

Señor

JUEZ DE LA REPÚBLICA (Reparto)

E.S.D.

REF: ACCIÓN DE TUTELA PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES

ACCIONANTE: CLEIR JHULIANNA NUÑEZ CARRILLO

C.C. No. 1065128290 de El Copey (Cesar)

ACCIONADOS: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) Y GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

CLEIR JHULIANNA NUÑEZ CARRILLO, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 1065128290 de El Copey (Cesar) actuando en nombre propio, en ejercicio del artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, y de conformidad con el decreto 2591 de 1991, respetuosamente me permito mediante el presente escrito interponer ante usted acción de tutela en contra de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) Y GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO, con el fin que se les ordene dentro de un plazo prudencial perentorio amparar mis derechos fundamentales al debido proceso y a la igualdad. Fundamento la presente acción de tutela de la siguiente forma.

I. HECHOS

1. Me desempeño como servidor público en carrera administrativa en el cargo de Secretario, Código 440 Grado 17 en la Secretaría de Educación de la Gobernación del Atlántico, desde el 01 de julio del año 2022.
2. Actualmente se adelanta el proceso de selección correspondiente a la **Convocatoria 2684 de 2025 – Proceso de Selección Modalidad Ascenso Territorial 12 – Gobernación del Atlántico**, adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Las inscripciones del mencionado proceso se encuentran abiertas entre el 27 de marzo y el 7 de abril de 2026.
4. Dentro de dicha convocatoria se encuentra la OPEC No. 241782 correspondiente al empleo de Técnico Administrativo Código 367 Grado 12, frente a la cual cumplo con los requisitos mínimos exigidos.
5. En ejercicio de mi derecho a participar en dicho proceso, ingresé a la plataforma SIMO con el fin de inscribirme a las OPEC ofertadas para el empleo de Técnico Administrativo.
6. No obstante, la plataforma no me habilita la opción de inscripción en determinadas OPEC, incluida la OPEC No. 241782, pese a que soy servidor de carrera administrativa de la misma entidad convocante.
7. Esta situación contrasta con lo que ocurre con otros servidores públicos que ocupan el mismo cargo, código y grado (Secretario Código 440 Grado 17) y otros de Auxiliares administrativos, nivel asistencial con algunas funciones similares, quienes sí tienen habilitada la opción de inscripción en dichas OPEC.
8. Es decir, servidores que se encuentran en igualdad de condiciones jurídicas, laborales y administrativas están recibiendo un trato diferente dentro del mismo proceso de selección.

9. Adicionalmente, se evidencia que a otros servidores se les permite visualizar e inscribirse en diferentes OPEC del concurso de ascenso, incluso en aquellas donde la verificación de requisitos se realiza en etapas posteriores, lo cual demuestra que la plataforma no está aplicando un criterio uniforme de habilitación.
10. Esta situación me excluye de manera injustificada del proceso de selección, limitando mi derecho a participar en condiciones de igualdad.
11. La falta de habilitación en la plataforma SIMO constituye una barrera de acceso que no es objetiva, ni transparente, ni razonable.
12. En consecuencia, se vulneran mis derechos fundamentales a la igualdad, al debido proceso y al acceso a cargos públicos.

II. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

1. Derecho a la igualdad (Artículo 13 de la Constitución Política)
2. Derecho al debido proceso (Artículo 29 de la Constitución Política)
3. Derecho de acceso a cargos públicos (Artículo 40 numeral 7 de la Constitución Política)

III. FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. Constitución Política de Colombia, artículos 13, 29 y 40.
2. Ley 909 de 2004, que establece el principio de mérito y el acceso en condiciones de igualdad a los empleos públicos.
3. Decreto 1083 de 2015, que regula los procesos de selección y exige condiciones objetivas, transparentes y no discriminatorias en el acceso a los concursos.
4. Jurisprudencia de la Corte Constitucional, que ha reiterado que en los concursos públicos no pueden existir tratos diferenciados injustificados entre aspirantes en igualdad de condiciones.

IV. PROBLEMA JURÍDICO

¿Se vulneran los derechos fundamentales a la igualdad, al debido proceso y al acceso a cargos públicos, cuando a servidores que ocupan el mismo cargo, código y grado dentro de una misma entidad se les permite inscribirse a determinadas OPEC en un concurso de ascenso, mientras que a otros, en iguales condiciones, se les restringe sin justificación objetiva?

V. PRETENSIONES

1. Que se amparen mis derechos fundamentales a la igualdad, al debido proceso y al acceso a cargos públicos.

2. Que se ordene a la CNSC y/o a la Gobernación del Atlántico habilitar de manera inmediata en mi usuario en la plataforma SIMO, permitiéndome acceder e inscribirme en igualdad de condiciones, especialmente en la OPEC No. 241782 del empleo Técnico Administrativo Código 367 Grado 12 de la Convocatoria 2684 de 2025 – Proceso de Selección Modalidad Ascenso Territorial 12 – Gobernación del Atlántico.
3. Que se ordene a las entidades accionadas adoptar medidas que garanticen un trato uniforme, objetivo y transparente en el proceso de inscripción.
4. Como medida provisional, se ordene suspender los términos de inscripción respecto de mi caso hasta tanto se resuelva de fondo la presente acción.

VI. PRUEBAS

Solicito se tengan como pruebas las siguientes:

1. Capturas de pantalla de la plataforma SIMO donde se evidencia la no habilitación de inscripción.
2. Imágenes y/o capturas de pantalla aportadas por otros servidores públicos que evidencian la habilitación de la opción de inscripción en la plataforma SIMO para las mismas OPEC.(Si las tienes)
3. Certificación laboral que acredita mi cargo y tiempo de servicio.
4. Documento que acredita mi condición de servidor de carrera administrativa.
5. Información de las OPEC ofertadas dentro del proceso de selección.
6. Copia de la cédula de ciudadanía del accionante.
7. Información específica de la OPEC No. 241782 dentro de la convocatoria.

VII. JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que no he interpuesto otra acción de tutela por los mismos hechos.

VIII. NOTIFICACIONES

Correo electrónico: lorelizcle2016@gmail.com

Teléfono: 3003590257

IX. ANEXOS

- Anexo 1: Evidencia de no habilitación en la plataforma SIMO
- Anexo 2: Imágenes aportadas por otros servidores donde se evidencia habilitación
- Anexo 3: Certificación laboral
- Anexo 4: Documento de vinculación o carrera administrativa

- Anexo 5: Información de la OPEC
- Anexo 6: Copia de cédula de ciudadanía del accionante

Atentamente,


CLEIR JHULIANNNA NUÑEZ CARRILLO
C.C. 1065128290 de El Copey (Cesar)

ANEXO 1

The screenshot displays a web browser window with multiple tabs open, including WhatsApp, Tutela_Gerdis_Martínez, Sistema de Atención al Cliente, Ofertas de empleo, get-document.pdf, Humano® en Línea, and Certificación Laboral. The address bar shows the URL simo.cnsc.gov.co/#ofertaEmpleo. The browser's address bar also displays several bookmarks: Humano® en Línea, EDL-APP v2.13.1, Universidad Simón..., Servicios M.E.N., SIMPADE - Inicio, DANE - Educación f..., Bienvenidos - Fund..., Ausentismo Interno..., and Listas 2026 ACTUALI....

The SIMO portal interface features a blue header with the SIMO logo, a search bar labeled "Escriba", a "Buscar empleo" button, and links for "Aviso", "Términos y condiciones de uso", and "Cerrar sesión".

On the left side, a user profile for "Cleir Jhulianna" is shown, along with a sidebar menu containing the following items: PANEL DE CONTROL, Información personal, Formación, Experiencia, Producc. intelectual, Otros documentos, Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), and Audiencias.

The main content area displays a job listing for "Técnico administrativo". The listing includes the following details:

- Nivel:** técnico
- Denominación:** técnico administrativo
- Grado:** 10
- Código:** 367
- Número opec:** 241782
- Id único entidad:** 21
- Asignación salarial:** \$4183336
- Vigencia salarial:** 2024
- Convocatoria:** CONVOCATORIA 2684 de 2025 PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD ASCENSO TERRITORIAL 12 - GOBERNACIÓN DE ATLÁNTICO
- Cierre de inscripciones:** por definir
- Total de vacantes del empleo:** 1
- Manual de Funciones:** [Manual de Funciones](#)

The job description includes the following sections:

- Propósito:** desarrollar las actividades relacionadas con el proceso de trámite de expedición de pasaportes y apoyar administrativamente el proceso de gestión documental de la subsecretaría de pasaportes
- Funciones:**
 1. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL PROCESO DE EXPEDICIÓN DE PASAPORTES, ATENDIENDO OPORTUNAMENTE A LOS USUARIOS QUE DIARIAMENTE REQUIEREN DE ESTE SERVICIO.
 2. REALIZAR DIARIAMENTE LA REVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD A LOS PROCESOS REALIZADOS POR LOS FORMALIZADORES EN LOS APLICATIVOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, GARANTIZANDO LA EXPEDICIÓN DE UN DOCUMENTO CON CALIDAD.
 3. REVISAR EL PROCESO DE EXPEDICIÓN DE LIBRETAS DE TRIPULANTES TERRESTRES.
 4. VERIFICAR QUE LAS EMPRESAS TRANSPORTISTAS INSCRITAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, INCLUYENDO SUS ACTUALIZACIONES.
 5. MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO FÍSICO DE LA SUBSECRETARÍA DE PASAPORTES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PASAPORTES.
 6. APOYAR LA PROYECCIÓN, PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN, BAJO LAS DIRECTRICES DEL JEFE INMEDIATO, DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA SUBSECRETARÍA DE PASAPORTES Y DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.
 7. ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA RECIBIDA Y EXPEDIDA EN LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL APROBADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.
 8. PROYECTAR RESPUESTAS A PQRS (PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS) RELACIONADAS CON SU ÁREA DE DESEMPEÑO Y LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS.

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the search bar, task view button, and several application icons. The system clock indicates the time is 9:18 a.m. on 6/04/2026.

ANEXO 2

The screenshot displays a web portal interface with a blue header. The header includes the 'Simo' logo, a search bar with 'mayecortes' entered, and buttons for 'Buscar empleo', 'Ayuda', 'Estadísticas y herramientas de uso', and 'Crear cuenta'. On the left, a sidebar shows a user profile icon and the name 'Mayerlin del Carmen', followed by a 'PANEL DE CONTROL' with links to 'Información personal', 'Formación', 'Experiencia', 'Productos', 'Intelectual', 'Otros documentos', and 'Otras Políticas de Empleo de Carrera (CPE)'. The main content area lists three job opportunities:

- Secretario ejecutivo**
nivel: asistencial, denominación: secretario ejecutivo, grado: 14, código: 425, número opec: 241779 → Id. único entidad: 48, asignación salarial: \$4141829, vigencia salarial: 2024, CONVOCATORIA 2684 de 2025 PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD ASCENSO TERRITORIAL 12 - GOBERNACIÓN DE ATLÁNTICO, Cierre de inscripciones: por definir
Total de vacantes del empleo: 1, Manual de Funciones
- Secretario ejecutivo**
nivel: asistencial, denominación: secretario ejecutivo, grado: 14, código: 425, número opec: 241780 → Id. único entidad: 47, asignación salarial: \$4141829, vigencia salarial: 2024, CONVOCATORIA 2684 de 2025 PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD ASCENSO TERRITORIAL 12 - GOBERNACIÓN DE ATLÁNTICO, Cierre de inscripciones: por definir
Total de vacantes del empleo: 1, Manual de Funciones
- Profesional universitario**
nivel: profesional, denominación: profesional universitario, grado: 8, código: 219, número opec: 241781 → Id. único entidad: 10, asignación salarial: \$8120921, vigencia salarial: 2024, CONVOCATORIA 2684 de 2025 PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD ASCENSO TERRITORIAL 12 - GOBERNACIÓN DE ATLÁNTICO, Cierre de inscripciones: por definir

Each job listing includes a heart icon for favorites and a cloud icon for saving. A 'Mostrar empleo' button is visible at the bottom right.

ANEXO 3



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO
890102006-1

HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de: NUÑEZ CARRILLO CLEIR JHULIANNA identificado con C.C. número 1065128290 expedida en El Copey (Ces), ingresó a esta entidad el 01/07/2022, hasta la fecha. Desempeña el cargo de Secretario grado 17, en el(la) I.E. De B/Noa Julio Pantoja Maldonado, en la ciudad de Baranoa (Atl), con tipo de nombramiento Propiedad, con una asignación básica mensual de 3.490.199 e ingresos adicionales por 10.654.430 que corresponden a Bonificación por Servicios, Prima de Servicios, Prima de Navidad, Auxilio de Transporte, Sueldo Basico.

Total días: 1.375

Tiempo total: 6 Día(s) 9 Mes(es) 3 Año(s)

Se expide a solicitud del interesado en Barranquilla (Atl), a los 06 días del mes 04 de 2026 para Cesantías.

LILIA GUERRERO DONADO
Profesional Universitario

ANEXO 4

lunes 06 abril 2026



Página 1 de 1

EL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que el(la) servidor(a) público(a) CLEIR JHULIANN NUÑEZ CARRILLO identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1065128290, tiene en el Registro Público de Carrera Administrativa las anotaciones que a continuación se relacionan:

Entidad	Capítulo	Nivel	Denominación	Código	Grado	Jornada	Anotación	Tipo Anotación	Tipo de Acto	No. Acto	Fecha Acto	Fecha Acta(1)	Fecha Novedad	Folio	No Orden	Concepto
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL	Sistema General	Asistencial	Secretario	440	17	Tiempo completo	Inscripción	Procesos de selección por CNSC	Resolución	8307	15/08/2023					Aprobado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 06 abril 2026. La última anotación que se certifica, corresponde a la información más reciente que se reportó a esta Comisión Nacional sobre la movilidad laboral presentada. * La información aquí consignada puede ser objeto de verificación.

1. Fecha Acta: Corresponde a anotaciones aprobadas en sesión de comisión de la CNSC.

Cordialmente,

Humberto Luis García
Director de Vigilancia y Registro Público de Carrera Administrativa
Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

Sede principal, Atención al Ciudadano y Correspondencia: Carrera 16 N° 96 - 64, Piso 7°
PBX: 57 (1) 3259700 | Línea Nacional CNSC: 01900 3311011 | www.cns.gov.co | Ventanilla Única
Código postal 110221 | Bogotá D.C., Colombia

Activar Windows
Ve a Configuración para activar

ANEXO 5

The screenshot displays the SIMO (Sistema de Información de Monitoreo y Seguimiento) portal. The browser address bar shows the URL `simo.cnsc.gov.co/#ofertaEmpleo`. The top navigation bar includes a search bar with the text "Escriba", a "Buscar empleo" button, and links for "Aviso", "Términos y condiciones de uso", and "Cerrar sesión".

On the left side, there is a user profile for "Cleir Jhulianna" with a circular profile picture. Below the profile, a sidebar menu lists various options: "PANEL DE CONTROL", "Información personal", "Formación", "Experiencia", "Produc. intelectual", "Otros documentos", "Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)", and "Audiencias".

The main content area displays a job offer for a **Técnico administrativo**. The offer details include:

- Nivel:** técnico
- Denominación:** técnico administrativo
- Grado:** 10
- Código:** 367
- Número opec:** 241782
- ID único entidad:** 21
- Asignación salarial:** \$4183336
- Vigencia salarial:** 2024
- Convocatoria:** CONVOCATORIA 2684 de 2025 PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD ASCENSO TERRITORIAL 12 - GOBERNACIÓN DE ATLÁNTICO
- Cierre de inscripciones:** por definir
- Total de vacantes del empleo:** 1
- [Manual de Funciones](#)

Below the job details, the **Propósito** is stated: "desarrollar las actividades relacionadas con el proceso de tramite de expedición de pasaportes y apoyar administrativamente el proceso de gestion documental de la subsecretaría de pasaportes".

The **Funciones** section lists 10 tasks:

1. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL PROCESO DE EXPEDICION DE PASAPORTES, ATENDIENDO OPORTUNAMENTE A LOS USUARIOS QUE DIARIAMENTE REQUIEREN DE ESTE SERVICIO.
2. REALIZAR DIARIAMENTE LA REVISION Y CONTROL DE CALIDAD A LOS PROCESOS REALIZADOS POR LOS FORMALIZADORES EN LOS APLICATIVOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, GARANTIZANDO LA EXPEDICION DE UN DOCUMENTO CON CALIDAD.
3. REVISAR EL PROCESO DE EXPEDICION DE LIBRETAS DE TRIPULANTES TERRESTRES.
4. VERIFICAR QUE LAS EMPRESAS TRANSPORTISTAS INSCRITAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, INCLUYENDO SUS ACTUALIZACIONES.
5. MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO FISICO DE LA SUBSECRETARIA DE PASAPORTES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES DE GESTION DOCUMENTAL Y LA TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL DE LA SUBSECRETARIA DE PASAPORTES.
6. APOYAR LA PROYECCION, PLANEACION Y EJECUCION, BAJO LAS DIRECTRICES DEL JEFE INMEDIATO, DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA CUMPLIR CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA SUBSECRETARIA DE PASAPORTES Y DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.
7. ORGANIZAR LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA RECIBIDA Y EXPEDIDA EN LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL APROBADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.
8. PROYECTAR RESPUESTAS A PQRS (PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS) RELACIONADAS CON SU AREA DE DESEMPEÑO Y LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS.
9. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD (SGC), DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) Y DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA) DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, APLICANDO PRINCIPIOS DE AUTOCONTROL. ASIMISMO, ACATAR LAS SOLICITUDES Y RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE SU CARGO, PROMOVRIENDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y MEDIO AMBIENTE.
10. LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU SUPERIOR INMEDIATO Y QUE ESTEN RELACIONADAS CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL AREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO.

The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the search bar, task view button, and various application icons. The system clock indicates the date is 6/04/2026 and the time is 9:38 a.m.

ANEXO 6

