



BOGOTÁ

PROCESO DE SELECCIÓN

DISTRITO 6

CAPITAL SEIS

Guía de Orientación al Aspirante

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

Bogotá D.C., febrero 2025

IGUALDAD // MÉRITO // OPORTUNIDAD



UNIVERSIDAD
LIBRE



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Contenido

Introducción	4
1. ¿Cuál es el objetivo de esta guía? – Síntesis del Marco conceptual	5
2. ¿Cuál es el marco normativo?	5
3. ¿Cuál es la estructura del Proceso de Selección?	7
4. Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección	8
5. Causales de exclusión de este proceso de selección en cualquier etapa	10
6. ¿En qué consiste la Verificación de Requisitos Mínimos - VRM?.....	11
7. ¿Cómo se desarrolla la Etapa de VRM? - Descripción detallada del desarrollo de la etapa de VRM.....	12
8. ¿Cuáles son los factores de validación de la Etapa de VRM?	14
8.1. Factor de educación	14
8.1.1. <i>Definiciones</i>	14
8.1.2. <i>Criterios relacionados con la validación de los soportes de educación</i>	17
8.2. Factor de experiencia	22
8.2.1. <i>Definiciones</i>	22
8.2.2. <i>Criterios relacionados con la validación de los soportes de experiencia</i> ...	26
9. Preguntas frecuentes y casos ilustrativos de los aspirantes sobre la acreditación de los factores de educación y experiencia	32
10. Publicación de resultados preliminares	37
11. ¿Cómo es el Proceso para presentar las Reclamaciones frente a los Resultados Preliminares de la VRM?	37
12. ¿Cómo consultar la publicación del resultado definitivo de la Etapa de VRM?	38

Índice de siglas y acrónimos

Sigla o acrónimo	Descripción
CNSC	Comisión Nacional del Servicio Civil
GOA	Guía de Orientación al Aspirante
MEFCL	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales
OPEC	Oferta Pública de Empleos de Carrera
NBC	Núcleos Básicos de Conocimiento
SIMO	Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
SNIES	Sistema Nacional de Información de la Educación Superior
VRM	Verificación de Requisitos Mínimos

Nota: en la presente guía se citan reiterativamente los Acuerdos del Proceso de Selección y su respectivo Anexo a través del cual *SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL “PROCESO DE SELECCIÓN DISTRITO CAPITAL 6”, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL, DE LAS ENTIDADES CONVOCANTES*¹.

Para su consulta directa, puede remitirse al siguiente enlace:

https://www.cnsc.gov.co/convocatorias/distrito-capital-6?field_tipo_de_contenido_convocat_target_id=65

¹ En adelante: Anexo del Proceso de Selección.

Introducción

En virtud del artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, salvo las excepciones contempladas en el artículo 5 de la Ley 909 de 2004, todos los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera administrativa, con lo cual se busca garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el ingreso y ascenso al servicio público, basado en los principios de mérito, igualdad, publicidad, imparcialidad y confiabilidad, mediante procesos de selección de méritos en las modalidades de concurso abierto y de ascenso para todas las personas que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para su desempeño (Artículo 27 y 28 Ley 909 de 2004).

El artículo 30 de la Ley 909 de 2004 determina como competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC adelantar los concursos o procesos de selección, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para tal fin.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11, 12, 29, 30 y 31 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015 y demás disposiciones concordantes, la CNSC expidió los Acuerdos del Proceso de Selección y su respectivo Anexo, por los que se rige el Proceso de Selección Distrito Capital 6 – en adelante Distrito 6 – y mediante los cuales se convocó a concurso de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de treinta y tres (33) entidades y organismos del Distrito Capital.

En ese sentido, la Universidad Libre, como Institución de Educación Superior acreditada por la CNSC y en calidad de operador adjudicatario del proceso de LP-011-2024-CNSC y el Contrato No. 624 de 2024, desarrolla la siguiente Guía de Orientación al Aspirante - GOA para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM, con el fin de informar a los aspirantes interesados sobre los criterios y factores considerados en esta etapa.

1. ¿Cuál es el objetivo de esta guía? – Síntesis del Marco conceptual

Proporcionar a los aspirantes inscritos al proceso de selección la información necesaria sobre los criterios y factores de validación de los documentos de educación y experiencia que fueron cargados en el aplicativo SIMO durante la fase de inscripciones a efectos de revisar si el aspirante cumple con los requisitos mínimos del empleo y con ello determinar su continuidad en el proceso de selección.

2. ¿Cuál es el marco normativo?

La siguiente es la normativa atinente al Proceso de Selección Distrito 6:

- Constitución Política de Colombia, en especial los artículos 209, 125 y 130.
- Ley 30 de 1992 *“Por la cual se organiza el Servicio público de la Educación Superior”*.
- Ley 115 de 1994 *“Por la cual se expide la Ley General de Educación”*.
- Ley 749 de 2002 *“Por la cual se organiza el Servicio Público de la Educación Superior en las modalidades de formación Técnica, profesional y Tecnológica y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 842 de 2003 *“Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden Normas que regulan el Empleo Público, la carrera administrativa, Gerencia Publica y se dictan otras disposiciones”* y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1188 de 2008 *“Por la cual se regula el Registro calificado de programas de Educación Superior y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 1437 de 2011 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”*
- Ley 1755 de 2015 *“Por medio del cual se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*.

- Ley 1960 de 2019 *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 2043 de 2020 *“Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 2039 de 2020 *“Por medio del cual se dictan normas para promover la inserción laboral y productiva de los jóvenes, y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 2119 de 2021 *“Por medio del cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral de jóvenes”*.
- Decreto Ley 760 de 2005, *“Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la CNSC para el cumplimiento de sus funciones”*.
- Decreto Ley 785 de 2005 *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”*.
- Decreto Ley 19 de 2012 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”*
- Decreto 4904 de 2009 *“Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la Prestación del Servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 1075 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”*.
- Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.
- Decreto 1330 de 2019 *“Por el cual se sustituye el capítulo 2 y se suprime el capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015”*.
- Decreto 2365 de 2019 *“Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público”*.
- Decreto 498 de 2020 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.

- Decreto 952 de 2021. *“Por el cual se reglamenta el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020, y se adiciona el capítulo 6 al título 5 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 del 2015, en lo relacionado con el reconocimiento de la experiencia previa, como experiencia profesional válida para la inserción laboral de jóvenes en el Sector Público”.*
- Resolución 1959 de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, *“Por el cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y legalización de documentos”*, o aquella que la sustituya o modifique.
- Acuerdos y Anexo del Proceso de Selección, con sus respectivos modificatorios.
- Criterios unificados emitidos por la CNSC para la fase de VRM de aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la misma entidad para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa.
- Demás normas concordantes, que garanticen el respeto de los principios orientadores del Proceso de Selección.

3. ¿Cuál es la estructura del Proceso de Selección?

El Proceso de Selección tiene la siguiente estructura, de acuerdo con el artículo 3 de los Acuerdos del Proceso de Selección:

1. Convocatoria y divulgación.

2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones en las modalidades de abierto y ascenso (cuando aplique)

3. *Verificación de requisitos mínimos, en adelante VRM, de los aspirantes inscritos en las modalidades de ABIERTO y de ASCENSO en este proceso de selección.*

4. *Aplicación de pruebas a los participantes admitidos en la etapa de VRM en cualquier modalidad de este proceso de selección.*

5. Conformación y adopción de las Listas de Elegibles para los empleos ofertados en este proceso de selección.

Ilustración 1. Estructura del Proceso de Selección

4. Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección

A continuación, se enuncian los requisitos generales dispuestos por los Acuerdos de la Convocatoria para participar en el Proceso de Selección:

Para la modalidad de abierto:

- Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
- Registrarse en el SIMO.
- Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
- Presentar en las fechas establecidas por la CNSC, las diferentes pruebas y demás actividades previstas para este proceso de selección, transcritos por la entidad en la correspondiente OPEC.
- No estar inscrito para un empleo ofertado en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.

- Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo oferta, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
- No encontrarse incurso en causales de orden constitucional y/o legal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
- No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
- Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

Para la modalidad de ascenso:

- Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
- Registrarse en el SIMO.
- Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
- Ser servidor público con derechos de carrera administrativa en la entidad que oferta el respectivo empleo en esta modalidad, condición que debe mantener durante todo el proceso de selección.
- Presentar cumplidamente, en las fechas y bajo los parámetros establecidos por la CNSC, las diferentes pruebas y demás actividades previstas para este proceso de selección.
- Inscribirse en un empleo que represente “Ascenso” en términos del nivel jerárquico y/o grado y/o salario.
- Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo oferta, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
- No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
- No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.

- Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

5. Causales de exclusión de este proceso de selección en cualquier etapa

Para las modalidades de abierto y ascenso y de conformidad con las reglas del proceso de selección señaladas en los respectivos Acuerdos de Convocatoria, sus Anexos y modificatorios, las siguientes son causales de exclusión del proceso en cualquier etapa:

- Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No ser ciudadano(a) colombiano(a) o ser menor de edad.
- No presentar, en las fechas establecidas por la CNSC, las diferentes pruebas previstas para este proceso de selección.
- No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribe el aspirante, establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo oferta, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC, o en los establecidos en la Ley, cuando aplique.
- Conocer y/o divulgar con anticipación las pruebas que se van a aplicar en este proceso de selección.
- No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.
- Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
- Divulgar las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
- Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso de selección.
- Presentarse en notorio estado de embriaguez y/o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este proceso de selección.
- Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.
- Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo, sus modificatorios, así como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este proceso de selección.

- Para los interesados en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, no acreditar derechos de carrera administrativa en la respectiva entidad que ofrece el empleo de su interés en esta modalidad, o no mantener esta condición durante todo el proceso de selección. o inscribirse en un empleo que no represente “Ascenso” en términos del Nivel Jerárquico y/o grado y/o salario.

Las mencionadas causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este Proceso de Selección, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar.

Adicionalmente el aspirante debe tener en cuenta:

- El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en las reglas del proceso de selección contenidas en los Acuerdos y anexo de Convocatoria, serán responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales anteriores relativos a los requisitos de participación, será impedimento para tomar posesión del cargo.
- En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, las Entidades responsables del proceso asumen que el aspirante suministró información veraz al momento de la inscripción de la Convocatoria. Por lo tanto, las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la información, documentación y/o en las pruebas, o intento de fraude, podría conllevar a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar y/o a su exclusión del proceso de selección en el estado en que éste se encuentre.

6. ¿En qué consiste la Verificación de Requisitos Mínimos - VRM?

La VRM se define como el proceso mediante el cual se constata que un aspirante cumple plenamente con los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual aspira, mediante el cotejo de los documentos aportados frente a lo establecido en la OPEC, que debe ser fiel reflejo del MEFCL del respectivo empleo en la entidad.²

² El artículo 8 de los Acuerdos del Proceso de selección dispone: *“En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la ENTIDAD y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así*

Por lo tanto, la VRM se basa en los requisitos establecidos en el MEFCL de los empleos de las Entidades del Distrito Capital, que fueron ofertados y se realiza con base en la documentación que los aspirantes registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de las inscripciones, conforme al último “Reporte de inscripción” generado por el sistema.

Al respecto, los Acuerdos del Proceso de Selección aclaran que la VRM no es una prueba ni un instrumento de selección, **es una condición obligatoria de orden constitucional y legal** que, de no cumplirse, genera el retiro del aspirante del mencionado proceso de selección generando su inadmisión, y por el contrario, los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos mínimos serán admitidos al proceso de selección.

Conforme a lo expuesto, la Etapa de VRM se debe aplicar a todos los aspirantes que se inscribieron para el Proceso de Selección – Distrito Capital 6 en las modalidades de abierto y ascenso.

7. ¿Cómo se desarrolla la Etapa de VRM? - Descripción detallada del desarrollo de la etapa de VRM.

La Universidad Libre desarrolla la Etapa de VRM de la siguiente manera:

1. Revisión de la documentación aportada por los aspirantes hasta la fecha del cierre de las inscripciones del proceso de selección así: **30 de julio de 2024 para la modalidad de Ascenso y 4 de septiembre de 2024 para la modalidad de Abierto**. La revisión se lleva a cabo a través del aplicativo SIMO, con el apoyo de personal formado y capacitado ampliamente en la materia, el cual verificará cada uno de los documentos registrados.

En la revisión de los documentos aportados en el aplicativo SIMO, la Universidad solo tiene en cuenta aquellos documentos con los cuales los aspirantes acrediten la formación académica y la experiencia exigidas para desempeñar el empleo al cual se inscribieron, y con base en ello, se determinará el cumplimiento de los requisitos

mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.”

mínimos exigidos de acuerdo con lo establecido en el respectivo MEFL en concordancia con la OPEC. En consecuencia, los aspirantes que no acrediten el cumplimiento de los requisitos, conforme con lo establecido en los Acuerdos del Proceso de Selección y su Anexo, no serán admitidos en la referida etapa.

Si el aspirante **cumple** con los requisitos exigidos, la Universidad anotará como resultado de la verificación, la respectiva observación que respalda el estado del concursante, obteniendo como resultado el estado ADMITIDO. Lo propio ocurrirá también cuando el aspirante **no cumpla**, en cuyo caso se indicará la observación general correspondiente, señalando la razón por la cual cada uno de los documentos aportados no permitieron acreditar el requisito, siendo el estado resultado de la verificación NO ADMITIDO. En ambos casos, el aspirante encontrará en el aplicativo SIMO las observaciones realizadas por la Universidad frente a los documentos presentados.

2. La Universidad Libre entregará a la CNSC los resultados de la Etapa de VRM, siendo la Comisión quien publicará en el aplicativo SIMO los resultados preliminares para la respectiva consulta. La fecha de publicación será informada a través de la página web de la CNSC con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para realizar la consulta de los resultados, el aspirante deberá ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.
3. Una vez publicados los resultados preliminares de la Etapa, los aspirantes contarán con dos (2) días hábiles, siguientes a la fecha de publicación de los mismos, para reclamar únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes).
4. Las reclamaciones presentadas frente a los resultados preliminares serán atendidas por la Universidad.
5. La fecha de publicación de respuestas a las reclamaciones realizadas por los aspirantes y los resultados definitivos de la etapa de VRM, será informada con una

antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Para realizar la consulta a la respuesta y a los resultados definitivos de la etapa de VRM, el aspirante deberá ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

8. ¿Cuáles son los factores de validación de la Etapa de VRM?

Los factores de validación para determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos serán la **educación** y la **experiencia**.

El requisito de **educación** se encuentra conformado por la modalidad de educación formal y para algunos empleos, además, por soportes de educación informal o educación para el trabajo y desarrollo humano.

Ahora bien, el factor de **experiencia**, para la Etapa de VRM, está subdividido en experiencia profesional relacionada, experiencia profesional, experiencia relacionada y experiencia laboral, de conformidad con los términos establecidos en los requisitos de los empleos y de acuerdo con el respectivo nivel jerárquico. Estos factores se evaluarán según lo establecido en los Acuerdos del Proceso de Selección y su respectivo Anexo y se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

8.1. Factor de educación

8.1.1. Definiciones

De acuerdo con el numeral 3.1.1. del Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, en las modalidades de Abierto y Ascenso, para proveer los empleos en vacancia definitiva, en todos los efectos del proceso se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Educación: Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).

Educación formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).

Educación para el trabajo y desarrollo humano – EDTH: Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la Educación Formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.

- ✓ **Programas de formación laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

- ✓ **Programas de formación académica:** Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

Nota. Se debe tener en cuenta que la formación académica y la formación laboral, si bien hacen parte de la ETDH, corresponden a tipos de formación distintas, en razón a su definición y objeto, así como al nivel de profundización con el que cuentan.

- **Educación informal:** Se considera Educación Informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- **Área de conocimiento:** Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos

de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).

- **Núcleos básicos de conocimiento – NBC:** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Los NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.3.5).

Se precisa que cuando la OPEC requiera un programa de un NBC determinado como requisito de educación para el ejercicio del empleo, conforme a lo señalado en el Manual de Funciones, estos serán validados según la clasificación del SNIES, consultando la página web del Ministerio de Educación Nacional, en el siguiente enlace: <https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas>

8.1.2. Criterios relacionados con la validación de los soportes de educación

Los *Estudios* se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

Para ser válidos, estos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución educativa.
- Nombre y número de cédula de la persona a quien se le otorga el título o la certificación respectiva.
- Modalidad de los estudios aprobados (bachiller, técnico profesional, tecnólogo, normalista, licenciado, universitario, especialización, maestría y doctorado).
- Denominación del título obtenido.

- Fecha de grado.
- Ciudad y fecha de expedición.
- Firma de quien lo expide y/o mecanismo electrónico de certificación.

Teniendo en cuenta que la tarjeta profesional o matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en **periodo de prueba**. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el área de la salud e ingeniería, para las profesiones afines o auxiliares de esta última y para otras cuya *experiencia profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la tarjeta profesional o matrícula, considerando que a la fecha no se encuentra en plena operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la **experiencia profesional**, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación aportada por los aspirantes para que sea tenida en cuenta para la verificación del requisito de **educación** en el presente proceso de selección:

Educación Formal

Para los niveles técnico y asistencial, y en caso de que el requisito del empleo lo contemple, cuando el aspirante aporte certificados de estudio que indiquen el número de créditos aprobados, estos deben señalar la totalidad de los créditos que componen el pénsum de la respectiva formación académica, a fin de determinar el número de semestres **aprobados**.

Ejemplo: si el aspirante ha cursado y aprobado ochenta (80) de los cien (100) créditos que conforman el pénsum académico, esto equivale al ochenta por ciento (80%) de la respectiva formación, lo cual es correspondiente a ocho (8) semestres de educación superior.

Para la verificación de los soportes de educación formal no finalizada, se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

Tabla 1. Cálculo de años de educación superior

Número de semestres	Porcentaje	Equivalente en años
1	10%	0,5 años
2	20%	1 año
3	30%	1,5 años
4	40%	2 años
5	50%	2,5 años
6	60%	3 años
7	70%	3,5 años
8	80%	4 años
9	90%	4,5 años
10	100%	5 años

De acuerdo con lo expuesto, se tiene el siguiente ejemplo:

Caso: el certificado allegado indica que el plan de estudios del programa de Administración de Empresas contiene ciento cincuenta (150) créditos totales, de los cuales el aspirante ha cursado y aprobado sesenta (60).

$$\frac{\text{\#Creditos aprobados}}{\text{\#Creditos totales del programa}} \times 100\%$$

Para el ejemplo propuesto, se tiene que: $(60/150) * 100\% = 40\%$ en ese caso, de acuerdo con lo señalado en la tabla anterior, este porcentaje equivale a cuatro (4) semestres de educación superior.

- **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, tanto para la VRM como para la Prueba de Valoración de Antecedentes, estar apostillados o legalizados y traducidos, por un traductor certificado, al idioma Español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores o en la norma que la modifique o sustituya.

Con relación a los títulos de los estudios de pregrado o de postgrado realizados en el exterior, que hayan sido acreditados para el cumplimiento de requisitos mínimos del empleo a proveer, son válidos para tomar posesión de dicho empleo, siempre que hayan sido oportunamente registrados en SIMO por el aspirante, en los términos indicados en el párrafo anterior, para participar en este proceso de selección.

Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar tales títulos debidamente homologados. Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 8).

Los **cursos o certificaciones** obtenidos en el exterior, expedidos por entidades privadas (no gubernamentales u oficiales) también lo requerirán para su validez, y deben cumplir con las formalidades exigidas por la ley colombiana.

Nota: Asimismo, los certificados de Experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya.

- Cuando el aspirante pretenda acreditar el requisito de título de técnico profesional, tecnológico, profesional, especialización, maestría o doctorado, deberá aportar el diploma, el acta de grado, la tarjeta profesional respectiva o la certificación en que conste que obtuvo el título, siendo estos los únicos documentos válidos para ser tenidos en cuenta. Llegado el caso en el cual un aspirante presente únicamente la tarjeta profesional y esta no determine la Institución Educativa en la cual cursó el pregrado, se procederá con la INADMISIÓN del aspirante dada la imposibilidad de verificar el cumplimiento de requisitos mínimos a través de la consulta del programa en el SNIES.

Educación Informal

- **Certificaciones de educación informal.** La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación, como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga.
 - Nombre del evento.
 - Fechas de realización.
 - Intensidad horaria, que debe estar indicada en horas; en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.
 - Firma o mecanismo electrónico de verificación
- Los cursos, seminarios, diplomados, talleres, congresos, simposios, entre otros, deben contener la intensidad horaria, que debe estar indicada en horas, y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día, y adicionalmente deben contener fecha de finalización o realización.

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

- **Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente expedirán los siguientes *Certificados de Aptitud Ocupacional*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994 o en las normas que la modifiquen o sustituyan:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral. (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3,

compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

En los términos del artículo 10 del Decreto Ley 785 de 2005, estos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución que los otorga.
- Nombre y contenido del programa
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.
- Fechas de realización.

8.2. Factor de experiencia

8.2.1. Definiciones

Para efectos del presente proceso de selección, en la Etapa de VRM, el factor de experiencia, está subdividido en experiencia laboral, experiencia relacionada, experiencia profesional y experiencia profesional relacionada, de conformidad con los términos establecidos y de acuerdo con el nivel jerárquico de los empleos.

- **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).
- **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).

- **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).
- **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum acadèmico de la respectiva formaci3n profesional, tecnol3gica o tècnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesi3n o disciplina exigida para el desempe±o del empleo. (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).
- **Experiencia profesional relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminaci3n y aprobaci3n del pènsum acadèmico de la respectiva Formaci3n Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratàndose de experiencia adquirida en empleos pùblicos de las entidades del Nivel Nacional y Territorial, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores.

La experiencia profesional adquirida en empleos pùblicos serà validada siempre y cuando haya sido adquirida en empleos del Nivel Profesional y en niveles superiores, siempre que se exija un tìtulo profesional como requisito para su desempe±o.

¿C3mo se acredita la experiencia?

Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurìdicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompa±ada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo; y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), nùmero de cédula, direcci3n y telèfono del empleador contratante.

Es de resaltar que atendiendo el Criterio Unificado adoptado en sesi3n de Sala Plena de Comisionados celebrada el 12 de marzo de 2024, se presumirán vàlidas las certificaciones

laborales expedidas por la autoridad competente tanto en el sector público como privado, que hayan sido firmadas de forma digital o electrónica, siempre que cumplan con las condiciones para su validez señaladas en la Ley 527 de 1999, en el Decreto 1074 de 2015, o las normas que sobre la materia se expidan en la legislación vigente, dependiendo de la que se trate.

Todas las certificaciones de **experiencia** deben indicar de manera expresa lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

Con relación a las certificaciones laborales como docente de cátedra, ocasional o de tiempo parcial, las mismas, indispensablemente, deben precisar la cantidad de horas dictadas por el aspirante en el periodo certificado, pues de no hacerlo se hace imposible contabilizar el tiempo de experiencia en ese empleo, resultando inaplicable lo dispuesto en el artículo 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, que dispone que *“cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”*.

Por otra parte, si el aspirante pretende que se le contabilice la Experiencia Profesional o la Experiencia Profesional Relacionada a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, debía adjuntar con su inscripción al Proceso de Selección, la certificación expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes, año) de la totalidad del pénsum académico de dicho programa. En caso de no aportarse esta certificación al momento de la inscripción al empleo, esta experiencia se contabilizará a partir de la fecha de obtención del Título Profesional (el cual debe ser allegado en la misma etapa).

En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

La experiencia adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno del (os) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la Experiencia se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Los certificados de Experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la Experiencia.

8.2.2. Criterios relacionados con la validación de los soportes de experiencia

Los documentos cargados en los ítems de experiencia se validarán hasta la fecha de cierre de inscripciones, así: **4 de septiembre de 2024 para la modalidad de Abierto y 30 de julio de 2024 para la modalidad de Ascenso.**

Serán tenidas en cuenta las certificaciones de experiencia que hacen referencia a cargos cuyas funciones están establecidas en la ley, aun cuando el soporte de experiencia allegado no indique las funciones desempeñadas; por ejemplo, para el caso de los siguientes empleos:

Tabla 2. Ejemplo de empleos con funciones por ley

Empleo	Normativa fuente de las funciones
Agente de tránsito y transporte de las entidades territoriales	Ley 1310 de 2009, artículo 5.
Alcalde	Artículo 315 de la Constitución Política, artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993.
Comisario de familia	Artículo 13 de la Ley 2126 de 2021 y artículo 7 del Decreto 4840 de 2007.
Concejal	Artículo 313 de la Constitución Política, artículo 32 de la Ley 136 de 1994 y artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993.
Defensor de familia	Artículo 82 de la Ley 1098 de 2006 y artículo 7 del Decreto 4840 de 2007.

Docente	Artículo 104 de la Ley 115 de 1994 y artículos 4 y 5 del Decreto Ley 1278 de 2002.
Inspector de Policía	Ley 1801 de 2016, artículo 206.
Inspector de Tránsito	Ley 769 de 2002, artículo 3 y Ley 1310 de 2009
Juez	Constitución Política, artículo 116 (modificado por el artículo 1° del Acto Legislativo No. 3 de 2002). Ley 1564 de 2012, artículo 8. Ley Estatutaria 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024.
Personero	Ley 136 de 1994, artículo 178, modificado por el artículo 38 de la Ley 1551 de 2012.
Revisor fiscal	Decreto 410 de 1971, artículo 207, adicionado parcialmente (numeral 10) por el artículo 27 de la Ley 1762 de 2015.

Es importante tener en cuenta que cuando la OPEC exija experiencia relacionada o profesional relacionada y el certificado allegado por el concursante haga referencia a un cargo cuyas funciones se encuentren establecidas en la ley, la normatividad en cuestión será consultada a fin de determinar el cumplimiento del requisito.

Cuando el concursante se encuentra inscrito para un cargo de nivel profesional y allega soportes de experiencia en entidades públicas y en cargos de nivel asistencial o técnico, estos no se tendrán en cuenta como experiencia profesional o profesional relacionada, al tratarse de cargos cuya naturaleza de las funciones es diferente a la del nivel profesional, de conformidad con la clasificación de los niveles jerárquicos señalados en el Decreto Ley 785 de 2005 – artículo 4 y demás normas concordantes.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, cuando se presente Experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de Experiencia se contabilizará por una sola vez. Por otra parte, en los términos del artículo 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, *“cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”*, sin que exceda las 44 horas semanales (Decreto Ley 1042 de 1978, artículo 33).

Ejemplo: si un aspirante aporta dos certificaciones de experiencia, las cuales establecen que trabajó en la **empresa A** desde el 1 de enero de 2020 hasta el 30 diciembre de 2020, y en la **empresa B** desde el 1 de marzo de 2020 hasta 30 de noviembre de 2020, en este caso, solo se contabilizará el periodo de experiencia de la **empresa A**, toda vez que el periodo de experiencia de la **empresa B** se encuentra traslapado en su totalidad.

Las certificaciones de experiencia que no precisen el día de inicio de labores, pero sí el mes y año, se validarán de manera que se tome el último día del mes inicial y el primer día del mes final. Si la certificación señala el año, pero no indica el día y mes, se validarán el último día del año inicial y el primer día del año final.

Caso 1: el certificado allegado indica que el concursante trabajó desde enero de 2018 hasta julio de 2020. En estos casos, la experiencia se tomará desde el 31 de enero de 2018 hasta el 01 de julio de 2020.

Caso 2: el certificado allegado indica que el concursante trabajó desde el 2018 hasta el 2020. En estos casos, la experiencia se tomará desde el 31 de diciembre de 2018 hasta el 01 de enero de 2020.

Cuando el concursante no presente la tarjeta profesional, esto no se tendrá en cuenta como causal de retiro del proceso de selección. No obstante, para las ingenierías y las profesiones pertenecientes al Sistema de Seguridad Social en Salud, este documento será necesario para contabilizar la experiencia profesional o profesional relacionada, de acuerdo con lo siguiente:

Tabla 3. Forma de contabilizar experiencia

Criterio según la disciplina académica	Forma de contabilizar la experiencia
Profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud	La experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con la Ley 1164 de 2007 y el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.
Disciplinas de las Ingenierías*	Si el participante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del respectivo pénsum académico**
	Si el aspirante obtuvo su título profesional con posterioridad a la entrada en rigor de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional

Fuente: información tomada de la Ley 1164 de 2007 y la Ley 842 de 2003.

*Si el empleo ofertado contempla como requisito de estudios, además de Ingenierías, otras disciplinas distintas, la experiencia profesional se computará para todos los inscritos en esa OPEC, desde la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior o del diploma, según sea el caso.

**Para el caso de los ingenieros graduados antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003 que presenten experiencia posterior a dicha ley, esta solo será tomada en cuenta si se aporta la tarjeta profesional.

Validación de Experiencia Previa - Prácticas Profesionales

Para efectos de la aplicación del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por los artículos 16 de la Ley 2113 de 2021 y 4 de la Ley 2119 de 2021 y reglamentado por el Decreto 952 de 2021, la Experiencia Previa que pretendan certificar los aspirantes debe cumplir las siguientes condiciones:

- a) Las actividades o labores certificadas deben relacionarse directamente con el programa académico cursado.
- b) Solamente será válida una vez se haya culminado dicho programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996, modificado por el artículo 66 de la Ley 2430 de 2024.
- c) Debe corresponder al ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público a proveer, en los términos del Decreto 1083 de 2015 o de la norma que lo modifique o sustituya.
- d) La correspondiente certificación debe ser expedida debidamente por la autoridad competente y contener al menos la siguiente información:
- Nombre del estudiante practicante.
 - Número de su documento de identificación.
 - Fecha de inicio de la práctica laboral (día, mes y año).
 - Fecha de terminación de la práctica laboral (día, mes y año).
 - Actividades o labores cumplidas en la práctica laboral.
 - Intensidad horaria semanal.
 - Programa de educación cursado y aprobado, con plan de estudios, con materias y contenidos de las mismas³.
 - Competencias específicas que se desarrollan con el programa de educación cursado y aprobada⁴.
 - Hacer constar que se ha culminado el correspondiente programa académico.

Los 6 primeros puntos los debe certificar la entidad beneficiaria de la práctica laboral y los 3 últimos la respectiva institución educativa o todos los puntos los puede compilar esta última en una misma certificación, pero con base en la certificación que expida la primera⁵.

Para la Experiencia Previa relacionada con la participación en Grupos de Investigación, adicionalmente, la correspondiente certificación debe dar cuenta del reconocimiento, durante el periodo certificado, del respectivo Grupo de Investigación por parte del Ministerio

³ Para la “Judicatura” y el “Servicio en los Consultorios Jurídicos” no se requiere que se especifique este punto, toda vez que se entiende que es Derecho, el cual se debe aplicar en esta práctica laboral.

⁴ Ídem.

⁵ Para las “Monitorias”, en el entendido que normalmente los estudiantes las realizan en la misma institución educativa donde cursan los correspondientes estudios, todos los puntos los debe certificar dicha institución.

Ciencia, Tecnología e Innovación o quien haga sus veces, de conformidad con el Parágrafo 2 del artículo 2.2.5.6.6 del Decreto 1083 de 2005, adicionado a esta norma por el Decreto 952 de 2021. Para esta clase de Experiencia Previa la autoridad competente para expedir la respectiva certificación es el precitado Ministerio al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTEI). En el caso de la investigación aplicada de la Formación Profesional Integral del SENA, la certificación debe ser expedida por esta institución.

Para los contratos laborales y contratos de prestación de servicios, la respectiva certificación debe contener al menos la siguiente información:

- a) Nombre del trabajador o contratista.
- b) Número de su documento de identificación.
- c) Fecha de inicio de ejecución del contrato (día, mes y año).
- d) Fecha de terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).
- e) Las funciones u obligaciones ejecutadas, según corresponda. La jornada laboral (solamente para los contratos laborales).
- f) Intensidad horaria semanal.
- g) Programa de educación cursado y aprobado, con plan de estudios, con materias y contenidos de estas.
- h) Competencias específicas que se desarrollan con el programa de educación cursado y aprobado.
- i) Hacer constar que se ha culminado el correspondiente programa académico.

Los 7 primeros puntos los debe certificar la entidad contratante y los 3 últimos la respectiva institución educativa o todos los puntos los puede compilar esta última en una misma certificación, pero con base en la certificación que expida la primera.

Por su parte, para la aplicación de la Ley 2043 de 2020, se requiere que la práctica laboral se relacione con el programa académico cursado y que se haya realizado como opción para adquirir el correspondiente título (artículo 3). Además, debe ser certificada por la entidad beneficiaria (artículo 6). La respectiva certificación debe contener al menos la siguiente información:

- a. Nombre del estudiante practicante.
- b. Número de su documento de identificación.
- c. Fecha de inicio de la práctica laboral (día, mes y año).
- d. Fecha de terminación de la práctica laboral (día, mes y año).
- e. Actividades o labores cumplidas en la práctica laboral.
- f. Hacer constar que la práctica laboral se relaciona con el Programa de Educación Superior cursado y aprobado.
- g. Señalar que la práctica laboral fue hecha como opción para adquirir el correspondiente título.

Los cinco (5) primeros requisitos los debe certificar la entidad beneficiaria de la práctica laboral y los 2 últimos la respectiva Institución de Educación Superior o todos los puntos los puede compilar esta última en una misma certificación, pero con base en la certificación que expida la primera.

Finalmente, en aplicación del párrafo adicionado al artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 por el artículo 4 de la Ley 2119 de 2021, los aspirantes que cuenten con “(...) *doble titulación en programas de pregrado en educación superior*”, debidamente acreditada en SIMO con su inscripción a este Proceso de Selección, “(...) *podrán convalidar la experiencia profesional obtenida en ejercicio de tales profesiones, siempre y cuando pertenezcan a la misma área del conocimiento*”, en los términos del Decreto 1083 de 2015 o de la norma que lo modifique o sustituya y no se trate de tiempos traslapados. Para este fin, deberán registrar oportunamente en SIMO las respectivas certificaciones laborales.

9. Preguntas frecuentes y casos ilustrativos de los aspirantes sobre la acreditación de los factores de educación y experiencia

A continuación, se presentan algunas preguntas relacionadas con la acreditación de los factores de educación y experiencia por medio de los siguientes casos ilustrativos:

CASO No. 1	
Caso	Un aspirante se inscribió a la convocatoria, pero al momento de cargar la documentación, aportó un título de abogado de otra persona.
Tratamiento	No se tiene en cuenta el documento; se verificará que los datos (nombres e identificación) en los títulos y demás documentos presentados, correspondan al aspirante inscrito.

CASO No. 2	
Caso	¿Un título como técnico en Gestión Administrativa se puede utilizar para acreditar el requisito mínimo de técnico profesional que solicita el empleo?
Tratamiento	<p>No es válido. El título como “técnico en Gestión Administrativa” es considerado educación para el trabajo y desarrollo humano, pues la Ley 30 de 1992 establece en su artículo 25, lo siguiente:</p> <p>Artículo 25. Los programas académicos de acuerdo con su campo de acción, cuando son ofrecidos por una Institución Técnica Profesional, conducen al título en la ocupación o área correspondiente. Al título deberá anteponerse la denominación de: 'Técnico Profesional' en (...). Los ofrecidos por las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas.</p> <p>En este sentido, para el cumplimiento del requisito mínimo de educación, los títulos técnicos deberán anteponer la palabra “técnico profesional”, para ser válidos como educación formal.</p>

CASO No. 3	
Caso	¿Son válidas las declaraciones extra juicio (auto certificaciones) para certificar experiencia como trabajador independiente?

Tratamiento	<p>Son válidas cuando el concursante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o cuando haya sido empleado de una empresa actualmente liquidada, la cual debe tener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fechas de inicio y terminación (día, mes, año). • Funciones o actividades desarrolladas. • Para empresas o entidades que se encuentren liquidadas actualmente, los soportes deben indicar tal condición. <p>La autocertificación como independiente no debe mencionar un tercero, pues, en dicho caso, es ese tercero quien debe certificar la experiencia (salvo que se trate de una empresa liquidada).</p>
--------------------	---

CASO No. 4

Caso	¿Es válida la experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios?
Tratamiento	<p>Es válida mediante la certificación de la ejecución del contrato o con el acta de liquidación o terminación de este. Los soportes deben incluir la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades u obligaciones desarrolladas. • Fechas de inicio y terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año). <p>Nota: si el contrato se encuentra en ejecución, se tomará como fecha final el día de expedición del certificado.</p>

CASO No. 5

Caso	¿Para acreditar el requisito de título en determinada disciplina profesional es válido que un aspirante aporte recibo de pago de matrícula, o certificación de materias?
Tratamiento	<p>No. Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de <u>certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes</u>. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.</p>

CASO No. 6	
Caso	Cuando el aspirante aporta resoluciones de nombramiento, actas de posesión o documentos similares, que no constituyen una certificación de experiencia en los términos establecidos por la Ley, ¿son válidas?
Tratamiento	Estos documentos NO son válidos por sí solos para certificar el de Experiencia, ya que esta se acredita con certificaciones que deben cumplir los requisitos definidos en el Decreto Ley 785 de 2005 y en el Anexo del Proceso de Selección.

CASO No. 7	
Caso	¿Es válida la experiencia sin extremos temporales?
Tratamiento	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px;"> <p style="text-align: center;">Empresa ABC S.A.S.</p> <p>Cali, 17 de marzo de 2017</p> <p>Que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificado con número de cédula XXXXXXXXXXXX trabajó en esta empresa desempeñando el cargo de Auxiliar Administrativo, encargada del archivo de la empresa, atender a la línea telefónica y tramitar las facturas.</p> <div style="text-align: center;">  Jefe de talento Humano </div> </div> <p>NO es válida, el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, establece que las certificaciones deben de indicar el tiempo de servicio, el cual debe incluir una fecha inicial y una final expresada en día, mes y año.</p>

CASO No. 8	
Caso	¿Son válidos los documentos ilegibles?
Tratamiento	Los documentos que no sean claros y/o legibles o no reúnan los requisitos que se exigen en el Proceso de Selección no podrán ser tomados en cuenta, ni tampoco ser objeto de posterior complementación ni aclaración.

CASO No. 9	
Caso	¿Es válida la tarjeta profesional para acreditar el requisito de educación?
Tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Sí. La tarjeta profesional es prueba suficiente para confirmar la formación académica y la obtención del título. No obstante, si la tarjeta o matrícula profesional no contiene la fecha de obtención del título, pero sí la fecha de expedición de la tarjeta profesional, la experiencia se contabilizará a partir de la fecha señalada. <u>En caso que el aspirante presente únicamente la tarjeta profesional y ésta no determine la Institución Educativa en la cual cursó el pregrado, se procederá con la INADMISIÓN del aspirante dada la imposibilidad de verificar el cumplimiento de requisitos mínimos a través de la consulta del programa en el SNIES.</u>

CASO No. 10	
Caso	¿Es válida para el nivel profesional la experiencia adquirida en un empleo del nivel asistencial o técnico en el sector público?
Tratamiento	No, La experiencia adquirida en un empleo público de las entidades del Nivel Territorial o Nacional solamente puede considerarse Experiencia Profesional si dicho empleo es del Nivel Profesional o superior.

Sobre la verificación del cumplimiento del requisito mínimo de los empleos y las Alternativas-Equivalencias:

Respecto de los empleos correspondientes a los niveles Asistencial, Técnico y Profesional en los cuales la entidad en particular contempló alternativas, se aclara que cada empleo cuenta con **un requisito mínimo básico, único**, y la posibilidad de unas **alternativas a este requisito** básico. Lo anterior, implica que cuando el aspirante CUMPLA con el

requisito mínimo básico no hay lugar a la procedencia de Alternativas, pues su análisis únicamente procede en el escenario que no acredite el requisito original.⁶

En este entendido, en caso de que no se cumpla o acredite el requisito mínimo y se requiera proceder con el análisis de cumplimiento de las Alternativas, ello se hará en el orden en que están establecidas en el respectivo MEFCL, de manera descendente.

En caso de no cumplir directamente por el Requisito Mínimo básico **ni** por medio de las Alternativas, se verificará la posibilidad de aplicar Equivalencias, teniendo en cuenta que estas solamente aplican para el Requisito Mínimo básico cuando la entidad haya contemplado su aplicación para el empleo.

9.1. Publicación de resultados preliminares

Una vez culminada esta etapa, los interesados podrán consultar sus resultados **preliminares** de la VRM a través del enlace <https://simo.cnsc.gov.co>, ingresando con su usuario y contraseña.

La fecha de publicación será informada mediante aviso en el enlace del proceso de selección del sitio web de la CNSC, al menos dentro con cinco (5) días hábiles antes de la publicación.

10. ¿Cómo es el Proceso para presentar las Reclamaciones frente a los Resultados Preliminares de la VRM?

El plazo para realizar las reclamaciones será de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

⁶ Concepto 492901 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Radicado No. 20206000492901. Departamento Administrativo de la Función Pública, por medio de la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales (2018)

Las reclamaciones se recibirán únicamente a través de la plataforma SIMO, dispuesta por la CNSC en el enlace www.cnsc.gov.co, ingresando con el respectivo usuario y contraseña, estas podrán presentarse frente a **los resultados propios, y no respecto a otros concursantes**. Lo anterior, con ocasión a que la fase de reclamaciones es la oportunidad para que los aspirantes presenten sus posibles inconformidades frente a la verificación realizada por la Universidad, para que esta proceda a constatar si hubo algún yerro en la validación y de esta manera corregirlo en la publicación de resultados definitivos, o si por el contrario la verificación se ajusta a las normas del concurso, en donde se confirmará la revisión realizada explicando los motivos que la sustentan.

Con estas reclamaciones los aspirantes **no pueden complementar, modificar, reemplazar o actualizar documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este proceso de selección**. Los documentos allegados con las mismas se consideran **extemporáneos** y, por consiguiente, no se tendrán en cuenta para resolverlas.

El aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada en la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

11. ¿Cómo consultar la publicación del resultado definitivo de la Etapa de VRM?

Una vez resueltas las reclamaciones en la etapa de VRM, la CNSC y la Universidad Libre comunicaran a través de un aviso informativo en la página web www.cnsc.gov.co, la fecha de publicación de los resultados definitivos de ADMITIDOS y NO ADMITIDOS.

El resultado definitivo de la etapa de VRM, debe ser consultado por el aspirante, ingresando a la página web www.cnsc.gov.co o a través de la página SIMO <https://simo.cnsc.gov.co> utilizando su usuario y contraseña, en el panel de control, “Mis empleos”, opción “Resultados”, modulo Resultados y solicitudes a pruebas, en las fechas estipuladas por la CNSC.