucional. Sírvase proveer.

Barranquilla, 20 de octubre de 2023

Jesús David Daza Salgado
Sustanciador

JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE BARRANQUILLA

Octubre, veinte (20) de dos mil veintitrés (2023)

Se allegó Acción de Tutela presentada por el señor HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS, por la presunta vulneración de sus derechos fundamentales al debido proceso y acceso a cargos públicos, en contra de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP.

La presente Acción de Tutela reúne los requisitos establecidos en el Art. 14 del Decreto 2591 de 1991, que reglamenta el Art. 86 de la Constitución Política de Colombia (1991) y, atendiendo a lo previsto también en el Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 333 de 2021, este Despacho admitirá e impartirá el trámite correspondiente.

En virtud de ello, se ordenará notificar a la accionada ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP, para que dentro del término improrrogable de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la notificación de la presente providencia, informen a este Juzgado lo que estimen pertinente con relación a los hechos que motivan la Acción de Tutela de la referencia, y allegue todas las pruebas relacionadas con el asunto aquí dirimido.

Por otra parte, en atención a lo pretendido con la acción de tutela, y que la decisión que este Despacho asuma, puede llegar a afectar los intereses de los ciudadanos que aspiran al mismo cargo que se inscribió el accionante, esto es, Cargo SC020, dentro del Proceso de Selección Directores Regionales y Subdirectores de Centro SENA 2023, se ordenará que por conducto de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP, se notifique a estas personas vía correo electrónico, por tener esta entidad sus datos de identificación y contacto. Igualmente, se ordena la publicación de aviso en la página web de la convocatoria respecto a la admisión de la acción de tutela.



JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE BARRANQUILLA

Acción de Tutela
08001310700320230008900

De lo anterior, se deberá remitir por parte de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP, a este Juzgado, prueba de dicha notificación, donde se evidencie la fecha de notificación, los datos de contacto o correos electrónicos a los que fue remitida, así como listado de las personas a las cuales se les efectuó traslado del escrito de tutela y anexos. En igual sentido, evidencia de la publicación en la página web de la convocatoria o entidad, de la admisión de la presente acción de tutela.

Ahora bien, dentro de la acción de tutela presentada, se solicita como medida provisional,

"(...) suspensión de la prueba que se realizará el 22 de octubre de 2023, hasta que no resuelva la situación descrita, lo cual está afectando derechos fundamentales por la demora en el tiempo, ya que la intervención del juez es necesaria para evitar un perjuicio estos derechos, que no podrán ser corregidos en la sentencia final".

El artículo 7° del Decreto 2591 de 1991, respecto a la medida provisional establece que:

"Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.

Sin embargo, a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público. En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.

La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquél contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible.

El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso.

El juez podrá, de oficio o a petición de parte, por resolución debidamente fundada, hacer cesar en cualquier momento la autorización de ejecución o las otras medidas cautelares que hubiere dictado."

Frente al decreto de medidas provisionales, la Corte Constitucional en Auto 258 de 2013, señaló que

"(...) procede el decreto de medidas provisionales frente a las siguientes hipótesis: (i) cuando éstas resultan necesarias para evitar que la amenaza contra el derecho fundamental se concrete en una vulneración o; (ii) cuando, constatada la ocurrencia de una violación, sea imperioso precaver su agravación".

JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE BARRANQUILLA

Acción de Tutela
08001310700320230008900

Por otra parte, la Corte Constitucional en sentencia T-733 de 2013, frente la medida de suspensión provisional de ciertos actos, manifestó:

“La medida de suspensión provisional de actos concretos debe ser razonada y no arbitraria, producto de una valoración sensata y proporcional a la presunta violación o amenaza de los derechos fundamentales alegados. Así entonces, el Decreto 2591 de 1991, efectivamente permite suspender provisionalmente la aplicación de actos concretos que amenacen o vulneren un derecho fundamental, pero solamente cuando sea necesario y urgente para la protección del derecho, lo cual exige, por parte del juez de tutela, un estudio razonado y conveniente de los hechos que lleven a la aplicación de la medida”.

Con base a lo anterior, no encuentra este Juzgado que sea procedente la eventual medida provisional de suspensión de la prueba que se realizará el 22 de octubre de 2023, dentro del Proceso de Selección Directores Regionales y Subdirectores de Centro SENA 2023, , toda vez que, de lo aportado con el escrito de tutela, se tiene que en principio su derecho al debido proceso fue garantizado con la oportunidad de interponer las reclamaciones correspondientes, y no se acredita sumariamente de qué manera podría consumarse un perjuicio irremediable en relación con el derecho que invoca como vulnerado.

En mérito de lo expuesto el Juzgado,

RESUELVE:

PRIMERO: ADMITIR la presente Acción de Tutela promovida por el señor HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS, por la presunta vulneración de sus derechos fundamentales al debido proceso y acceso a cargos públicos, en contra de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP.

SEGUNDO: ORDENAR notificar y correr traslado del escrito de tutela y sus anexos por el medio más expedito a la accionada ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP, concediéndole el término de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la notificación de esta decisión para que ejerza su derecho de defensa y contradicción, pronunciándose y aportando las pruebas pertinentes ante la acción promovida.

Comuníquesele que debe rendir informe en los términos señalados o se darán por ciertos los hechos respecto a lo relatado en el libelo de la tutela, con las advertencias de que la rendición del informe dentro del plazo fijado, generándoles las prevenciones de que trata el Art. 20 del Decreto 2591 de 1991.

TERCERO: ORDENAR a la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP, notifique de la presente acción de tutela, a los ciudadanos que aspiran al mismo cargo que se inscribió el accionante, esto es, Cargo SC020, dentro del Proceso de Selección Directores Regionales y Subdirectores de Centro SENA 2023; así como

JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE BARRANQUILLA

Acción de Tutela
08001310700320230008900

publicar aviso en la página web de la convocatoria respecto a la admisión de la acción de tutela

CUARTO: ORDENAR a la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP, que una vez surtido el trámite de notificación, **REMITIR** a este juzgado, prueba de dicha notificación, donde se evidencie la fecha de notificación, los datos de contacto o correos electrónicos a los que fue remitida, así como listado de las personas a las cuales se les efectuó traslado del escrito de tutela y anexos. En igual sentido, evidencia de la publicación en la página web de la convocatoria o entidad, de la admisión de la presente acción de tutela.

QUINTO: NEGAR la solicitud de medida provisional solicitada por el accionante HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS, conforme a las consideraciones expuestas.

SEXTO: TRAMITAR la presente Acción de Tutela según lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 2591 de 1991.

SÉPTIMO: TÉNGASE como pruebas las aportadas según lo establecido y los informes rendidos por éste al descorrer traslado.

En Secretaría déjense las constancias correspondientes. Notifíquese en la forma más expedita.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


JAIME GEOFFREY AMAYA
JUEZ

Acción de Tutela No. 08001310700320230008900