

Señor (es)

JUEZ DE LA REPUBLICA DEL CIRCUITO (REPARTO)
E. S. D.

REF: ACCION DE TUTELA
ACCIÓNANTE: CRISTIAN DAVID SALAS CUIEL - CC: No. 1.143.442.326
ACCIONADAS: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
UNIVERSIDAD LIBRE

CRISTIAN DAVID SALAS CUIEL, persona mayor, identificado con Cédula de Ciudadanía número; No. 1.143.442.326, expedida en Barranquilla, domiciliado en la Carrera 36 # 18bbis -18, Barrio Villa Luz en Valledupar - Cesar, en mi calidad de afectado, por medio del presente documento instauo ante su honorable despacho, **ACCION DE TUTELA** de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la constitución política colombiana y el decreto 2591 de 1991 y 306 de 1992, que reguló su ejercicio.

DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Derechos fundamentales al DEBIDO PROCESO, IGUALDAD y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS, por los hechos que a continuación es resumido.

HECHOS

1. Que soy aspirante dentro del **Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE** lo cual puede ser corroborado con la inscripción **800970632**.
2. Que la **Universidad Libre** como operador del Proceso de Selección adelantó la aplicación de las pruebas escritas el día **25 de agosto de 2024**. Una vez adelantado el proceso de calificación por parte del operador del concurso, el pasado **12 de septiembre de 2024**, fueron publicados los resultados preliminares, a través de la página web oficial de la **Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC**
3. Que, de acuerdo con lo indicado, y, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del Acuerdo de Convocatoria No. 74 del 3 de octubre del 2023 y en el numeral 4.4 del Anexo del mencionado Acuerdo, la CNSC habilitó el aplicativo SIMO para la interposición de las reclamaciones contra los

resultados obtenidos en las Pruebas Escritas. Reclamaciones que podían formularse entre las 00:00 horas del día 13 de septiembre hasta las 23:59 horas del 19 de septiembre de 2024.

4. Que presente reclamación dentro de la oportunidad establecida y fui citado a la jornada de acceso al material de pruebas; la cual tuvo lugar el día **29 de septiembre de 2024**.
5. Que posteriormente, dentro del plazo legalmente establecido hice complementación a la reclamación a través del aplicativo SIMO. Presentando escrito en el que manifesté:
 1. Se tenga como acertados los ítems que fueron eliminados, los cuales corresponden a los números **5 y 25** como apareció en la hoja de clave suministrada. lo anterior sustentado en que, al eliminar esos ítems que fueron respondido de forma correcta por el suscrito, se afectó directamente la puntuación real obtenida. Máxime cuando al concursante no se le debe supeditar a que, si se presenta un comportamiento desviado de los parámetros de calidad esperados por el operador, la pregunta sea eliminada aun cuando posterior a esto, ya se había realizado por el operador el procedimiento de que las preguntas que se iban a presentar en el cuadernillo cumplían con las especificaciones de claridad, ejes temáticos a preguntar y demás.
 2. En vista del anterior punto y de ser resuelto de manera desfavorable solicito copia de la normatividad y acto administrativo que permitió que se eliminaran los ítems 5 y 25.
 3. Solicito sean justificados los ítems 3, 4, 6, 9, 23, 24, 38, 39, 40. Lo anterior a que prestan merito a que las respuestas seleccionadas por el suscrito fueron acertadas.
 4. Solicito sean justificados los ítems 44, 54, 59, 60, 61, 62, 79 y 81. Lo anterior a que prestan merito de que son poco claras.
 5. Solicito se me indique a que hace referencia la serie de números que aparecen de la siguiente manera en el aplicativo SIMO:
 - Prueba de Competencias Comportamentales NUMERO DE EVALUACION: **895344831**

- Prueba de Competencias Funcionales NUMERO DE EVALUACION: **895240394**
- Prueba de Integridad NUMERO DE EVALUACION: **895386182**

- Solicito se me indique la formula que se emplea para determinar el puntaje según el número de respuestas acertadas por el aspirante como también la copia del acto administrativo que la regló.
- Copia de la normatividad y acto administrativo que determinó el proceso de cadena de custodia en el transporte de las hojas de respuestas luego de finalizada las pruebas presentadas el día 25 de agosto de 2024, dentro del Proceso de Selección 2509 - Aerocivil Primera Fase. Lo cual garantizaba la transparencia de los resultados.
- Copia de la evidencia física que demuestra el cumplimiento de cadena de custodia en las pruebas presentadas el día 25 de agosto de 2024, dentro del Proceso de Selección 2509 - Aerocivil Primera Fase,

6. Que en respuesta a la reclamación presentada y respecto a la solicitud elevada en los numerales **1** y **2** el operador del concurso responde lo siguiente:

3. Por otra parte, frente a su solicitud de *“Se tenga como acertados los ítems que fueron eliminados, los cuales corresponden a los números 5 y 25 como apareció en la hoja de clave suministrada”* y *“copia de la normatividad y acto administrativo que permitió que se eliminaran los ítems 5 y 25.”* se precisa que, con la información obtenida de las respuestas de los aspirantes (aciertos y desaciertos) durante el proceso de calificación, se llevó a cabo el análisis psicométrico de los ítems, observando qué tan difíciles eran para el grupo de personas que los presentaron, si tuvieron algún problema de redacción, si algunos no eran pertinentes para el perfil que se evaluó, etc.

El análisis mencionado se llevó a cabo con un equipo de expertos, entre los que se encuentran los constructores de las preguntas, la coordinadora de pruebas, el profesional en Psicología (Psicómetra) y el analista de datos.

Sumado a lo anterior, y para profundizar un poco más en el análisis, se realizó la revisión de los ítems de forma cualitativa para determinar si es necesario eliminar algún ítem que no cumpla con los criterios de calidad; de ahí que la calificación definitiva se obtiene después de determinar los ítems eliminados.

En este orden de ideas, nos permitimos señalar que, en la prueba por usted presentada, las preguntas eliminadas fueron las siguientes:

Tipo de prueba	Ítems	Clave	Respuesta	Resultado
FUNCIONAL GENERAL	5	ELIMINADO	A	ELIMINADO
FUNCIONAL ESPECIFICA	25	ELIMINADO	A	ELIMINADO

7. Se evidencia que no se cita la normatividad y mucho menos se envía por parte del operador **EL ACTO ADMINISTRATIVO DONDE SE AUTORIZÓ POR PARTE DE LA CNSC LA ELIMINACIÓN DE LOS ÍTEMES EN LA PRUEBA ESCRITA DE LA REFERENCIA** y que perjudican la puntuación del suscrito dentro del concurso.

8. Aceptar el argumento de que los ítems eliminados presentaron un comportamiento desviado de los parámetros de calidad esperados, es afirmar por parte de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** y la **UNIVERSIDAD LIBRE** que el proceso de diseño, construcción y validación de ítems se alejó de lo contemplado en el **ANEXO No. 1 especificaciones y requerimientos técnicos (página 23 a la 24)** y la aplicación del **MANUAL TÉCNICO DE PRUEBAS ESCRITAS**. Lo anterior en cuanto a que, si se observa en estos documentos eran tan riguroso y bien diseñado el procedimiento que todos los ítems que fueron resueltos por el suscrito gozaron de la calidad y validación respectiva por parte del operador y la CNSC para ser presentados en la prueba escrita.
9. Que los procesos de selección para proveer vacantes en cargos públicos deben estar ceñidos a los principios de planeación y transparencia y, se observa en el asunto que se coloca a consideración de su señoría que tanto **LA UNIVERSIDAD LIBRE** y la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** se apartan de estos principios y no garantiza la equidad entre los participantes.
10. Ahora, eliminar estos ítems representa una grave afrenta al **DEBIDO PROCESO, IGUALDAD Y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS** ya que al eliminarse se beneficia a una parte de concursantes que se les debe contar como respuestas erradas y se desmejora la calificación a otros que responden de forma correcta; caso del suscrito. Lo anterior incide directamente en la puntuación (formula que se emplea para determinar el puntaje según el número de respuestas acertadas) y en la posterior posición en a lista de elegibles que tuvo lugar el día **25 de abril de 2025**.
11. Que el análisis psicométrico de los ítems **5 y 25**, el cual no se me dio a conocer en la respuesta entregada a la reclamación, no puede desmejorar la puntuación del hoy suscrito y, este estudio que ayuda a garantizar que la prueba mida lo que pretende medir de manera precisa y consistente no puede dar por sentado la eliminación de un ítem con base a que una muestra mayoritaria de x números de participantes respondieron erradamente, lo anterior desconocería los aciertos de los demás participantes y no menos importante el proceso de diseño, construcción y validación de ítems (inicial y doble ciego).
12. Que en cumplimiento al artículo 37 del decreto 2591/91: Manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende con mi firma en el presente documento no se ha presentado ninguna otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos.

MEDIDA PROVISIONAL

1. Se deje sin firmeza las posiciones de los aspirantes en la lista de elegibles de la **RESOLUCIÓN No 2142 del 26 de marzo de 2025**, hasta tanto no se resuelva el trámite de la correspondiente acción de tutela.

PRETENSIONES

Respetuosamente solicito al honorable juez constitucional:

1. Se ordene la entrega a su señoría para la valoración probatoria los documentos que dan muestra del proceso de diseño, construcción y validación de los **ítems 5 y 25**, lo cual deben incluir la hoja de respuesta del suscrito, la claves de las respuestas, la justificación de los **ítems 5 y 25**, el análisis psicométrico de los **ítems 5 y 25** y el acto administrativo suscrito por parte de la comisión nacional del servicio civil que motivo la eliminación de los **ítems 5 y 25**. Los documentos deben ir acompañados de los respectivos pantallazos de envío y recibido o en su defecto los respectivos radicados físicos que dan muestra de la gestión documental entre la **UNIVERSIDAD LIBRE** y **LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**.
2. Que proteja mis derechos fundamentales **AL DEBIDO PROCESO, IGUALDAD Y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS** y le ordene a las accionadas: **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** y a la **UNIVERSIDAD LIBRE** que se modifique la lista de elegible teniendo en cuenta la correcta puntuación obtenida por el suscrito respecto a tenerse como acertados los **ítems 5 y 25** de la prueba escrita de la referencia.

FUNDAMENTO DE DERECHO

Estimo se me están violando los derechos a la igualdad, al debido proceso, al trabajo, y al acceso a cargos públicos, así como los principios de la carrera administrativa, el principio de moralidad pública y el principio de transparencia, los cuales se encuentran consagrados en los artículos 13, 25, 29, 40 y 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991 y en la Ley Estatutaria 1751 de 2015 y Ley 909 del 2005, así como el principio de confianza legítima entendido como la posibilidad que tiene el ciudadano de evolucionar en un medio jurídico estable y previsible, en cual pueda confiar y en el que las autoridades públicas, tienen la obligación de preservar un comportamiento consecuente, no contradictorio frente a los particulares

Frente al **PRINCIPIO DE LA TRANSPARENCIA** cabe destacar que es un principio que alude a la claridad con que deben desarrollarse las actividades y procedimientos de la administración, así como la publicidad y la imparcialidad que debe caracterizar sus actuaciones a efectos de garantizar la realización del interés general, la moralidad administrativa, la igualdad, el derecho a la contradicción de los asociados.

Al respecto la Corte Constitucional ha señalado que “Mediante la transparencia se garantiza la igualdad y el ejercicio del poder con acatamiento de la imparcialidad y la publicidad, La transparencia quiere decir claridad, diafanidad, nitidez, pureza, traslucidez. Significa que algo debe ser visible que puede verse para evitar la oscuridad... así la actuación administrativa debe ser ante todo cristalina”.

Frente al caso particular es menester que la transparencia de los procesos de convocatorias se ve eclipsados por el mal manejo de tiempo frente a los términos de cada etapa dentro de las convocatorias, ya que no toman en cuenta la posición de los concursantes respecto de un proceso ágil y oportuno.

Fundamento esta acción en los artículos 23 y 86 y 125 de la Constitución Política y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992 y 33 de 2021, con el fin de solicitarle la protección de mis derechos fundamentales mencionados anteriormente.

Al respecto, se debe tener en cuenta que el Constituyente de 1991 al repensar el sistema de carrera administrativa para la provisión de los empleos públicos en Colombia, buscó privilegiar el mérito para contar con servidores públicos cuya experiencia, conocimiento y dedicación garanticen mejores índices de resultados, al punto que colaboren con el desarrollo económico del país. Así mismo, al implementar el sistema de mérito, apuntó a garantizar la igualdad de oportunidades entre los participantes para que se cumpla la selección de forma objetiva y, de esta forma, se consoliden la democracia y los principios de la función pública en el marco de un Estado social de derecho.¹

¹ La Sala Plena de la Corte Constitucional en sentencia SU-917 de 2010 (MP Jorge Iván Palacio Palacio), señaló que “(...) el Constituyente de 1991 reafirmó la importancia de la carrera administrativa y el mérito como principal forma de provisión de empleos en los órganos y entidades del Estado, con excepción de los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y aquellos que expresamente determine el Legislador. // Ligado a ello, la Carta Política introdujo profundos cambios en materia de derechos fundamentales y en la estructura del Estado, los cuales han conducido a repensar por completo la caracterización y conceptualización de los sistemas de carrera para la provisión de empleos públicos en Colombia. No se trata, como antaño, de un simple problema de reparto del denominado “botín burocrático” entre los distintos partidos y movimientos políticos en el marco de un sistema presidencial fuerte, sino de diseñar e implementar sistemas de carrera administrativa con perspectiva de derechos fundamentales, teniendo en cuenta los retos que debe asumir el Estado de cara a

la globalización económica. // A decir verdad, el desarrollo económico de un país depende, entre otras variables, de la calidad del talento humano de la burocracia, es decir, de la capacidad de contar con servidores cuya experiencia, conocimiento y dedicación garanticen, cada vez con mejores índices de resultados, su verdadera aptitud para atender las altas responsabilidades que les han sido confiadas. // De la misma forma, es necesario reconocer que la implementación de un sistema de burocracia basado en el mérito y la igualdad de oportunidades contribuye a la consolidación de la democracia en el marco de un Estado social de derecho, como lo demuestran experiencias comparadas relativamente recientes”.

Por lo que, una actitud contraria por parte de la administración, defrauda las justas expectativas de los participantes y menoscaba la confianza que su proceder está llamado a generar, ya que por mandato Constitucional está obligado a dar un trato igual a los iguales y por tanto se deben aplicar las reglas en condiciones de igualdad a todos los sujetos a los cuales se dirige el concurso. Al respecto, en Sentencia T-298 de 1995 el H. Magistrado Alejandro Martínez Caballero, expuso lo siguiente: **“Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se auto vincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso o rompe la imparcialidad con la cual debe actuar o manipula los resultados del concurso, falta a la buena fe (art. 83 C.P.), incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla”.**

Así mismo, la H. Corte en Sentencia T-030/17 determinó que: **“La igualdad es un concepto multidimensional pues es reconocido como un principio, un derecho fundamental y una garantía. De esta manera, la igualdad puede entenderse a partir de tres dimensiones: i) formal, lo que implica que la legalidad debe ser aplicada en condiciones de igualdad a todos los sujetos contra quienes se dirige; y, ii) material, en el sentido garantizar la paridad de oportunidades entre los individuos; y, iii) la prohibición de discriminación que implica que el Estado y los particulares no puedan aplicar un trato diferente a partir de criterios sospechosos contruidos con fundamento en razones de sexo, raza, origen étnico, identidad de género, religión y opinión política, entre otras”.**

Ahora bien, como ya se ha mencionado el concurso de méritos es el mecanismo considerado idóneo para que el Estado, con base en criterios de objetividad e imparcialidad, determine el mérito, las capacidades, la preparación, la experiencia y las aptitudes de los aspirantes a un cargo, con el único fin de escoger al mejor, apartándose de toda consideración subjetiva o de influencia de naturaleza política o económica.

Sobre el particular la Corte Constitucional, en sentencia SU-133 de 1998 explicó lo siguiente: **“La finalidad del concurso estriba en últimas en que la vacante existente se llene con la mejor opción, es decir, con aquel de los concursantes que haya obtenido el más alto puntaje. A través de él se evalúa y califica el mérito del aspirante para ser elegido o nombrado. Así concebida la carrera, preserva los derechos al trabajo (arts. 25 y 53 C.P.), a la igualdad (art. 13 C.P.) y al desempeño de funciones y cargos públicos (art. 40, numeral 7, C.P.), realiza el principio de la buena fe en las relaciones entre las personas y el Estado y sustrae la actividad estatal a los mezquinos intereses de partidos políticos y grupos de presión que antaño dominaban y repartían entre sí los cargos oficiales a manera de botín burocrático”.**

En relación al debido proceso en el concurso de méritos la Corte Suprema se ha pronunciado en los siguientes términos: **“El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo¹. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección”.**

Ahora bien, es posible que en el marco de un concurso de méritos para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, la Administración lesione ciertas garantías y se aparte del debido proceso administrativo, en razón a que, por ejemplo, no efectúa las publicaciones que ordena la ley, no tiene en cuenta el estricto orden de méritos, los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos no gozan de confiabilidad y validez, o no aplica las normas de carrera administrativa, para una situación jurídica concreta.

De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como “la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en

la ley (Corte Constitucional. Sentencia T-982/04.), debe el juez de tutela ordenar las medidas que sean pertinentes para reestablecer el derecho conculcado.

En igual sentido, la Honorable Corte Constitucional al respecto se ha pronunciado en reiteradas oportunidades como en la Sentencia T-340/20, señalando: “Como requisito de procedibilidad, la acción de tutela también exige que su interposición se lleve a cabo dentro de un plazo razonable, contabilizado a partir del momento en el que se generó la vulneración o amenaza del derecho fundamental, de manera que el amparo responda a la exigencia constitucional de ser un instrumento judicial de aplicación inmediata y urgente (CP art. 86), con miras a asegurar la efectividad concreta y actual del derecho objeto de violación o amenaza. Este requisito ha sido identificado por la jurisprudencia de la Corte como el principio de inmediatez. (...) En este orden de ideas, se concluye que la acción de tutela es procedente por vía de excepción para cuestionar actos administrativos dictados en desarrollo de un concurso de méritos, y que, más allá de la causal del perjuicio irremediable, cabe examinar la eficacia en concreto del medio existente y de la viabilidad sumaria de las medidas cautelares, teniendo en cuenta, como ya se dijo, la naturaleza de la disputa, los hechos del caso y su impacto respecto de derechos, principios o garantías constitucionales, siendo, prevalente, en este escenario, la protección del mérito como principio fundante del Estado colombiano y del actual modelo democrático, como lo señaló expresamente Sentencia T-059 de 2019”.

Ahora bien, en cuanto a la no sujeción de las pautas o reglas señaladas en la Convocatoria y sus anexos por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de la Universidad Francisco de Paula Santander- UFPS, al no elaborar los ejes temáticos en las condiciones pactadas en el Acuerdo 0244 de 2020, conforme al Manual de Funciones y competencias Laborales allegado para los efectos por la Agencia Nacional de Infraestructura, los cuales fueron expedidos sin guardar concordancia alguna con el mismo, pese a haber sido publicado como regla de la Convocatoria , así como la eliminación unilateral de preguntas que fueron formuladas en el examen, sin previa notificación a los aspirantes de las razones motivadas que lo condujeron a tomar tal decisión, así como no informar la modificación de la ponderación de los resultados al ser eliminadas, así como la inclusión de preguntas de naturaleza absolutamente comportamental en las pruebas de carácter funcional, disminuyendo la posibilidad de medir los conocimientos, capacidades y habilidades del aspirante en las condiciones señaladas en la OPEC, así como la no atención de fondo de las reclamaciones presentadas frente a todas estas regularidades, la CNSC desconoció y vulneró los Derechos Fundamentales que nos asistían a los aspirantes como lo es el debido proceso, el acceso a cargos públicos y el Derecho al Trabajo, al derecho de petición, así como los principios del mérito y de confianza legítima, al modificar de manera unilateral las reglas del proceso, y ser de oídos sordos al respecto, frente a lo cual, en este tipo de casos la Honorable Corte Constitucional se ha pronunciado en reiteradas oportunidades,

especialmente a través de la Sentencia SU – 913 de 2019 en el siguiente sentido: “
(...)

1. Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables, salvo que ellas sean contrarias a la Constitución, la ley o resulten violatorias de los derechos fundamentales.

2. A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se auto vincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada. 3. Si la entidad organizadora cambia las reglas del juego aplicables quebranta el derecho al debido proceso. En caso de modificaciones leves a la convocatoria estas deben ser conocidas por los participantes para que de esta manera se garanticen los principios de transparencia y publicidad que deben regir las actuaciones de la administración y que no se afecte el principio de confianza legítima que los participantes han depositado en los parámetros fijados para acceder a un cargo de carrera administrativa”.

SENTENCIA CORTE CONSTITUCIONAL T-604-13

DEBIDO PROCESO EN CONCURSO DE MERITOS-Juez está facultado para suspender de forma temporal o definitiva el concurso por irregularidades.

Los jueces de tutela en desarrollo de sus potestades deben adoptar las medidas que se requieran para que las personas que se consideren afectadas por las irregularidades detectadas en un concurso, puedan disfrutar de su derecho. Para ello pueden entre otras acciones, suspender la ejecución del mismo en la etapa en la que se encuentre, o en su defecto dejar sin efectos todo el trámite realizado.

CORTE CONSTITUCIONAL SENTENCIA C-176-17.

La Corte ha reconocido el carácter fundamental que caracteriza al derecho a acceder a cargos públicos, pues constituye garantía básica para lograr amplios espacios de legitimación democrática.

De allí que las restricciones, condiciones y limitaciones al acceso a cargos públicos deben ser razonables y proporcionados. La jurisprudencia de esta Corporación ha entendido que entran en el ámbito de protección de este derecho (i) la posesión de las personas que han cumplido con los requisitos para acceder a un cargo, (i) la prohibición de establecer requisitos adicionales para entrar a tomar posesión de un cargo cuando el ciudadano ha cumplido a cabalidad con las exigencias establecidas

en el concurso de méritos, (ili) la facultad de elegir de entre las opciones disponibles aquella que más se acomoda a las preferencias de quien ha participado y ha sido seleccionado en dos o más concursos, (iv) la prohibición de remover de manera ilegítima (ilegitimidad derivada de la violación del debido proceso) a una persona que ocupen un cargo público.

SENTENCIA CORTE CONSTITUCIONAL SENTENCIA T-441/17

ACCION DE TUTELA FRENTE A ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CONCURSO DE MERITOS-Procedencia excepcional.

Respecto de la procedibilidad de la acción de tutela contra actos administrativos, esta Corporación ha señalado que existen, al menos, dos excepciones que tornan procedente la acción de tutela para cuestionar actos administrativos: (i) cuando pese a la existencia de un mecanismo judicial idóneo, esto es, adecuado para resolver las implicaciones constitucionales del caso, el mismo no goza de suficiente efectividad para la protección de los derechos fundamentales invocados como amenazados a la luz del caso concreto; a (ii) cuando se trata de evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable, que implica una situación de amenaza de vulneración de un derecho fundamental susceptible de concretarse y que pueda generar un daño irreversible.

PRUEBAS y ANEXOS

1. Copia ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS (113 folios).
2. Reclamación pruebas escritas Aerocivil. (02 folios).
3. Respuesta a reclamación. (26 FOLIOS).
4. Resolución 2142 26 de marzo de 2025 LISTA DE ELEGIBLES
5. Las solicitadas en el acápite de pretensiones y que reposan en poder de las partes accionadas para la respectiva valoración probatoria.

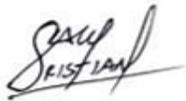
NOTIFICACIONES

Para efectos de notificaciones en mi calidad de accionante; en la Carrera 36 # 18bbis 18 barrio Villa Luz de Valledupar. Teléfono; 3124301662 Correo Electrónico; kristiansalas93@hotmail.com

Las accionadas:

- **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL:** Avenida Calle 100 # 9a 45. Edificio 100 Street - Torre 1 - Piso 12. Bogotá D.C., Colombia, *Conmutador:* (+57) 601 3259700 *Correo notificaciones judiciales:* notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co
- **UNIVERSIDAD LIBRE: Campus La Candelaria: Calle 8 n.º 5-80, Teléfono:** (601) 382 1000 *Correo notificaciones judiciales:* notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co y diego.fernandez@unilibre.edu.co

Atentamente,



CRISTIAN DAVID SALAS CURIEL
C.C 1.143.442.326 de Barranquilla



LICITACIÓN PÚBLICA CNSC - LP- 0001 de 2024
Proceso de Selección No. 2509 – Aerocivil Primera Etapa

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

“DESARROLLAR LAS ETAPAS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS, PRUEBAS ESCRITAS, PRUEBA DE EJECUCIÓN Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 2509 - AEROCIVIL PRIMERA FASE.”

FEBRERO 2024

INDICE DE ABREVIATURAS

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
CNSC	Comisión Nacional del Servicio Civil
AEROCIVIL	Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil
IES	Instituciones de Educación Superior, Universidades Públicas o Privadas e Instituciones Universitarias
MEFCL	Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales
NBC	Núcleos Básicos del Conocimiento
OPEC	Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa
PLOS	Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad
SIMO	Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
VRM	Verificación de Requisitos Mínimos
VA	Valoración de Antecedentes
RAC	Reglamentos Aeronáuticos de Colombia
OACI	Organización de Aviación Civil Internacional

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	7
2. DEFINICIONES	8
3. GENERALIDADES	10
3.1. OBJETO A CONTRATAR.....	10
3.1.1 Alcance del Objeto del Contrato.....	10
3.2. POBLACIÓN A EVALUAR	11
3.3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	12
3.3.1. Convocatoria y Divulgación.....	13
3.3.2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección.....	13
3.3.3. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones de Servidores Públicos con derechos de carrera de la Entidad que cumplan los requisitos establecidos para los empleos ofertados.....	13
3.3.5. Ajuste de la OPEC del Proceso de Selección en la Modalidad de Ingreso.....	14
3.3.6. Adquisición de derechos de participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la Modalidad de Ingreso.....	14
3.3.7. Verificación de requisitos mínimos a los aspirantes inscritos.	14
3.3.8. Aplicación de pruebas a los participantes admitidos en el Proceso de Selección.....	14
4. CONSIDERACIONES GENERALES Y ACTIVIDADES PRELIMINARES AL DESARROLLO DE LAS ETAPAS Y PRUEBAS	16
5. ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	17
5.1. ESPECIFICACIONES	17
5.2. CONFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HUMANO DE LA ETAPA DE VRM	21
5.3. PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.....	21
5.4. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	22
6. ETAPA DE PRUEBAS ESCRITAS.....	23
6.1. MANUAL TÉCNICO DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.....	25
6.1.1. Procedimiento para la verificación y consolidación de los Indicadores y Estructuras de Pruebas Escritas.....	25
6.1.2. Marco de referencia para el proceso de construcción de ítems.....	26
6.1.3 Procedimiento para la construcción y validación de ítems	28

6.1.4 Diseño, ensamble, diagramación, individualización, impresión, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas	34
6.1.5. Concursantes en Situación de Discapacidad	38
6.1.6. Plan de Análisis Psicométrico y Sistemas de Calificación	39
6.1.7 Procedimiento para la lectura óptica y el procesamiento de los datos para el análisis psicométrico.....	41
6.1.8 Anexos del Manual Técnico de Pruebas Escritas.....	41
6.2. APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS	41
6.2.1 Verificación y validación de la parametrización en SIMO de las Pruebas Escritas y sus reclamaciones.....	42
6.2.2 Citación a presentación de Pruebas Escritas	42
6.2.3 Infraestructura Física	42
6.2.4 Designación, capacitación y pago al personal de aplicación	43
6.2.5. Protocolo de aplicación y acceso de las Pruebas Escritas	45
6.2.6 Jornada de aplicación de Pruebas Escritas.....	47
6.2.7 Calificación y Ponderación de las Pruebas Escritas.....	48
6.2.8 Publicación de resultados de las Pruebas Escritas	50
6.2.9 Reclamaciones y Acceso a Pruebas Escritas	50
6.2.9 Informe de Pruebas Escritas.....	51
6.2.10 Entrega de Ítems y rúbricas de evaluación a la CNSC.....	52
7.- PRUEBA DE EJECUCIÓN PARA EMPLEOS CUYO PROPOSITO PRINCIPAL SEA CONDUCIR VEHÍCULOS.....	52
7.1 MANUAL TÉCNICO DE LA PRUEBA DE EJECUCIÓN.....	53
7.1.1. El perfil de los Jueces y del Jefe de Aplicación de la Prueba de Ejecución	53
7.1.2. Procedimiento y contenido de la capacitación a los Jueces y al Jefe de aplicación de la Prueba de Ejecución	54
7.1.3. Protocolo de aplicación y Acceso a la Prueba de Ejecución	55
7.1.4. Procedimiento para la diseño, diagramación, individualización, impresión, distribución, recolección y acopio del material de la Prueba de Ejecución	57
7.1.5. Plan de análisis psicométrico y sistema de calificación de la Prueba de Ejecución.....	59
7.2 APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE EJECUCIÓN.....	59
7.2.1. Citación a presentación de la Prueba de Ejecución	59
7.2.2 Desarrollo de la Prueba de Ejecución	60
7.2.3 Procesamiento de Rúbricas de Evaluación	62
7.2.4 Calificación de la aplicación de la Prueba de Ejecución.....	62
7.2.5 Resultados de la Prueba Ejecución y su publicación	63

7.2.6 Verificación y validación de la parametrización en SIMO de la Prueba de Ejecución y sus reclamaciones	63
7.2.7 Reclamaciones y Acceso a la Prueba de Ejecución	63
7.2.8 Informe de la Prueba de Ejecución	64
7.2.9. Entrega de Rubricas de evaluación a la CNSC	65
8. ETAPA DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES	65
8.1. ESPECIFICACION ES.....	66
8.2. CONFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HUMANO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	69
8.3. GUIA DE ORIENTACIÓN PARA LA VALORACION DE ANTECEDENTES.....	69
8.4. INFORME DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	69
9. PROTOCOLO LOGISTICO, OPERATIVO Y DE SEGURIDAD – PLOS	71
9.1 LOGÍSTICA Y SEGURIDAD EN EL DISEÑO DE LAS PRUEBAS Y OTROS RELACIONADOS CON LA RÚBRICA DE EVALUACIÓN.....	71
9.2. LOGÍSTICA Y SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE ÍTEMS.....	73
9.3. LOGÍSTICA Y SEGURIDAD EN EL ENSAMBLE Y DIAGRAMACIÓN DE LAS PRUEBAS	75
9.4. LOGÍSTICA Y SEGURIDAD EN LA INDIVIDUALIZACIÓN, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS PRUEBAS.....	77
9.5. LOGÍSTICA Y SEGURIDAD EN LA LECTURA DE HOJAS DE RESPUESTAS	79
9.6. LOGÍSTICA Y SEGURIDAD PARA EL ANÁLISIS Y LA CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y PRUEBA DE EJECUCIÓN	81
9.7 LOGÍSTICA Y SEGURIDAD PARA LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS.....	82
9.8. LOGÍSTICA Y SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA FINAL DEL MATERIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	82
10. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES	83
10.1. PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS	83
10.2. PROTOCOLO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	84
11. PROCESO DE BORRADO SEGURO	86
12. ENTREGA DE PRODUCTOS	86
12.6. OTROS.....	86

13. ROLES DEL EQUIPO DE TRABAJO	92
13.1. EQUIPO MINIMO	92
13.1.1. Coordinador General.....	95
13.1.2. Coordinador de pruebas escritas y de la prueba de ejecución	97
13.1.3. Coordinador jurídico y de reclamaciones	100
13.1.4. Coordinador de verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes	101
13.1.5. Profesional de apoyo para las pruebas escritas y de ejecución	103
13.1.6. Profesional corrector de estilo.....	104
13.1.7. Profesionales de apoyo para atención de reclamaciones y respuesta a las reclamaciones, actuaciones administrativas y otras acciones judiciales	105
13.1.8. Profesional de apoyo para verificación de requisitos mínimos y la valoración de antecedentes	106
13.1.9. Ingeniero de sistemas.....	106
13.1.10. Profesional analista de datos	109
13.1.11. Técnicos de apoyo administrativo	109
13.2. EQUIPO ADICIONAL DE TRABAJO.....	110
14.PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.....	111
15. INFRAESTRUCTURA FÍSICA TÉCNICA, TECNOLÓGICA Y DE COMUNICACIONES	111
16. REFERENCIAS.....	113



LICITACIÓN PÚBLICA CNSC - LP- XXX de 2024
PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509 - AEROCIVIL PRIMERA ETAPA

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

1. PRESENTACIÓN

El presente anexo contiene los requerimientos, servicios, productos y obligaciones, con las especificaciones técnicas para el adecuado cumplimiento del contrato resultante del proceso de licitación, que deben ser tenidos en cuenta previa presentación de las propuestas por parte de los oferentes.

Para todos los efectos del presente Anexo Técnico, la Comisión Nacional del Servicio Civil se denominará con la sigla CNSC, el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad se denominará con la sigla SIMO, el Proceso de Selección No. 2509 - Aerocivil Primera Etapa se denominará Proceso de Selección Aerocivil, la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil se denominará Aerocivil, el Programa Logístico, Operativo y de Seguridad se denominará con la sigla PLOS y los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales se denominarán con la sigla MEFCL, los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia se denominarán con la RAC y la Organización de Aviación Civil Internacional se denominará con la sigla OACI.

La Sala Plena de la CNSC, aprobó en sesión del 19 de septiembre 2023, realizar el Proceso de Selección AEROCIVIL PRIMERA ETAPA, concurso de méritos para proveer, en la modalidad de Ascenso e Ingreso, las vacantes definitivas de empleos pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la AEROCIVIL, con fundamento en el reporte y certificación de la Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC, realizado por la misma, para efecto de lo cual se expidió el Acuerdo No. 74 del 3 de octubre de 2023 – Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL Primera Etapa.

De conformidad con la normativa vigente, la CNSC determinó necesario adelantar con Universidades Públicas o Privadas o Instituciones de Educación Superior por ella acreditadas, la ejecución de la etapa de verificación de requisitos mínimos, así como la aplicación de Pruebas Escritas, de Ejecución y Valoración de Antecedentes para el Proceso de Selección Aerocivil.

Complementariamente a lo anterior, de conformidad con los artículos 2, 9, 12 y 13 del Decreto Ley 760 de 2005, la Sentencia C -1175 de 2005 de la Corte Constitucional, M. P. Alfredo Beltrán Sierra, y la Ley 1437 de 2011 (CPACA), la CNSC delega, con la suscripción del contrato, en el contratista, todo lo relacionado a la atención de reclamaciones e inicio, trámite y resolución de todas las actuaciones administrativas que han de resolverse dentro del Proceso de Selección Aerocivil.

En cada una de las etapas, el Contratista deberá atender las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y realizar, cuando haya lugar a ello, la sustentación y decisión de actuaciones administrativas que se presenten con ocasión de la ejecución del objeto contractual.



Con base en lo anterior, la CNSC requiere contratar con Universidades Públicas o Privadas o Instituciones de Educación Superior, en adelante Contratista, que se encuentren acreditadas por la misma CNSC, para la realización del Proceso de Selección Aerocivil. Las inscripciones para este Proceso de Selección se realizarán por la CNSC, a través de SIMO.

El Contratista deberá tener en cuenta el marco constitucional y legal de la CNSC, la normatividad vigente sobre carrera administrativa, en especial la de la AEROCIVIL, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, los Criterios Unificados que expida la CNSC y la Jurisprudencia de las altas Cortes relacionada con la materia, para la correcta ejecución del objeto contractual.

2. DEFINICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS: Proceso de Selección que se adelanta para proveer vacantes de empleos de carrera administrativa, a través del cual los aspirantes demuestran las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los mismos.

CONVOCATORIA PÚBLICA: Consiste en el aviso público de cada una de las etapas del concurso de méritos, para invitar a todos los ciudadanos colombianos mayores de 18 años interesados en participar en el ingreso a empleos de carrera administrativa.

ACUERDO DE PROCESO DE SELECCIÓN: Es el acto administrativo expedido por la CNSC que, previa coordinación y planeación con la AEROCIVIL, determina de manera precisa las reglas a las que estará sujeto el Proceso de Selección para el ingreso y ascenso en el Sistema Específico de Carrera Administrativa de dicha entidad.

COMPETENCIA LABORAL: Se define como la capacidad de un aspirante para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar un candidato a un empleo público.

PROCESO DE SELECCIÓN: Es el proceso por el cual, a través de la evaluación de las competencias laborales, se realiza la selección del personal idóneo con fin de permitir el ingreso o ascenso en empleos de carrera administrativa. El proceso cuenta con unas etapas establecidas en el Acuerdo de Convocatoria, y en el cual, como producto de este, se establecen las listas de elegibles.

SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD, EL MÉRITO Y LA OPORTUNIDAD - SIMO: Sistema de información dispuesto por la CNSC para que los aspirantes a un empleo público carguen su información y documentos para participar en cualquiera de las convocatorias públicas.

En este sistema las entidades públicas registran su OPEC, los aspirantes se registran e inscriben en los empleos ofertados en los referidos procesos de selección, cargan los documentos con los cuales pretenden acreditar los requisitos mínimos exigidos para los empleos por los cuales concursan, y se publican y realizan las diferentes etapas de estos procesos de selección, con sus correspondientes reclamaciones.

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA - OPEC: Es la oferta de los empleos de carrera en vacancia definitiva de una entidad que se convocan a concurso público de mérito.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS - VRM: 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 Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del respectivo empleo en la entidad.

VALORACION DE ANTECEDENTES - VA: Es un instrumento de selección que evalúa el mérito, mediante el análisis y valoración de la historia académica y laboral del aspirante relacionado con el empleo para el que concursa, adicional a la acreditada para el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la OPEC.

INDICADORES: Corresponde al conjunto de temas predominantes y dominios relevantes que guardan estrecha relación con el contenido funcional y las competencias laborales del empleo, a partir de los cuales se definirán y elaborarán las Pruebas Escritas y de Ejecución del proceso de selección. Estos se enmarcan en un modelo de competencias laborales, por lo que están determinados por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que deben poseer, demostrar y mantener los empleados públicos de la AEROCIVIL. En este sentido, los indicadores permiten identificar los temas y dominios que se miden de la competencia laboral.

ESTRUCTURAS DE PRUEBAS: Corresponde al conjunto de ejes e indicadores asociados a una OPEC, que en conjunto dan cuenta de las características principales necesarias para poder desarrollar las funciones del empleo exitosamente por parte del empleado público y que dan cuenta de las competencias funcionales del empleo. Las estructuras de pruebas temáticas representan la configuración de categorías que informan de los aspectos que se pretenden evaluar.

ALISTAMIENTO: Adecuación tecnológica, física, de seguridad, logística y de comunicaciones que se utilizará para la ejecución de la VRM, Pruebas Escritas, la Prueba de Ejecución, y la Prueba de VA, de acuerdo con el escenario aplicable.

PARAMETRIZACIÓN: Corresponde a la definición e inclusión en SIMO de valores específicos y/o algoritmos que deben ser ejecutados por determinadas funciones del sistema, de conformidad con las reglas del Proceso de Selección, contenidas en el Acuerdo y su Anexo y en la normativa vigente sobre la materia, para recibir, procesar, almacenar, comunicar, notificar, visualizar y publicar en el aplicativo datos de las etapas del Proceso de Selección contratadas para ser ejecutadas, sus correspondientes reclamaciones y las demás actuaciones del mismo, con el fin de generar los resultados esperados, según las referidas reglas.

PRUEBA DE EJECUCIÓN: Evalúa las habilidades específicas del aspirante requeridas para la ejecución de las funciones propias del empleo cuyo propósito principal sea el de conducir vehículos, a través de la observación en vivo del desempeño del aspirante en tareas similares a las requeridas según las funciones de dicho empleo.

RÚBRICA DE EVALUACIÓN: Es un instrumento que permite la evaluación de una evidencia, tarea, procedimiento o actividad mediante una matriz de criterios específicos contruidos para asignar un valor a cada uno, basándose en una escala de niveles de desempeño y en un listado de aspectos que evidencian la ejecución de quien es evaluado.

PROTOCOLO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y DE SEGURIDAD – PLOS: En este protocolo se describirá detalladamente las condiciones, mecanismos y estrategias de seguridad y custodia que se deben cumplir para llevar a cabo el diseño, construcción, ensamble, individualización, impresión, transporte, distribución, acopio de las Pruebas Escritas, de los documentos anexos y la información de los aspirantes, así como en la destrucción del material de estas.

De igual manera, este documento describirá las condiciones, mecanismos y estrategias de seguridad y custodia que se deben cumplir para la rúbrica, el diseño gráfico, diagramación, individualización, impresión, transporte, distribución, acopio de los formatos de rúbricas, formatos a utilizar y de la información de los aspirantes que aplicarán la Prueba de Ejecución, así como la destrucción del material de estas.

Su finalidad es garantizar la operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad, la cadena de custodia y la reserva de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución e impedir la filtración, fuga o salida de material o información de estas.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD: Es un documento en donde se establecen los mecanismos del control de la seguridad que se usarán para la VRM y la VA con el fin de mantener la confidencialidad seguridad e inviolabilidad, la cadena de custodia y la reserva e impedir la filtración, fuga o salida de material o información de estas.

3. GENERALIDADES

3.1. OBJETO A CONTRATAR

Desarrollar las Etapas de Verificación de Requisitos Mínimos, Pruebas Escritas, Prueba de Ejecución y Valoración de Antecedentes del Proceso de Selección 2509 - AEROCIVIL PRIMERA FASE.

3.1.1 Alcance del Objeto del Contrato

Para efectos del Proceso de Selección Aerocivil, se estima el siguiente número de aspirantes por cada prueba:

Tabla No. 1
ESTIMACIÓN DE ASPIRANTES POR ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Número estimado de aspirantes inscritos para Verificación de Requisitos Mínimos- VRM	Número estimado de aspirantes a citar para aplicación de pruebas escritas: básicas, funcionales,	Número estimado de aspirantes citados a aplicación de la prueba de ejecución para los empleos cuyo propósito	Número estimado de aspirantes a los que se aplicará da prueba de valoración de antecedentes
--	--	--	---

	comportamentales e integridad	principal sea el de conducir vehículos	
23.545	17.659	111	2753

Fuente: Estimación de costos para el Proceso de Selección Aerocivil Primera Etapa – Oficina Asesora de Planeación de la CNSC. Las cifras hacen parte del componente de predictibilidad de la estructura de costos de la CNSC y se calculan con proyecciones por medio de datos históricos de años anteriores con la información exacta y precisa de las vacantes que se van a ofertar.

NOTA 1: Este cuadro constituye un estimado del número de participantes en cada etapa del Proceso de Selección, por tanto se trata de información de carácter potencial e ilustrativa que será ajustada a la realidad una vez sean ejecutadas las etapas de Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones, Verificación de Requisitos Mínimos, aplicación de Pruebas Escritas, Ejecución y Valoración de Antecedentes, por lo que no constituye el número de participantes finales en cada una de las etapas del Proceso de Selección Aerocivil.

3.2. POBLACIÓN A EVALUAR

La Aerocivil reportó en SIMO la siguiente Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, por Nivel Jerárquico y Denominación, los cuales son el insumo del presente proceso de Licitación Pública. La OPEC, se distribuye de la siguiente manera:

Tabla No. 2
DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS Y VACANTES POR NIVEL JERÁRQUICO Y DENOMINACIÓN MODALIDAD ASCENSO

Nivel	Denominación	Empleos	Vacantes
Auxiliar	Auxiliar II	3	16
	Auxiliar III	4	42
	Auxiliar IV	2	11
	Auxiliar V	2	12
Técnico Aeronáutico	Técnico Aeronáutico I	2	5
	Técnico Aeronáutico II	1	1
	Técnico Aeronáutico IV	3	5
	Técnico Aeronáutico V	2	3
	Técnico Aeronáutico VI	4	17
	Técnico Aeronáutico VII	5	11
	Técnico Aeronáutico VIII	3	8
	Técnico Aeronáutico X	5	14
Profesional Aeronáutico	Profesional Aeronáutico I	18	26
	Profesional Aeronáutico II	10	21
	Profesional Aeronáutico III	10	13
	Profesional Aeronáutico IV	3	5
Especialista Aeronáutico	Especialista Aeronáutico I	7	33
	Especialista Aeronáutico II	14	20
	Especialista Aeronáutico III	19	36
Total		117	299

Fuente: Aplicativo SIMO 4.0

TABLA No. 3
DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS Y VACANTES POR NIVEL JERÁRQUICO Y DENOMINACIÓN MODALIDAD INGRESO

Nivel	Denominación	Empleos	Vacantes
Auxiliar	Auxiliar I	5	255
	Auxiliar II	3	9
	Auxiliar III	4	4
	Auxiliar IV	2	2
	Auxiliar V	2	4
Técnico Aeronáutico	Técnico Aeronáutico I	4	8
	Técnico Aeronáutico II	6	16
	Técnico Aeronáutico III	4	15
	Técnico Aeronáutico IV	6	17
	Técnico Aeronáutico V	8	42
	Técnico Aeronáutico VI	9	56
	Técnico Aeronáutico VII	6	29
	Técnico Aeronáutico VIII	2	4
	Técnico Aeronáutico IX	1	10
	Técnico Aeronáutico X	3	3
Profesional Aeronáutico	Profesional Aeronáutico I	4	5
	Profesional Aeronáutico II	38	78
	Profesional Aeronáutico III	30	80
	Profesional Aeronáutico IV	6	13
Especialista Aeronáutico	Especialista Aeronáutico I	5	5
	Especialista Aeronáutico II	11	13
	Especialista Aeronáutico III	6	9
Inspector de la Aviación Civil	Inspector de Seguridad de la Aviación Civil I	1	11
	Inspector de Seguridad de la Aviación Civil II	1	11
TOTAL		167	699

Fuente: Aplicativo SIMO 4.0

TABLA No. 4
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO E INGRESO QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA*

Modalidad	Nivel	Denominación	Empleos	Vacantes
Ascenso	Profesional Aeronáutico	Profesional Aeronáutico I	18	26
Ingreso	Auxiliar	Auxiliar I	3	247
	Técnico Aeronáutico	Técnico Aeronáutico I	1	1
	Profesional Aeronáutico	Profesional Aeronáutico I	4	5
TOTAL			26	279

- La cantidad de empleos y vacantes relacionados se encuentran incluidos en las tablas No. 2 y 3

Fuente: Aplicativo SIMO 4.0

3.3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 3 del Acuerdo No. 74 de 2023, el Proceso de Selección comprende las siguientes etapas:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
3. Declaratoria de desierto del Proceso de Selección de vacantes ofertadas en la modalidad de Ascenso.

4. Ajuste de la OPEC del Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso, para incluir las vacantes para las cuales se declaró desierto el Proceso de Selección en la modalidad de ascenso.
5. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso.
6. Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante VRM, de los participantes inscritos en cualquier modalidad de este Proceso de Selección.
7. Aplicación de pruebas de selección a los participantes admitidos en cualquier modalidad de este Proceso de Selección.
8. Conformación y adopción de las Listas de Elegibles para los empleos ofertados en este Proceso de Selección.

Sin embargo, el objeto de la presente licitación incluye desde la VRM hasta la VA.

Para efectos de este documento definiremos en detalle las etapas de VRM, Pruebas Escritas, Prueba de Ejecución, y la Valoración de Antecedentes, teniendo en cuenta que son las directamente relacionadas con el objeto contractual, con el propósito de contextualizar al contratista.

3.3.1. Convocatoria y Divulgación

La Convocatoria es el acto administrativo expedido por la CNSC, que previa coordinación y planeación con la Aerocivil, determina de manera precisa las reglas a que ha de sujetarse el Proceso de Selección para el ingreso o ascenso en el Sistema Específico de Carrera Administrativa de la Aerocivil.

La divulgación tiene como propósito publicitar la convocatoria para obtener la inscripción del mayor número de aspirantes posible.

3.3.2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección

Esta etapa es adelantada por la CNSC e incluye la publicación en el SIMO de los aspirantes inscritos por empleo y la atención a las solicitudes de corrección de los datos de inscripción cuando procedieron.

3.3.3. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones de Servidores Públicos con derechos de carrera de la Entidad que cumplan los requisitos establecidos para los empleos ofertados

Esta etapa está a cargo de la CNSC e incluye la publicación en el SIMO de los aspirantes inscritos por empleo y la atención a las solicitudes de corrección de los datos de inscripción.

3.3.4. Declaratoria de desierto del Proceso de Selección de vacantes ofertadas en la modalidad de ascenso.

A cargo de la CNSC. Una vez finalice la etapa de *Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso*, la CNSC declarará desiertas aquellas para las cuales no se registraron inscritos. En los casos en que la cantidad de inscritos sea inferior a la cantidad de vacantes ofertadas en un empleo

a proveer mediante esta modalidad, las cuales se encuentran en diferentes ubicados geográfica, le corresponde a la Aerocivil definir cual o cuales deben ser declaradas desiertas.

3.3.5. Ajuste de la OPEC del Proceso de Selección en la Modalidad de Ingreso

De conformidad con el artículo 29 de la Ley 909 del 2004, modificado por el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, la provisión de las vacantes declaradas desiertas en la modalidad de Ascenso se realizará mediante este mismo Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso, razón por la cual pasaran a hacer parte de la OPEC de este último.

3.3.6. Adquisición de derechos de participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la Modalidad de Ingreso

Esta etapa está a cargo de la CNSC e incluye la publicación en el SIMO de los aspirantes inscritos por empleo y la atención a las solicitudes de corrección de los datos de inscripción.

3.3.7. Verificación de requisitos mínimos a los aspirantes inscritos.

Etapa a partir de la cual se desarrollará el objeto del contrato. Una vez suscrito y legalizado el contrato, la CNSC permitirá al contratista el acceso a los documentos que aportaron los aspirantes al momento de su inscripción para realizar la Verificación de Requisitos Mínimos – VRM.

Esta etapa incluye: i) la verificación de la OPEC de este Proceso de Selección, que dé cuenta de que la misma es fiel reflejo del MEFCL vigente de la Aerocivil, lo cual incluye verificar que las Fichas del MEFCL de los empleos ofertados cargadas en SIMO por la entidad, corresponda a la de los empleos ofertados, y por supuesto, que estas sean un extracto fiel de dicho MEFCL, ii) la verificación y la validación de la parametrización en SIMO de esta etapa, con sus reclamaciones, para asegurarse de que es correcta, iii) la VRM propiamente dicha, esto es, que los documentos aportados oportunamente por cada aspirante cumplan con los requisitos establecidos en la ley, el reglamento, en la convocatoria y en el MEFCL, para desempeñar el empleo al cual aspiran, iv) el registro de los resultados de cada aspirante en SIMO y la publicación de los mismos en el aplicativo, previa parametrización de dicho aplicativo, v) la atención a reclamaciones y la publicación de resultados en SIMO con posterioridad a la atención de reclamaciones, previa parametrización del aplicativo.

Adicionalmente, en esta etapa se deben atender las peticiones, las acciones judiciales y la sustanciación y decisión de las actuaciones administrativas que correspondan según la delegación otorgada al contratista.

3.3.8. Aplicación de pruebas a los participantes admitidos en el Proceso de Selección

3.3.8.1. Pruebas Escritas

A cargo de la universidad o IES contratada. Esta prueba será aplicada a todos los aspirantes admitidos tanto en la modalidad de Ascenso como en la de Ingreso.

Esta etapa incluye: i) la verificación y consolidación de Indicadores y Estructuras de Pruebas, ii) la elaboración de un marco de referencia para la construcción de pruebas y evaluación de competencias laborales, iii) la construcción y validación de ítems, iv) el diseño, ensamble, diagramación, individualización, impresión, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas, v) la verificación y la validación de la parametrización en SIMO de esta etapa, con sus reclamaciones, para asegurarse de que es correcta, vi) la aplicación de las Pruebas Escritas, vii) el acceso al material de las Pruebas Escritas, viii) la lectura de hojas de respuesta, ix) el análisis psicométrico y calificación de las Pruebas Escritas, x) la publicación de resultados para cada aspirante, xi) la atención de reclamaciones y xii) publicación de resultados para cada aspirante en SIMO con posterioridad a la atención de reclamaciones.

Adicionalmente, se deben atender las peticiones, las acciones judiciales y la sustanciación y decisión de las actuaciones administrativas que correspondan según la delegación otorgada al contratista.

3.3.8.2. Prueba de Ejecución

A cargo de la universidad o IES contratada. Esta prueba será aplicada únicamente para los empleos cuyo propósito principal sea la de conducir vehículos y comprende: i) La adaptación a la Convocatoria del Protocolo de Aplicación de la Prueba de Ejecución ii) el diseño gráfico, individualización, ensamble, diagramación, impresión, distribución, recolección y acopio del material de la Prueba de Ejecución, iii) la verificación y la validación de la parametrización en SIMO de esta etapa, con sus reclamaciones, para asegurarse de que es correcta, iv) la aplicación de la Prueba Ejecución, v) La adaptación por modificaciones al plan de análisis psicométrico de la Prueba de Ejecución, vi) La adaptación por modificaciones al plan de acceso al material de evaluación de la Prueba de Ejecución, vii) El Sistema de Calificación de la Prueba de Ejecución, viii) la calificación de la Prueba de Ejecución, ix) la publicación de resultados para cada aspirante y, x) la atención de reclamaciones. Adicionalmente, se deben atender las peticiones, las acciones judiciales y la sustanciación y decisión de las actuaciones administrativas que correspondan según la delegación otorgada al contratista.

3.3.8.3. Prueba de Valoración de Antecedentes

A cargo de la universidad o IES contratada. Esta prueba comprende la calificación numérica, conforme a la ponderación establecida en el Acuerdo que reglamenta el Proceso de Selección Aerocivil, asignándole un puntaje a la formación académica y a la experiencia, adicional a lo previsto como requisitos mínimos.

Esta prueba se aplicará a todos los empleos que exigen Experiencia en su Requisito Mínimo, a todos los aspirantes admitidos tanto en la modalidad de Ascenso como en la de Ingreso que hayan superado las Pruebas Eliminatorias.

Esta prueba incluye: i) la verificación y la validación de la parametrización en SIMO de esta etapa, con sus reclamaciones, para asegurarse de que es correcta, ii) la Prueba de VA propiamente dicha, iii) el registro de los resultados de cada aspirante en SIMO y la publicación de estos en dicho aplicativo y iv) la atención a reclamaciones y la publicación de resultados en SIMO con posterioridad a la atención de reclamaciones.

Adicionalmente, se deben atender las peticiones, las acciones judiciales y la sustanciación y decisión de las actuaciones administrativas que correspondan según la delegación otorgada al contratista.

4. CONSIDERACIONES GENERALES Y ACTIVIDADES PRELIMINARES AL DESARROLLO DE LAS ETAPAS Y PRUEBAS

A los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el contratista deberá entregar el Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución del contrato, el Cronograma de contratación del personal involucrado en cada etapa del Proceso de Selección y Plan de Trabajo y cronograma de construcción y validación de ítems de las Pruebas Escritas, aprobados por el Supervisor del Contrato.

Asimismo, el contratista deberá entregar los soportes contractuales del Equipo Mínimo, y Adicional de Trabajo (según corresponda), debidamente suscritos, de conformidad con la propuesta del adjudicatario y en los tiempos establecidos en el Cronograma aprobado por el Supervisor del Contrato, así como el reporte de contratación y capacitación al Equipo Mínimo y Adicional (según corresponda), de conformidad con la propuesta del adjudicatario, sobre las reglas y otras características del Proceso de Selección, según corresponda y conforme al Cronograma de contratación del personal, aprobado por el Supervisor.

Finalizada la capacitación del Equipo Mínimo y Adicional (según corresponda), el contratista presentará un informe de la capacitación en el que se describa el objetivo general, objetivos específicos (según rol del personal a capacitar), el personal asistente (evidencia de la asistencia), la metodología de trabajo, los resultados de la evaluación al personal capacitado, recomendaciones planteadas en pro de garantizar la calidad y eficiencia de las distintas etapas del Proceso de Selección contratadas y la coordinación que debe existir entre una y otra etapa. A este informe se anexarán los acuerdos de confidencialidad suscritos por cada uno de los miembros del Equipo Mínimo y Adicional (según corresponda).

El Contratista deberá certificar que el Equipo Mínimo, Adicional y de (según corresponda, que no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses¹, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección.

El Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución del contrato, debe presentarse para cada pago, actualizado, si a ello hubiere lugar, y durante la ejecución del Contrato cuando lo requiera el Supervisor de este.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio deberá entregar el Plan de Trabajo para la verificación de la Infraestructura tecnológica, el cual deberá ser aprobado por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC de la CNSC. Consecuente con ello, la DTIC certificará que aprueba las condiciones

¹ Que no tenga ningún conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas, bajo los principios de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de interés como el de aspirar el trabajador o sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 1º civil, a un empleo de los ofertados en el Proceso de Selección, entre otros, el Contratista deberá proceder de inmediato a su retiro de la ejecución del contrato y a su sustitución conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones. De igual forma, en caso de que un aspirante a un empleo de los ofertados pretenda vincularse laboralmente al Equipo Mínimo, adicional o de (según corresponda), deberá renunciar al Proceso de Selección.



técnicas y de seguridad por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC, de la CNSC, de las salas y equipos de cómputo dispuestos para VRM y VA de acuerdo con lo previsto en este Anexo y en el Anexo “**ACUERDO NIVELES DE SERVICIOS DE TIC Y SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA**”.

Complementariamente, el contratista deberá presentar el Informe de alistamiento: adecuación tecnológica, seguridad física y lógica y de comunicaciones que se utilizará para la ejecución de la VRM y VA.

Para la ejecución de las diferentes actividades, el contratista debe seguir el Protocolo de Seguridad y el Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad – PLOS, y contar con las instalaciones físicas necesarias y suficientes, para el correcto acceso y desplazamiento de las personas designadas para realizar las labores correspondientes. Las instalaciones deben igualmente contar con adecuadas condiciones sanitarias y de aseo, y deben ser confortables y adecuadas para el debido desarrollo de cada etapa, incluyendo las destinadas a la aplicación de las Pruebas Escritas y la Prueba de Ejecución. Los espacios deben tener condiciones óptimas de ventilación e iluminación (De acuerdo con la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, o la norma que la modifique o sustituya), las cuales deben ser avaladas por la ARL del contratista. Las instalaciones deberán ser aprobadas por la CNSC con el fin de garantizar las condiciones óptimas de calidad para el desarrollo del objeto contractual.

En virtud de lo anterior, el contratista deberá entregar el Protocolo de Seguridad (VRM y VA) y el Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad – PLOS (Pruebas Escritas y Prueba de Ejecución), de acuerdo con las especificaciones que más adelante se detallarán. El contratista deberá incluir en los protocolos en mención, las actividades y procesos que implementará en caso de que escoja realizar cada etapa o alguna de ellas en la modalidad de trabajo remoto o presencial y remoto (mixto).

El Representante legal del Operador o el competente deberá otorgar poder especial, amplio y suficiente, al Coordinador General o a quien prefiera, para ejecutar las órdenes judiciales que se profieran durante el desarrollo del proceso de selección y, para adelantar y llevar hasta su culminación las actuaciones administrativas que se requieran para dar cumplimiento a las normas legales, reglamentarias y del Acuerdo de convocatoria del Proceso de Selección - 2509 Aerocivil Primera Fase, en los términos de los artículos 2, 9, 12 y 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y la Sentencia C -1175 de 2005 de la Corte Constitucional, M. P. Alfredo Beltrán Sierra. Este poder deberá entregarse dentro de los cinco días siguientes a la firma del acta de inicio.

A continuación, se exponen las distintas etapas que le corresponde desarrollar al Contratista para el Proceso de Selección Aerocivil.

5. ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

5.1. ESPECIFICACIONES

La VRM se realizará por el contratista únicamente a través del SIMO, a todos los aspirantes inscritos en el Proceso de Selección. Solo se tendrán en cuenta los documentos con los cuales los aspirantes pretenden acreditar los requisitos mínimos exigidos para el empleo



al cual se inscribieron, aportados hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de las Inscripciones.

Para adelantar esta etapa, la CNSC capacitará al contratista en el uso de SIMO, en la fecha que se defina en el Plan de Trabajo del Proceso de Selección y le permitirá el acceso a los documentos aportados por los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de los respectivos empleos a los cuales se inscribieron, así como a la información de los aspirantes inscritos.

En consecuencia, el contratista contará con los elementos necesarios para que al inicio de la ejecución del contrato realice la verificación documental inherente a esta etapa.

El contratista previo a la ejecución de esta etapa debe verificar y certificar que la OPEC de este Proceso de Selección es fiel reflejo del MEFCL vigente de la AEROCIVIL y las Fichas del MEFCL de los empleos ofertados cargadas en SIMO por la entidad que corresponden a esos empleos. Esta certificación deberá estar debidamente suscrita. En los casos que se presenten discrepancias, deberá informarlo oportunamente al Supervisor del Contrato por parte de la CNSC.

Igualmente, debe verificar y validar la parametrización en SIMO de esta etapa, con sus reclamaciones y recursos de reposición, para asegurarse de que es correcta, situación que debe certificar.

En caso de existir diferencias entre la OPEC certificada y el referido MEFCL, prevalecerá este último, situación que el Contratista deberá informar a la CNSC. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la Ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

El contratista verificará si el aspirante CUMPLE o NO CUMPLE los requisitos mínimos exigidos para el empleo en el cual se encuentra inscrito. En caso de que el resultado indique que el aspirante NO CUMPLE, se deben señalar las razones del incumplimiento en SIMO. El aspirante que no cumpla con los requisitos mínimos será excluido del Proceso de Selección y, en consecuencia, no podrá continuar en el mismo.

El contratista deberá tener en cuenta que para la ejecución de esta etapa existen tres revisiones obligatorias en el SIMO, que deben ser efectuadas por distintos roles (Analista, Supervisor y Auditor), razón por la cual, al momento de vincular el talento humano, deberá verificar la idoneidad de las personas para cada rol.

NOTA 1: Se entenderá por Analista, quien verifica el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la Constitución Política, la Ley, el Reglamento, en la Convocatoria y en el MEFCL, para el desempeño del empleo para el cual concursa cada aspirante, teniendo en cuenta los documentos aportados en tiempo por los mismos. Esta verificación de la admisión y la validación de los folios cargados por cada aspirante debe realizarse de la forma más justa para el aspirante, a efectos de que la validación de los documentos responda de la manera más favorable para la VA, cuando esta aplique y en estricto cumplimiento de las reglas establecidas para cada etapa en el Acuerdo y su Anexo.

NOTA 2: Se entenderá por Supervisión, quien monitoree y vigile las actividades que desarrolla el rol denominado analista, con el propósito de detectar errores o resultados no conformes, para que se corrijan oportunamente y se garantice un resultado de calidad, de

conformidad con las reglas del Proceso de Selección y la normativa vigente sobre la materia.

NOTA 3: Se entenderá por Auditoría, el examen exhaustivo, sistemático y metódico que realiza el contratista a través de un rol denominado auditor para determinar si las actividades y resultados relativos a la calidad del proceso contratados, satisfacen las reglas del Proceso de Selección y la normativa vigente sobre la materia.

Antes de la publicación de resultados de VRM, el contratista debe haber realizado la supervisión y auditoría al proceso de VRM sobre el 100% de la documentación aportada por los aspirantes.

Si como consecuencia de estas auditorías se determina que se presentaron inconsistencias en la VRM de uno o varios aspirantes, el contratista realizará nuevamente dicha verificación atendiendo al criterio técnico y/o jurídico que está Comisión Nacional le instruya. Los costos que se generen deberán ser asumidos por el contratista.

Para la VRM, el contratista debe definir, los criterios de revisión de documentos que se aplicarán en esta etapa, de conformidad con las normas, la jurisprudencia, los Criterios Unificados de la CNSC, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, siendo responsabilidad directa del contratista la aplicación de estos. Estos criterios deben atender a la normativa y jurisprudencia vigente sobre la materia, sin que le esté dado al contratista hacer interpretaciones que no tengan respaldo en las mismas. Así mismo, deberán ser documentados y socializados con la CNSC y, posteriormente, con los analistas para que se apliquen en condiciones homogéneas.

Igualmente, a solicitud de cualquiera de las partes, se podrán realizar mesas técnicas semanalmente, donde podrá asistir el Centro de Estudios Aeronáuticos – CEA a solicitud de la CNSC; para tratar aquellos casos de difícil resolución, el contratista debe entregar a la CNSC las actas de dichas mesas técnicas, debidamente suscritas.

En todo caso, el contratista debe acatar las condiciones establecidas en los Acuerdos del Proceso de Selección y sus Anexos para la etapa de VRM, al momento de validar la acreditación de los requisitos de estudio y experiencia. Los documentos que carezcan de la información indispensable para realizar el análisis del cumplimiento del respectivo requisito no deberán ser validados.

La CNSC podrá realizar auditoría a una muestra de las carpetas de aspirantes a quienes se realizó la Verificación de Requisitos Mínimos, y el contratista entregará un acta suscrita por el Coordinador de VRM y VA, en la que certifique que las observaciones realizadas por el equipo de la CNSC en las auditorías a dichas carpetas fueron acatadas y extrapoladas al universo de los aspirantes, atendiendo el criterio técnico y/o jurídico que esta Comisión Nacional le instruya.

El contratista registrará los resultados de la VRM de cada aspirante para ser publicados por la CNSC en el SIMO, verificando que todas las carpetas revisadas queden en estado aprobado. Este registro de información deberá culminarse **por lo menos tres (3) días hábiles previos a la fecha estimada para la publicación de resultados**, esto con el fin de que la CNSC pueda contar con tiempo suficiente para asegurar el proceso de publicación. El contratista deberá entregar el reporte de resultados de ADMITIDOS y NO ADMITIDOS de la VRM, para su publicación.



Dentro del término dispuesto por la CNSC, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo y Anexo del Proceso de Selección, en concordancia con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, únicamente se recibirán a través de SIMO las reclamaciones que presenten los aspirantes sobre los resultados preliminares de la VRM, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al día de la publicación, las cuales deben ser atendidas y decididas con oportunidad y calidad por parte del contratista, a través del SIMO.

Las respuestas a las reclamaciones presentadas por los aspirantes, una vez resueltas deberán ser cargadas en SIMO por lo menos tres (3) días hábiles previos a la fecha estimada para la publicación de resultados, esto con el fin de que la CNSC pueda contar con tiempo suficiente para asegurar el proceso de publicación. La CNSC, determinará las condiciones de calidad que deberán ser tenidas en cuenta por parte del contratista para dar respuesta a las reclamaciones, las cuales se darán a conocer antes del inicio de la etapa de reclamaciones.

Luego de atendidas las reclamaciones, con los cambios y/o modificaciones que surjan, el contratista registrará los resultados de los aspirantes ADMITIDOS y NO ADMITIDOS en el SIMO, repitiendo el procedimiento utilizado para la publicación inicial por parte de la CNSC. Asimismo, deberá entregar a la CNSC el reporte del registro de los resultados de ADMITIDOS y NO ADMITIDOS de la VRM, después de reclamaciones, para su publicación en el sistema dispuesto por la entidad.

La CNSC en cualquier momento podrá retomar la competencia para realizar la Verificación de Requisitos Mínimos, en los términos del artículo 7 de la Ley 909 de 2004. En el evento en que el número definitivo de inscritos al Proceso de Selección supere el número estimado, la CNSC podrá adelantar la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos de manera directa a los empleos o inscritos que a su juicio considere necesario.

La CNSC en cualquier momento podrá realizar de manera aleatoria una auditoría a las respuestas a las reclamaciones y como consecuencia se determine que se presentaron inconsistencias en la VRM de uno o varios aspirantes, el contratista realizará nuevamente dicha verificación atendiendo al criterio técnico y/o jurídico que esta Comisión Nacional le instruya. Los costos que se generen deberán ser asumidos por el contratista.

NOTA: Los errores en que incurra el futuro contratista en los resultados de VRM y/o en la calificación de las Pruebas Escritas, de Ejecución o de Valoración de Antecedentes, en un porcentaje superior al 5% de las reclamaciones allegadas en SIMO para cada etapa y/o en las respuestas a peticiones, reclamaciones e informes de cualquier índole, que conlleven a exclusión o modificación de la posición de alguna o algunas personas de las Listas de Elegibles o al cumplimiento de fallos judiciales que conduzcan a modificar estados, calificaciones o a realizar nuevas pruebas o alteren de cualquier forma el Proceso de Selección, con posterioridad a la publicación de resultados de cada etapa, por error imputable al contratista serán descontados a éste en la liquidación sobre los valores unitarios registrados en el ANEXO "PROPUESTA ECONÓMICA", sin perjuicio de que la CNSC pueda perseguir el pago de perjuicios generados por causa de estos errores, por la repetición de las pruebas, por concepto de pagos provenientes de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto, lo cual se señalaría en el acta de liquidación.

El contratista deberá atender oportuna e integralmente todos los requerimientos, peticiones, acciones judiciales, dar cumplimiento a las órdenes judiciales y administrativas y adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar y presentar un informe en lo correspondiente.

Para esta etapa, así como para las demás del Proceso de Selección, resulta necesario que el contratista dé aplicación al Protocolo de Seguridad.

5.2. CONFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HUMANO DE LA ETAPA DE VRM

El contratista entregará un reporte de contratación del equipo humano responsable de VRM y los acuerdos de confidencialidad suscritos por todos los integrantes del equipo de analistas, supervisores y auditores. Asimismo, deberá entregar un certificado en el que conste que quienes integran el Equipo de VRM no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección, el cual deberá actualizarse en caso de cambios.

Finalizada la capacitación del equipo de analistas, supervisores y auditores, el contratista presentará un informe de la capacitación en el que se describa el objetivo general, objetivos específicos (según rol del personal a capacitar), el personal asistente (evidencia de la asistencia), la metodología de trabajo, los resultados de la evaluación al personal capacitado, recomendaciones planteadas en pro de garantizar la calidad y eficiencia de la VRM y su incidencia en la VA. Esta (s) capacitación (es) debe (n) garantizar la correcta ejecución de la etapa en cuanto a los procedimientos, normas, jurisprudencia y criterios que se deben aplicar, así como las funciones de cada rol.

Dicha (s) capacitación (es) debe (n) contar con por lo menos un (1) delegado de la CNSC y tener una duración de por lo menos veinticuatro (24) horas en total, para garantizar que los destinatarios de esta, hayan adquirido las competencias básicas para el desarrollo de sus obligaciones.

El Equipo de Analistas, Supervisores y Auditores que participen en la ejecución del contrato deberán asistir a una capacitación que realizará la CNSC sobre el Proceso de Selección. Quien no asista a dicha capacitación, no podrá ser parte del equipo de trabajo del contratista para la ejecución del presente contrato.

5.3. PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

El contratista describirá detalladamente los mecanismos y estrategias con los que abordará esta actividad y presentará el Protocolo para la Verificación de Requisitos Mínimos que tenga como mínimo:

1. Contextualización del Proceso de Selección y de la Verificación de Requisitos Mínimos.
2. Metodología y fechas de capacitación del personal interviniente.
3. Definición de roles, funciones del personal y número de personas a vincular para la labor.
4. Metodología y criterios técnicos para realizar la Verificación de Requisitos Mínimos, que especifique mínimo:

- Definiciones y condiciones de la documentación
 - Descripción del procedimiento de auditoría y/o supervisión por medio del cual se hará una revisión en un segundo nivel de los documentos presentados por los aspirantes.
5. Tiempo requerido para ejecutar la Verificación de Requisitos Mínimos y la logística dispuesta según lo descrito en el Protocolo de Seguridad para esta etapa del Proceso de Selección y las reclamaciones. Se debe contemplar la verificación en las salas de seguridad, de manera virtual y/o mixta.

Previo a la realización de la Verificación de Requisitos Mínimos, la CNSC debe aprobar el protocolo para garantizar la correcta aplicación de los criterios que se utilizarán. El documento definitivo del protocolo para la Verificación de Requisitos Mínimos deberá ser presentado a la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de su realización.

5.4. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

El contratista entregará en la fecha y forma convenida, y con base en los datos que administra como operador del Proceso de Selección, los cuales deberán coincidir con aquellos que genera el SIMO, un informe que incluya la descripción y análisis completo sobre el desarrollo de la etapa, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Selección y conformación del equipo de trabajo, indicando el perfil de estudios y experiencia.
- Actualización del informe de las capacitaciones realizadas al personal que realizó la etapa de VRM, de acuerdo con las especificaciones exigidas en el numeral 5.2 de este Anexo si a ello hubiere lugar.
- Soporte de las capacitaciones realizadas, como actas y registros que den cuenta del desarrollo y metodología utilizada, debidamente suscritas por los asistentes (analistas, supervisores y auditores) y con la participación de mínimo un (1) delegado de la CNSC.
- Informe de aplicación del Protocolo de Seguridad para esta etapa y de las acciones tomadas para cumplirlo.
- Procesos y puntos de control que fueron implementados para garantizar la eficiencia y eficacia de la VRM, incluyendo los responsables y participantes.
- Análisis de casos y criterios adoptados durante la etapa de VRM indicando como mínimo: i) las inquietudes que surgieron, ii) las mesas de trabajo realizadas, iii) los mecanismos para garantizar la homogeneidad en la aplicación de los criterios y lineamientos establecidos para la verificación de requisitos y iv) las decisiones tomadas frente a dichas inquietudes.
Estos criterios deben atender a la normativa y jurisprudencia vigente sobre la materia de conformidad con las normas, la jurisprudencia, los Criterios Unificados de la CNSC, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, sin que le esté dado al contratista hacer interpretaciones que no tengan respaldo en las mismas.
- Análisis de los resultados en el que se describa como mínimo: i) frecuencia y porcentaje de admitidos y no admitidos por OPEC, ii) nivel jerárquico del empleo, denominación, tipo de empleo (con requisito de Experiencia y sin requisito de Experiencia), iii) género, iv) rango etario.
- Análisis de las reclamaciones, discriminando en detalle como mínimo: i) Aspirantes que presentaron reclamación con su respectivo número de identificación; ii) OPEC, iii) Causal de reclamación, iv) análisis de frecuencia de la causal de reclamación, v)

Resultado de la reclamación, vi) las inquietudes que surgieron, vii) las mesas de trabajo realizadas, viii) los mecanismos para garantizar la homogeneidad en la aplicación de los criterios y lineamientos establecidos para la verificación de requisitos y ix) recalificaciones, en caso que aplique, etc.

Se deben incluir las reclamaciones que se recibieron por otros medios (Ventanilla única u otros medios) ya sea en oportunidad o de manera extemporánea.

- Respuestas "Tipo" que fueron utilizadas en las respuestas a las reclamaciones.
- Cuantificación de los casos en que se cambia el estado del aspirante (CUMPLE – NO CUMPLE) y las razones de ello (atención a reclamaciones, acciones judiciales, y/o auditorías).
- Acciones judiciales presentadas durante la etapa, discriminando los mismos factores del análisis de las reclamaciones.

Para esta etapa del Proceso de Selección, además del informe de VRM, el contratista deberá entregar como productos:

1. Protocolo de VRM.
2. Guía de Orientación para el Aspirante.
3. Cargue de resultados preliminares en el SIMO.
4. Atención a reclamaciones en SIMO.
5. Cargue de resultados definitivos en el SIMO.
6. Reporte de contratación y capacitación al equipo humano responsable de la VRM, debidamente actualizado, que contendrá una base de datos en formato Excel donde se relacione la información con la selección y conformación del Equipo de Trabajo contratado para realizar la VRM (Analistas, Supervisores, Auditores, Profesionales de apoyo, entre otros), con la siguiente información:
 - i) Una (1) hoja con la relación de cada persona del equipo de trabajo señalando el perfil de estudios, experiencia y rol; ii) una (1) hoja con la relación de profesionales capacitados, fecha de capacitación, metodología empleada y cantidad de horas de capacitación; iii) una (1) hoja con la relación de cambios de personal que se hayan dado durante el proceso, señalando el nombre del profesional cambiado, el nombre del profesional que lo reemplazó, el periodo durante el cual se tuvo vinculado al profesional cambiado y el periodo por el cual se vinculará al nuevo profesional y iv) los acuerdos de confidencialidad suscritos (en físico) por el personal contratado, según el Cronograma de contratación del personal de VRM.
7. Reporte del resultado de la VRM con la siguiente información:
 - i) Aspirantes de la VRM con su respectiva identificación según OPEC, nivel jerárquico, denominación y grado del empleo; ii) resultado de la VRM (ADMITIDO / NO ADMITIDO); iii) si el aspirante interpuso reclamación (Si / No); iv) causal de reclamación en caso de que aplique, v) resultado de la reclamación; vi) estado del aspirante una vez finalice la atención y respuesta a la reclamación.

6. ETAPA DE PRUEBAS ESCRITAS

En el Proceso de Selección Aerocivil se aplicarán Pruebas Escritas para evaluar Competencias Funcionales, Competencias Comportamentales y de Integridad.

El Contratista, previo a la ejecución de esta etapa, debe verificar y consolidar los Indicadores y la Estructura de la Prueba Escrita, mediante una Matriz de consolidación de indicadores y Estructura de las Pruebas Escritas, y rendir informe al Supervisor del

Contrato delegado por parte de la CNSC. En los casos que se recomienden ajustes, los mismos se deben tratar con la CNSC.

Igualmente, debe verificar y validar la parametrización en SIMO de esta etapa, con sus reclamaciones, para asegurarse de que es correcta, lo cual debe certificar.

Realizadas las anteriores actividades, el Contratista debe diseñar, construir y validar al menos el siguiente número de ítems:

TABLA No. 5
ÍTEMES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN AEROCIVIL

PRUEBAS	CANTIDAD	UNIDAD
COMPETENCIAS FUNCIONALES	1548	Ítems y casos
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	88	Ítems y casos
PRUEBA DE INTEGRIDAD	64	Ítems y casos
TOTAL	1700	

Fuente: Documentos del Proceso de Selección AEROCIVIL, CNSC

De acuerdo con la tabla anterior, el número de ítems a construir son 1700, es decir, cada caso deberá tener de tres (3) a cinco (5) enunciados y tres opciones de respuesta por cada enunciado, siendo el ítem: un caso, enunciado y las tres opciones de respuesta.

Al finalizar el proceso de verificación y consolidación de indicadores y Estructura de Prueba, el Contratista puede sugerir modificaciones a los mismos, y será la CNSC quien decida si se modifica o no. Para efectos de dicho proceso el contratista deberá adelantar las tareas de verificación y consolidación dentro del término fijado en el cronograma de ejecución, en caso de que en dicho término no se presenten observaciones se entenderá aprobada por parte del Operador.

Para efectos de la aplicación de las Pruebas Escritas, se requiere individualizar, diagramar y ensamblar el número de pruebas que se definan en la Matriz de Consolidación de Indicadores y Estructura de Prueba, aprobada por la CNSC. El número de ítems por prueba y sus especificaciones será previamente revisado y aprobado por la CNSC.

La CNSC en su calidad de contratante, realizará verificación y supervisión de cada una de las etapas del proceso de construcción de pruebas escritas, que involucran: capacitación a constructores, diseño, construcción y validación (inicial y doble ciego) de los ítems de evaluación, análisis de originalidad, diagramación, calificación de las pruebas, entre otros.

La fecha de aplicación de la Prueba Escrita se acordará entre la CNSC y el contratista, una vez adjudicado el contrato y concertado el Cronograma de Actividades del Proceso de Selección.

Asimismo, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC de la CNSC, deberá expedir una certificación de la aprobación de las condiciones técnicas y de seguridad de las salas y equipos de cómputo dispuestos para el desarrollo de la etapa de Pruebas Escritas.

A continuación, se describen los procedimientos y documentos involucrados en cada una de las etapas que el Contratista deberá cumplir y entregar para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales:

6.1. MANUAL TÉCNICO DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

Este documento deberá ser elaborado por el Contratista y se entregará a la CNSC para su revisión, observaciones y aprobación, antes del inicio de construcción de las Pruebas Escritas.

El documento debe describir de manera detallada lo siguiente: i) Procedimiento para la verificación y consolidación de los Indicadores y Estructuras de Pruebas, ii) Marco de referencia para el proceso de construcción de ítems, iii) Procedimiento para la construcción y validación de ítems, iv) Diseño, ensamble, diagramación, individualización, impresión, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas, v) Protocolo de aplicación y acceso de las Pruebas Escritas, vi) Plan de Análisis Psicométrico y Sistema de Calificación, y vii) Procedimiento para la lectura óptica y el procesamiento de los datos para el análisis psicométrico. El documento debe ser entregado según el cronograma de trabajo suscrito con la CNSC.

6.1.1. Procedimiento para la verificación y consolidación de los Indicadores y Estructuras de Pruebas Escritas

En la etapa de planeación, la CNSC conjuntamente con la AEROCIVIL realizaron la delimitación de los Indicadores que harán parte de las Pruebas Escritas sobre Competencias Funcionales, Competencias Comportamentales, y de Integridad, a partir de los procesos y subprocesos establecidos por la AEROCIVIL en los MEFCL. Esta información se entregará al Contratista, con el fin de:

- Encontrar, si existen, incongruencias entre los Indicadores entregados y la descripción del empleo en el MEFCL de la AEROCIVIL.
- Comprobar que los Indicadores entregados sean únicos e independientes según la agrupación, y pertinentes para la evaluación de las competencias laborales correspondientes, para cada uno de los empleos ofertados.
- Corroborar que la cantidad de ítems a incluir en cada Forma de Prueba esté conforme a la Estructura de Pruebas Escritas definitiva, validando que se cumpla la cantidad de enunciados por cada caso, según lo establecido en el numeral 6, Tabla No. 5 de este Anexo.
- Verificar la cantidad total de ítems (enunciados y casos) a construir de acuerdo con las Estructuras de Pruebas y el formato de ítems a emplear.
- Corroborar la agrupación de los empleos incluidos en las Formas de Prueba, así como el total de Formas de Prueba.

Si como producto de esta revisión, el Contratista encuentra inconsistencias o mejoras en los Indicadores y/o en las Estructuras de Pruebas, debe proponer y justificar los ajustes pertinentes para su revisión y aprobación por parte de la CNSC y la AEROCIVIL. La CNSC, en caso de considerarlo necesario, autorizará al Contratista para que realice consultas adicionales con la AEROCIVIL.

Una vez el Contratista haya verificado la información relacionada con los Indicadores y las Estructuras de Pruebas, deberá consolidar las Estructuras de Pruebas definitivas en una matriz de Excel (Matriz de consolidación de Indicadores y Estructuras de Pruebas Escritas) y entregarla a la CNSC, la cual debe incluir para cada empleo ofertado, su respectiva denominación, código, grado, nivel jerárquico, número de vacantes, nombre de la Forma de Prueba, los Indicadores incluidos en la Forma de Pruebas, sus contenidos, la cantidad de ítems a construir por cada Indicador y contenidos y el número total de Formas de Prueba a ensamblar. Esta matriz deberá entregarse como un anexo del Manual Técnico de Pruebas Escritas.

6.1.2. Marco de referencia para el proceso de construcción de ítems

La CNSC se adscribe a los estándares de la AERA, APA Y NCME² y la International Test Commission (ITC)³ para la elaboración, validación, aplicación y calificación de Pruebas.

En ese sentido, todas las actividades que el Contratista describa y ejecute con el Manual Técnico de Pruebas Escritas y de Ejecución de este Proceso de Selección y los demás informes presentados a la CNSC, deberán cumplir con las normas y mejores prácticas que sobre el control de calidad son establecidas y recomendadas por estas organizaciones.

Se entiende por control de calidad para las pruebas un proceso formal sistemático diseñado para garantizar el mantenimiento de los estándares de calidad, que minimiza los errores y aumenta la confianza en las mediciones realizadas y las decisiones que se toman en torno a la evaluación.

Por ello, los estándares de la AERA, APA Y NCME⁴ indican que *“El tipo de ítems, los formatos de respuesta, los procedimientos de calificación y los procedimientos de aplicación de la prueba deben ser seleccionados con base en los propósitos del test, el dominio que será medido y el grupo de participantes al que esté destinado. (...) El contenido y los procedimientos de administración del test deben ser elegidos de tal manera que las inferencias a las que el test esté destinado sean igualmente válidas para todos los participantes que tomarán la prueba”* (pg. 86).

Dado que sobre el procedimiento y criterios de construcción y validación de ítems no existe una metodología única, las recomendaciones deben ser adaptadas a las características específicas de las pruebas y los propósitos de uso en el Proceso de Selección en cuestión.

Para el desarrollo de la construcción y validación de los ítems el operador debe contar con un software (no herramientas de ofimática) que permita gestionar todo el proceso, para ello este debe contar como mínimo con las siguientes características:

1. La aplicación y su base de datos debe estar instalado en un servidor dedicado y exclusivo para este fin, sin compartirse con ningún otro proceso o aplicación.
2. El sistema debe contar la funcionalidad de gestión de usuarios y asignación de roles que correspondan a las actividades y responsabilidades de los usuarios del sistema.

² AERA/APA/NCME. (2014). Standards for educational and psychological testing. Washington, DC: American Educational Research Association, American Psychological Association, National Council on Measurement in Education.

³ ITC (2013). International Guidelines on Quality Control in Scoring, Test Analysis, and Reporting of Test Scores.

⁴ Idem.

3. El sistema debe generar logs de auditoría que permita verificar cuando y quien afecto un ítem en su proceso.
4. La información de los ítems debe quedar encriptada para salvaguardarla de accesos indebidos.
5. El operador debe mantener restringida la red que se utiliza para acceder a la aplicación, esto con el fin que esta sea accedida solo por personal y autorizado.

Las pruebas deben ser originales, sin que se pueda realizar ningún tipo de adecuación o transformación de las ya existentes en el mercado o de aquellas que hayan sido aplicadas en cualquier otro tipo de Proceso de Selección de carácter público o privado.

Para los procedimientos que se describen a continuación, se toman como referencia las definiciones:

Caso: Hace parte del ítem y delimita un conjunto de situaciones y circunstancias en torno a una situación práctica real o hipotética de algún campo de conocimiento que relaciona el ítem con un eje temático o indicador.

Desarrollo de test (prueba): El proceso a través del cual un test es planeado, construido, evaluado y modificado, incluyendo la consideración de contenido, formato, administración, puntuación, propiedades del ítem, escala y calidad técnica para cumplir el propósito del test.

Diseño de test (prueba): El proceso de desarrollo de especificaciones detalladas de lo que un test debe medir, además de las competencias, contenidos, formato y tipos de los ítems del test a ser usados.

Enunciado: Es un texto, pregunta o una tarea específica relacionada con la competencia o indicador que se va a medir, busca generar un juicio y se debe cumplir de forma correcta en alguna de las opciones de respuesta dadas, o debe tener un grado de acierto definido por un valor ordenado entre sus opciones de respuesta.

Ítem: Una declaración, pregunta, ejercicio o tarea en una prueba o evaluación para la cual el que toma la prueba o evaluación debe seleccionar o construir una respuesta o desempeñar una tarea. En las Pruebas de Juicio Situacional, se compone de un caso, un enunciado y tres opciones de respuesta.

Opciones de Respuesta: Son los comportamientos posibles en una tarea de juicio situacional que se usan para que el aspirante tome una decisión. Es decir, la respuesta seleccionada entre las opciones posibles representa la respuesta más probable, en la que se realiza un juicio (razonamiento) en el que se manifiestan los rasgos, las habilidades o las competencias del aspirante.

Plantilla de test (o formato de prueba): Un conjunto de ítems o ejercicios que cumplan con los requerimientos de las especificaciones de un programa de evaluación. Muchos programas de evaluación usan plantillas de test alternativas, cada una construida de acuerdo con las mismas especificaciones, pero algunos o todos los ítems son únicos a cada plantilla.

Test (prueba): Instrumento evaluativo o procedimiento en el cual una muestra sistemática del desempeño de quien toma la prueba o evaluación, en un dominio específico, es obtenida y puntuada usando un proceso estandarizado.

En cuanto a las condiciones tecnológicas, logísticas, de seguridad, etc., de los sitios de trabajo para la construcción, validación y capacitación de los equipos de pruebas, el Contratista debe contar con las instalaciones físicas y tecnológicas necesarias y suficientes, con las condiciones descritas en el presente documento.

En relación con los sitios de aplicación de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, previo a la misma, el Contratista debe realizar una inspección a las instalaciones para determinar que la infraestructura física cuenta con todas las condiciones requeridas.

6.1.3 Procedimiento para la construcción y validación de ítems

En tanto que la prueba es la operacionalización de un conjunto de competencias a través de un sistema de ítems, el procedimiento presentado por el Contratista debe mostrar de qué manera se llevará a cabo el proceso de construcción y validación para determinar que los ítems elaborados corresponden efectivamente con los indicadores y Competencia a medir.

Para la construcción y validación de los ítems se deben aplicar los siguientes procedimientos:

El Contratista deberá entregar a la CNSC, un reporte de los perfiles de los profesionales que conformarán el equipo de construcción y validación de los ítems, en el formato establecido por la CNSC, los cuales estarán sujetos a verificación de esta Comisión, a fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones previstas en el Anexo de Especificaciones y Requerimientos Técnicos.

En tanto que una prueba es una posible operacionalización de un constructo a través de un sistema de preguntas, el procedimiento presentado por el contratista debe mostrar de qué manera se llevará a cabo el proceso para determinar que las preguntas elaboradas son las que efectivamente definen el dominio o constructo a evaluar cumpliendo con el Modelo de Evaluación por Competencias de la CNSC.

La CNSC en su calidad de contratante, realizará acompañamiento de cada una de las etapas del proceso de construcción de ítems y pruebas, que involucran: Diseño, capacitación, construcción, validación metodología del cumplimiento del formato de PJS, validación de originalidad, análisis y calificación. Así mismo participará en sesiones presenciales o virtuales correspondientes a actividades relacionadas con la etapa de Pruebas Escritas.

La CNSC se reserva el derecho de realizar revisión de los procedimientos empleados para la construcción y validación de ítems, de acuerdo con las especificaciones contractuales adquiridas por el operador en este Anexo y de acuerdo con el plan de trabajo e informes entregados por el operador sobre los procedimientos a emplear.

El Contratista presentará a la CNSC un cronograma y reporte semanal de la construcción y validación de los ítems. El cronograma semanal deberá entregarse con cuatro (4) días calendario de antelación a la fecha de inicio de la semana de trabajo programada y el



reporte semanal deberá entregarse el último día de trabajo de la semana programada establecida en dicho cronograma.

El Contratista deberá entregar a la CNSC el reporte de construcción y validación de ítems para las Pruebas Escritas, el cual debe contener como mínimo el número de ítems construidos, ítems modificados, ítems eliminados, ítems aprobados, ítems devueltos para corrección, número y descripción de los talleres de validación realizados.

El Contratista deberá remitir el Protocolo de Construcción y Validación de ítems para que sea revisado por la CNSC, el cual debe detallar el procedimiento a seguir por el Equipo de Pruebas para la construcción y validación de los ítems, el cual se anexará al Manual Técnico de Pruebas Escritas, entre ellos: la forma de acceder al sistema o aplicativo de construcción, el paso a paso para desarrollar las diferentes labores de construcción y validación, las condiciones logísticas y de seguridad que se deben cumplir, las instrucciones y orientaciones técnicas para la construcción y validación de los ítems en el Formato de Construcción de Ítems definido, ejemplos de ítems que harán parte de las pruebas, Formatos de Construcción y de Validación de Ítems que se utilizarán para las sesiones de construcción y validación, entre otra información relevante para que el equipo que participe en dichas sesiones puedan llevar a cabo exitosamente esta labor. Los ítems utilizados como ejemplos en dicho Protocolo, si son de calidad, previa revisión de la CNSC, podrán ser usados como ejemplo en la Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de Pruebas Escritas, por lo tanto, no pueden hacer parte de las respectivas pruebas a aplicar. La CNSC podrá solicitar cambios a dicho Instructivo, mismos que deberán ser acatados por el Contratista.

Se conformarán equipos de trabajo de cuatro (4) profesionales expertos en cada temática (constructor y validadores) definida en las Estructuras de Pruebas, el corrector de estilo y un (1) profesional en Psicología (Psicómetra) experto en construcción de preguntas objetivas. Por lo tanto, cada equipo estará constituido por cuatro (6) profesionales, quienes deberán suscribir los Acuerdos de Confidencialidad.

Los perfiles de este equipo deberán cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

El constructor de ítems debe tener como mínimo un pregrado de formación profesional y un posgrado, relacionados con el Indicador asignado para la construcción de ítems y deberá contar con Experiencia Profesional Relacionada de mínimo (3) años en asuntos relacionados con dicho Indicador.

Los validadores de ítems deben tener como mínimo un pregrado de formación profesional y un posgrado, relacionados con el Indicador asignado y deberá contar con Experiencia Profesional Relacionada de mínimo de cuatro (4) años en asuntos relacionados con dicho Indicador asignado.

El profesional corrector de estilo debe tener como mínimo el siguiente perfil: Título profesional en Psicología, Filología, Lingüística, Literatura, Comunicación Social o Periodismo, con tres (3) años de Experiencia en redacción y corrección de estilo de documentos académicos, institucionales o jurídicos.

El profesional en Psicología (Psicómetra) debe tener como mínimo el siguiente perfil: Título profesional en Psicología con un (1) año de Experiencia Profesional Relacionada con validación de preguntas para procesos de selección.

Para el cumplimiento de estos requisitos, se aplicará la siguiente equivalencia:

Dos (2) años de Experiencia Profesional Relacionada, adicional a la exigida para el requisito mínimo, por título de postgrado relacionado en la modalidad de Especialización.

El título de posgrado en la modalidad de especialización exigido para el cumplimiento del requisito mínimo se entenderá cumplido cuando se acredite un título académico en un nivel de formación superior (Maestría o Doctorado), siempre y cuando el mismo guarde relación directa con aquel.

Previo al inicio de la capacitación de los constructores y validadores y de acuerdo con el plan de trabajo, la CNSC realizará una jornada de inducción de al menos cuatro (4) horas al equipo requerido por la CNSC para las Pruebas Escritas, según las indicaciones del Supervisor del Contrato, a fin de dar a conocer los criterios de capacitación para los procedimientos de construcción y validación de ítems.

Así mismo, antes de iniciar la construcción de ítems para las Pruebas Escritas, el Contratista debe adelantar las capacitaciones al equipo humano que dispondrá para esta etapa, teniendo en cuenta que una vez finalizadas, se deberá entregar a la CNSC el reporte de la contratación de los expertos constructores y validadores el cual deberá contener nombre completo, identificación, la formación académica y la experiencia acreditada conforme al perfil exigido y deberán anexarse los Acuerdos de confidencialidad suscritos por cada uno. En caso de que exista cambio en el personal contratado para la construcción o validación de los ítems, el Contratista deberá realizar la capacitación que avale su participación en el proceso e informar a la CNSC sobre el cumplimiento de la misma.

El contratista certificará que el equipo de constructores y validadores, no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección para el que se encuentran desarrollando sus labores. De encontrarse en alguna de estas circunstancias no podrá ser vinculado al proyecto o deberá ser desvinculado de inmediato, según corresponda. El incumplimiento de la anterior obligación será causal de incumplimiento contractual.

Las capacitaciones por realizar deben contemplar, entre otros aspectos, el marco de referencia conceptual y metodológica, las especificaciones de las pruebas (componentes y competencias a evaluar) y metodología de construcción y validación de ítems para evaluar competencias, así como el PLOS. Los constructores y validadores de ítems deben conocer y apropiarse las directrices establecidas para la construcción de las Pruebas Escritas, de acuerdo con la metodología propuesta.

Las sesiones de capacitación a los constructores y validadores realizadas por el Contratista deben cumplir al menos con los siguientes criterios:

Se deben realizar al menos dos (2) sesiones de capacitación con los constructores y validadores que sumen como mínimo cuatro (4) horas de duración. En estas sesiones, todos los constructores y validadores deben participar de manera obligatoria.



Estas capacitaciones deben abordar los conocimientos generales y específicos sobre las reglas y otras características del Proceso de Selección.

El Contratista deberá evaluar de manera individual a cada constructor y validador el resultado de la capacitación, estableciendo los requisitos mínimos para aprobarla y en caso de no ser aprobada, tomar las medidas pertinentes al caso. Las evidencias de la evaluación y las medidas correctivas tomadas frente a las personas no aprobadas deben ser entregadas junto con las actas de capacitación a la CNSC.

El contenido de estas sesiones debe incluir el marco general de este Proceso de Selección, las características generales de la entidad que hacen parte de este Proceso de Selección con la relación de empleos ofertados, marco de fundamentación conceptual y metodológico y especificaciones de las pruebas (componentes y competencias a evaluar) y técnicas (metodología) de construcción y validación de ítem para evaluar competencias.

Las capacitaciones deberán ser teórico-prácticas en forma de talleres, en las que un 70% de las actividades sean prácticas y de aplicación.

Una vez finalizadas las capacitaciones, el Contratista entregará un informe de las capacitaciones realizadas a los constructores y validadores en el que se describa el objetivo general, los objetivos específicos (según rol del personal a capacitar), el personal asistente, la metodología de trabajo, los resultados de la evaluación al personal capacitado, recomendaciones planteadas en pro de garantizar la calidad y eficiencia del proceso de construcción y validación de ítems. Al informe se anexarán las actas de capacitación debidamente suscritas y/o evidencias de asistencia y capacitación, independientemente de la modalidad (presencial/virtual), el reporte de contratación del equipo humano responsable de la construcción y validación de Pruebas Escritas y los acuerdos de confidencialidad debidamente suscritos.

Los expertos temáticos construirán los ítems en sus propios espacios de trabajo, de acuerdo con el protocolo de seguridad y operación definido y dispuesto por la CNSC. Para tal fin se utilizará el software que proponga el Contratista, verificado por la CNSC a fin de corroborar que se encuentre acorde con lo establecido en el ANEXO ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA y en el ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

Cada semana los constructores de ítems se reunirán con los profesionales especializados en pruebas delegados por la CNSC para verificar que los profesionales expertos estén atendiendo la metodología de juicio situacional en la construcción de los ítems a la fecha. Estas reuniones o sesiones de validación se realizarán en los ambientes de seguridad establecidos para tal fin. En cada sesión, se debe aprobar, modificar o devolver al constructor los ítems que fueron revisados. Esta etapa del proceso se entenderá como la primera validación.

Los ítems que hayan sido aprobados en dichas sesiones serán almacenados en el Banco de Ítems del Contratista con el correspondiente protocolo de seguridad y el repositorio dispuesto para tal fin.



Los ítems almacenados en dicho Banco de Ítems pasarán a una segunda validación, en la que un validador diferente al constructor del ítem y que no haya formado parte del equipo de la primera validación, se reúne exclusivamente con el Psicólogo a fin de preservar el anonimato de los constructores y evitar un posible sesgo. El propósito de la segunda validación es aprobar definitivamente los ítems construidos y en caso de requerir ajustes se devolverán al constructor para los correspondientes ajustes. Los ítems deberán pasar por la validación hasta aprobarse definitivamente.

Los psicólogos de la CNSC y el contratista suscribirán las Actas de verificación de ítems.

Durante el proceso de construcción y validación de los ítems por parte del Contratista, la CNSC realizará una auditoría a una muestra de estos para verificar el cumplimiento del modelo de construcción definido por la CNSC. Esta auditoría se podrá repetir cuantas veces sea necesario, a fin de garantizar la calidad de los ítems que se van almacenando en el Banco de Ítems del Contratista. Las observaciones realizadas a la muestra mencionada por el equipo de la CNSC en las auditorías a la construcción y validación de ítems de las Pruebas Escritas deben acatarse y extrapolarse al universo de ítems que se aplicarán a los aspirantes, circunstancia que certificará el contratista.

Durante estas auditorías de validación, se deberá mantener la cadena de custodia, circunstancia que el Contratista certificará.

De estas auditorías se deben elaborar y suscribir las correspondientes actas de auditoría para la validación de una muestra de ítems, por parte de los psicólogos de la CNSC suscritas por estos y el Contratista.

El Contratista permitirá a la CNSC aplicar en el proceso de construcción de ítems para las Pruebas Escritas, un conjunto de análisis para verificar la originalidad del contenido de estos. Cuando se encuentre una similitud superior a 80% en la totalidad (caso, enunciado y opciones de respuesta) o en parte del ítem, el Contratista deberá reformular el ítem. Este análisis comparativo se realizará en la sede dispuesta por el contratista, entre los ítems construidos para el Proceso de Selección y los ítems dispuestos en el referido Banco de Ítems de la CNSC. La información de los ítems construidos por el contratista y el Banco de Ítems que la CNSC llevará para hacer el contraste, se encontrará cifrada por seguridad de esta. De este análisis se deben elaborar y suscribir la (s) correspondiente (s) acta (s) por la CNSC y el Contratista, denominadas Acta (s) de verificación de originalidad de los ítems. Adicionalmente, durante el desarrollo de esta actividad, el Contratista delegará a un representante para asistir a dicho procedimiento, quien entregará una certificación, en la que conste que la cadena de custodia se mantuvo.

De cada sesión de validación (primera y segunda validación) de los ítems se deberá generar la correspondiente Acta de sesión de validación de ítems, la cual deberá suscribirse por quienes intervinieron, independientemente de la modalidad en que se realicen (virtual – presencial). Las Actas de validación deberán adjuntarse a los reportes periódicos de construcción y validación de las Pruebas Escritas, según corresponda.

El Contratista entregará a la CNSC una certificación suscrita por el Coordinador de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, en la que se haga constar que las observaciones realizadas por el equipo de la CNSC en las auditorías a la construcción y validación de ítems de las Pruebas Escritas fueron acatadas para el ajuste en dicha muestra y extrapoladas al universo de los ítems.

Los ítems que se construirán para este Proceso de Selección estarán en concordancia con el modelo de evaluación de competencias laborales de los procesos que adelanta la CNSC. El Contratista podrá proponer un formato de ítem que se ajuste a las particularidades de este Proceso de Selección, el cual estará sujeto a aprobación por parte de la CNSC y deberá tener el sustento técnico y metodológico por parte del Contratista.

Igualmente, el Contratista podrá definir la forma de calificación de los ítems según la naturaleza de los Indicadores a evaluar, pudiendo elegir entre ítems con opción múltiple y única respuesta correcta o ítems de respuesta graduada. La selección de la forma de calificación también estará sujeta a aprobación por parte de la CNSC y debe contar con su respectivo sustento técnico y metodológico.

Por lo tanto, deberán partir de casuística, es decir, mediante problemas que reflejen situaciones cercanas a los retos a los que el aspirante se puede enfrentar en el empleo al que se presenta. Para llegar a la respuesta correcta, se involucrarán aspectos cognoscitivos, actitudinales y procedimentales que definen el Indicador o la competencia, acorde al empleo.

El formato de ítem que se recomienda utilizar es el de Prueba de Juicio Situacional (PJS), el cual es una estrategia para evaluar una competencia en la que se presenta al aspirante unas situaciones hipotéticas que reflejan constructos que pueden ser de tipo interpersonal (por ejemplo, trabajo en equipo), intrapersonal (por ejemplo, estabilidad emocional) o intelectual/cognoscitivo (por ejemplo, conocimiento técnico)⁵

A diferencia de otro tipo de pruebas, las PJS no se construyen bajo el planteamiento de medir un único atributo o rasgo, por el contrario, buscan obtener una muestra de conducta representativa de un cargo específico. Por lo tanto, el principal supuesto de este tipo de pruebas es la consistencia conductual, lo quiere decir que la calificación obtenida por el aspirante durante la prueba será coherente y predictiva con su desempeño futuro en el cargo⁶.

En caso de elegir el formato de Prueba de Juicio Situacional, por cada caso o situación planteada, el Contratista deberá elaborar entre tres (3) y cinco (5) enunciados para evaluar diferentes aspectos que definen las competencias. Las opciones de respuesta serán de tres (3) alternativas. Dependiendo el formato seleccionado, para los ítems de respuesta con opción múltiple podrán tener una (1) única respuesta correcta y para los ítems de respuesta graduada cada alternativa podrá contar con un valor de acierto diferente.

El contratista deberá generar la base de datos de los ítems a ensamblar, en la cual cada opción de respuesta y su justificación deberá corresponder con el enunciado del ítem, verificando que no haya errores para el ensamblaje y posterior calificación. Esta base debe ser reservada.

Una vez finalizado el proceso de construcción y validación de ítems para las Pruebas Escritas, se deberá entregar a la CNSC un reporte definitivo en Excel sobre la construcción y validación de Ítems, el cual contenga lo siguiente: i) una (1) hoja con la relación de

⁵ Weekley, J. A., & Ployhart, R. E. (2013). Situational judgment tests: Theory, measurement, and application. Psychology Press. Capítulo 8: On the development of situational judgment tests.

⁶ Lievens, F. (2007). Tests de juicio situacional: introducción y revisión de la investigación. Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones, 23(1).

expertos contratados para la construcción y validación de los ítems, indicando rol y cantidad de ítems construidos y/o validados; ii) una (1) hoja con la relación de las sesiones de primera validación realizadas, indicando participantes, rol, duración de la sesión, cantidad de ítems revisados, cantidad de ítems validados y cantidad de ítems devueltos; iii) una (1) hoja con la relación de las sesiones de segunda validación realizadas, indicando participantes, rol, duración de la sesión, cantidad de ítems revisados, cantidad de ítems validados y cantidad de ítems devueltos, iv) una (1) hoja con el comparativo de la proyección de avance o metas del proceso de construcción y validación con el avance semanal real que se tuvo para este proceso; vi) Acuerdos de Confidencialidad debidamente suscritos por el personal vinculado, actualizados.

6.1.4 Diseño, ensamble, diagramación, individualización, impresión, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas

El Contratista debe indicar en el Manual Técnico de Pruebas Escritas, los mecanismos que utilizará para el diseño, individualización, ensamble automatizado, diagramación, impresión, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas, especificando los procedimientos para la detección y tratamiento de posibles fallas o inconsistencias (en cada una de estas labores y, principalmente, respecto a problemas en la impresión con los ítems y los cuadernillos, problemas en la individualización de los cuadernillos de las Pruebas Escritas o fallas en la cadena de custodia de estas pruebas), aunque este servicio haya sido tercerizado. De acuerdo con los estándares de la ITC⁷, entre las partes interesadas, se deben identificar, antes de la aplicación de las Pruebas Escritas, los posibles errores en la elaboración de los cuadernillos, de las hojas de respuestas y de la lectura mecanizada de las respuestas, así como la forma de su detección y tratamiento.

El Contratista deberá elaborar el Manual Técnico de Pruebas Escritas, el cual debe guardar coherencia con el PLOS de la etapa correspondiente, y contemplar lo siguiente: la descripción detallada del procedimiento para la custodia del material de Pruebas desde el ensamble, individualización, impresión de cuadernillos, transporte, distribución, recolección y acopio del material de pruebas, hasta la aplicación de las pruebas en los diferentes sitios, así como también la recolección del material para el transporte al centro de mando. En caso de que este servicio sea tercerizado, el Contratista debe garantizar la custodia del material de la CNSC y en ningún momento se considerará que el subcontratista tiene autonomía para la realización de estas tareas por fuera del procedimiento autorizado por la CNSC, consignado en dicho procedimiento.

Para el desarrollo de las actividades descritas en el siguiente cuadro, relacionadas con la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas y a la Prueba de Ejecución (en lo que aplique), el personal utilizado por el contratista bien sea persona natural o jurídica, debe contar con los siguientes requisitos mínimos:

**Tabla No. 6
PERSONAL PARA LA APLICACIÓN Y ACCESO A PRUEBAS ESCRITAS Y DE
EJECUCIÓN**

Actividades	Requisitos Mínimos
-------------	--------------------

⁷ ITC (2013). International Guidelines on Quality Control in Scoring, Test Analysis, and Reporting of Test Scores

Diseño, diagramación, individualización e impresión de cuadernillos, hojas de respuesta y/o material de apoyo para las jornadas de aplicación y/o acceso de pruebas	3 años de experiencia relacionada o en el desarrollo de tres procesos de selección en los últimos 5 años. En una y otra alternativa, la experiencia debió ser adquirida en procesos que al menos sumen los 50 mil participantes
Empaque ⁸	3 años de experiencia relacionada o en el desarrollo de tres procesos de selección en los últimos 5 años. En una y otra alternativa, la experiencia debió ser adquirida en procesos que al menos sumen los 50 mil participantes.
Transporte y distribución del material de pruebas ⁹	Habilitación de la empresa de transporte con experiencia y cobertura en el ámbito nacional
Logística de la aplicación y/o acceso de las Pruebas ¹⁰	3 años de experiencia relacionada o en el desarrollo de tres procesos de selección en los últimos 5 años. En una y otra alternativa, la experiencia debió ser adquirida en procesos que al menos sumen los 50 mil participantes.
Recolección y custodia del material de pruebas.	Habilitación de la empresa de transporte con experiencia y cobertura en el ámbito nacional
Lectura óptica de las hojas de respuesta	3 años de experiencia relacionada o en el desarrollo de tres procesos de selección en los últimos 5 años. En una y otra alternativa, la experiencia debió ser adquirida en procesos que al menos sumen los 50 mil participantes.
Destrucción del material de pruebas	2 años de experiencia relacionada o en el desarrollo de tres procesos de selección en los últimos 5 años. En una y otra alternativa, la experiencia debió ser adquirida en procesos que al menos sumen los 50 mil participantes.
Aplicación Prueba de Ejecución para empleos cuyo propósito principal sea la conducción de vehículos	2 años de experiencia relacionada o en el desarrollo de tres procesos de selección en los últimos 5 años. En una y otra alternativa, la experiencia debió ser adquirida en procesos que al menos sumen los 200 participantes a los que se le aplica la Prueba de Ejecución

Estas actividades deben entenderse desarrolladas dentro del marco de un sistema logístico, operativo y de seguridad diseñado para garantizar la calidad, eficiencia y seguridad de los productos, de la información y de los procesos, que se adquieren y se desarrollan dentro de las mismas, de tal forma que todas las actividades se cumplan en los tiempos, con objetividad y transparencia, en las condiciones requeridas y evitando intentos o la materialización de fraudes en los procesos y la fuga de la información.

En caso de que el contratista realice las actividades descritas anteriormente con una única persona natural o jurídica, deberá tener como mínimo experiencia de tres (3) años en la realización de dichas actividades en procesos de selección masivos que sumen al menos 50 mil participantes, en pluralidad de ciudades, en los últimos cinco (5) años, o certificar la ejecución de no menos de tres (3) contratos cuyo objeto sea el desarrollo de las actividades descritas en el cuadro anterior en procesos de selección masivos que sumen al menos 50 mil participantes, en pluralidad de ciudades, en los últimos cinco (5) años.

⁸ Organización y sellado de cuadernillos y hojas de respuesta

⁹ Para la aplicación de las pruebas y/o acceso al material de pruebas

¹⁰Recurso humano y sitios requeridos para la aplicación de las pruebas y/o el acceso al material de pruebas

Asimismo, el Contratista deberá entregar, conforme el Cronograma del Proceso de Selección, el Contrato suscrito y perfeccionado con la empresa de seguridad para el Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad – PLOS, para la ejecución de la aplicación y/o acceso a Pruebas Escritas y/o de la Prueba de Ejecución (en lo que aplique) o de una o algunas de las etapas de la logística, operación y seguridad que la componen, esto es: diseño, diagramación, individualización e impresión de cuadernillos, hojas de respuesta y/o material de apoyo para las jornadas de aplicación y/o acceso de pruebas, empaque, transporte, distribución, logística de la aplicación y/o acceso a las pruebas, recolección, acopio.

Así las cosas, el contratista cinco (5) días después a la suscripción del acta de inicio, deberá entregar una certificación de la experiencia requerida para el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.1.4 del presente Anexo.

El ensamble automatizado se refiere a la configuración de las pruebas de conformidad con los ítems e Indicadores que corresponden al empleo o grupo de empleos, previamente establecidos en la Estructura de Pruebas, sin que esta requiera realizarse de manera manual. Este proceso automatizado no debe tardar más de diez (10) días calendario. En todo caso, el ensamble de las Pruebas deberá configurarse veinte (20) días calendario previo a la aplicación de las Pruebas Escritas, para la auditoría y control de calidad por parte de la CNSC.

El Contratista deberá entregar a la CNSC, un listado en donde se identifique el personal responsable del diseño, ensamble, diagramación, individualización e impresión, detallando el rol desempeñado por cada uno de estos. Este personal debe cumplir con los protocolos de seguridad y suscribir los acuerdos de confidencialidad con el propósito de evitar la fuga de información relacionada con el material de pruebas, por lo que, adjunto al listado el contratista debe allegar la certificación en la que conste que todo el personal enlistado suscribió debidamente los acuerdos de confidencialidad y que no se encuentran en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección para el que se encuentran desarrollando sus labores. De encontrarse en alguna de estas circunstancias no podrá ser vinculado al proyecto o deberá ser desvinculado de inmediato, según corresponda. El incumplimiento de la anterior obligación será causal de incumplimiento contractual.

Este listado debe contener como mínimo lo siguiente:

- Nombres.
- Número de documento de identidad.
- Datos de contacto.
- Rol a desempeñar
- Resumen del perfil.

Igualmente, en el caso que se requiera aplicar Pruebas Escritas de forma extemporánea, el Contratista podrá ensamblar una nueva forma de cuadernillo, siempre y cuando no se haya realizado el acceso al material de dichas Pruebas Escritas. En caso de que por acceso a material de pruebas o por cualquier otra circunstancia en la que se conozcan las mismas y se deban aplicar pruebas de forma extemporánea, la CNSC determinará si hay lugar a que el Contratista deba construir una nueva prueba para la o las OPEC que así lo requieran. Para ello deberá cumplir con los mismos parámetros técnicos, metodológicos, logísticos,



de seguridad y custodia de la primera aplicación y los costos de estas serán cubiertos por el Contratista.

La CNSC en cualquier momento podrá adelantar procesos de auditoría en relación con el diseño, individualización, ensamble, diagramación, impresión, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas.

El Contratista deberá elaborar los kits contentivos del material que se requerirá para la aplicación de Pruebas Escritas, señalado en el numeral 6.1.6. del presente documento, previo a las capacitaciones del equipo encargado de dicha aplicación.

La CNSC podrá realizar una auditoría al diseño de las formas de las Pruebas Escritas y al diseño de las hojas de respuestas a aplicar a los aspirantes, así mismo, a los kits utilizados para la aplicación de las Pruebas Escritas. En caso de realizarse se deberá diligenciar un acta de auditoría al diseño de formas, hojas de respuesta y formatos del kit de las Pruebas Escritas y el delegado de la CNSC deberá cumplir con el protocolo de seguridad dispuesto por el Contratista para mantener la cadena de custodia, de cuyo cumplimiento dejará constancia el contratista.

El material debe ser impreso conforme al diseño, diagramación e individualización aprobado por la CNSC y a los controles de calidad de papel y tinta que debe realizar el operador, de tal forma que el contratista debe garantizar que no exista alguna anomalía en el proceso (pérdida de papel, planchas, fuga de información o cualquier situación que afecte la debida custodia de la Prueba). Para lo anterior, la información impresa del material debe corresponder con la Matriz de Citación a las Pruebas Escritas del Proceso de Selección Aerocivil que deberá entregar el contratista.

Una vez impreso el material de las Pruebas Escritas, el contratista debe organizar el material de la prueba, individualizado para cada aspirante y según la ciudad de aplicación, y empacarlo y sellarlo de conformidad con el protocolo de seguridad que se defina para tal fin, para la correspondiente distribución a cada una de las ciudades y sitios de aplicación.

La distribución del material de las Pruebas Escritas deberá realizarse a los sitios de aplicación, teniendo en cuenta la ruta de transporte definida por el contratista, quien tendrá la responsabilidad de mantener la cadena de custodia y deberá mantener el control de los tiempos de movilización, distribución y almacenamiento del material, así como de la idoneidad de los medios de transporte y el personal que participa en la distribución. El centro de almacenamiento del material de las Pruebas Escritas deberá cumplir con el Protocolo de seguridad definido, a fin de asegurar su llegada a la ciudad de aplicación por lo menos un (1) día antes y al sitio de presentación de la prueba, con dos (2) horas de anticipación.

El Contratista deberá entregar a la CNSC, un listado en donde se identifique el personal responsable del empaque, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas, detallando el rol desempeñado por cada uno de estos, el cual debe entregarse con cinco (5) días hábiles de anticipación a la aplicación de las Pruebas Escritas. Este personal debe cumplir con los protocolos de seguridad y suscribir los acuerdos de confidencialidad con el propósito de evitar la fuga de información relacionada con el material de pruebas, por lo que, adjunto al listado el contratista debe allegar la certificación en la que conste que todo el personal enlistado suscribió debidamente los acuerdos de confidencialidad y que no se encuentran en ningún tipo de conflicto de

intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección para el que se encuentran desarrollando sus labores. De encontrarse en alguna de estas circunstancias no podrá ser vinculado al proyecto o deberá ser desvinculado de inmediato, según corresponda. El incumplimiento de la anterior obligación será causal de incumplimiento contractual. Este listado debe contener como mínimo lo siguiente:

- Nombres.
- Número de documento de identidad.
- Datos de contacto.
- Rol a desempeñar
- Resumen del perfil.
- Sitio.

Aplicadas las Pruebas Escritas, el contratista deberá realizar el conteo del material de las Pruebas, garantizando que no hubo pérdida o fuga y procederá al empaque, sellado y la recolección, con el personal previsto para ello, teniendo en cuenta el protocolo definido para tal fin. El contratista debe mantener la cadena de custodia y el control de los tiempos de movilización y entrega del material de las Pruebas en el centro de acopio donde se hará el procesamiento de las mismas (lectura de hojas de respuesta).

La CNSC podrá realizar auditoria para verificar el debido cumplimiento de las etapas de: diseño, ensamble, diagramación, individualización, impresión, empaque, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista mantener la cadena de custodia, durante estas auditorías.

El contratista deberá certificar que, durante el diseño, ensamble, diagramación, individualización, impresión, empaque, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas, se mantuvo la cadena de custodia.

El Contratista elaborará las Guías de Orientación al Aspirante para la presentación de Pruebas Escritas y Acceso al material de Pruebas Escritas, para lo cual diseñará al menos un modelo de ítem por tipo de prueba a aplicar (Funcional, Comportamental e Integridad). Estas Guías serán previamente aprobadas por la CNSC y deben ser presentadas cuarenta y cinco (45) días calendario antes de la aplicación de las Pruebas Escritas.

El contratista deberá certificar que se imprimieron la totalidad de cuadernillos y hojas de respuesta (incluyendo holguras) para la aplicación de las Pruebas Escritas.

Así mismo, la CNSC verificará en la sala de seguridad el archivo definitivo de las formas de prueba en pdf junto con la descarga de las claves de respuesta de los ítems y el banco de ítems de las pruebas, que permitirán la revisión de las calificaciones en la siguiente fase. Cualquier modificación de las pruebas o de las claves de respuesta y las consecuencias derivadas de estas modificaciones serán responsabilidad del operador.

6.1.5. Concursantes en Situación de Discapacidad

El contratista deberá prever las condiciones especiales de aplicación para aquellos concursantes que se encuentren en algún tipo de situación de discapacidad y precizarla en el manual/instructivo de procedimientos para la aplicación, a fin de garantizar los ajustes razonables para la aplicación de las pruebas según las condiciones particulares de la discapacidad del aspirante y conforme a la normativa vigente.

6.1.6. Plan de Análisis Psicométrico y Sistemas de Calificación

Dentro del Manual Técnico de Pruebas Escritas, el Contratista debe entregar el Plan de Análisis Psicométrico y Sistemas de Calificación para las Pruebas Escritas, en el cual describirá la forma en que adelantarán estos procedimientos, atendiendo los lineamientos contenidos en el presente Anexo y siguiendo los estándares de: AERA, APA, NCME y los definidos por la American Statistical Association en el documento Ethical Guidelines for Statistical Practice (2022)¹¹.

El Plan de Análisis Psicométrico y Sistemas de Calificación de las Pruebas Escritas, hace parte integral del Manual Técnico de Pruebas Escritas, por lo cual debe ser entregado junto con este, y está sujeto a aprobación por la CNSC. En dicho documento, el Contratista debe incluir la justificación del modelo estadístico, explicando el procedimiento a realizar para el análisis de los ítems y de las Pruebas Escritas, junto con los indicadores que pretende obtener de acuerdo con los requerimientos técnicos y psicométricos. Este plan se propondrá por Indicadores, pruebas, componentes de pruebas y/o niveles, tomando la decisión del universo poblacional a considerar, de acuerdo con la estructura de pruebas y la cantidad probable de aspirantes citados a Pruebas Escritas. El Contratista debe indicar los criterios a aplicar frente a posibles escenarios estadísticos y las posibles decisiones que se tomarán respecto a la eliminación o conservación de los ítems en cada uno de ellos, antes de la calificación de las Pruebas Escritas. La depuración de ítems debe estar sustentada en los índices psicométricos que empleará para el proceso de análisis y en los hallazgos de forma o contenido que puedan afectar la medición. En ningún caso se aceptará la eliminación de ítems mayor al 10% en una prueba. De superar este porcentaje el Contratista deberá repetir la prueba con nuevos ítems; los costos derivados de este reproceso serán asumidos por el Contratista.

El Contratista deberá realizar la calificación definitiva de las Pruebas Escritas una vez el Análisis Psicométrico para cada una sea aprobado por la CNSC. No obstante, pueden darse ajustes en dicho proceso, lo que conlleva procedimientos de recalificación que deberán efectuarse antes de la publicación de los resultados.

El o los Psicólogos del Proceso de Selección de la CNSC realizarán la verificación de la información contenida en la matriz de datos, así como del análisis psicométrico y sistema de calificación. Este proceso se podrá repetir cuantas veces sea necesario, a fin de garantizar la calidad de los procedimientos empleados.

El análisis psicométrico realizado por el Contratista debe presentar evidencia de la confiabilidad y validez de los ítems y de las pruebas.

Los análisis mínimos requeridos antes de la calificación de las Pruebas Escritas son:

- Estadísticos descriptivos básicos por prueba.
- Índice de dificultad, discriminación y flujo de respuestas para cada ítem.
- Reporte de los ítems eliminados debido a que no cumplen con los requisitos psicométricos básicos según índice de dificultad, discriminación y flujo de respuesta para cada ítem.
- Revisión cualitativa de contenido de los ítems antes de su eliminación.

¹¹ The American Statistical Association. (2022). Ethical Guidelines for Statistical Practices.

- Análisis adicionales de los ítems definitivos incluidos en la forma de prueba para su calificación por Competencia, Eje, Indicador (Contenido Temático), por Nivel Jerárquico, OPEC, etc., con sus datos de confiabilidad, correlaciones inter-ítem y otros adicionales que se consideren.

Los análisis adicionales requeridos posteriores a la calificación de las Pruebas Escritas son:

- Teniendo en cuenta el cronograma, realizar análisis adicionales de los ítems (reactivos) definitivos incluidos en las pruebas de competencias funcionales generales, específicas o comportamentales para su calificación por componente con sus datos de confiabilidad, correlaciones inter- ítems (reactivos), otros adicionales que se consideren y aquellos que se definan en los capítulos I, II, IV y V de los estándares para pruebas educativas y psicológicas de la APA, AERA y NCME.

El Contratista deberá seguir los siguientes criterios a fin de establecer un proceso de calidad para la calificación de las Pruebas Escritas:

- La calificación deberá realizarse por OPEC, o por grupos de empleos equivalentes cuando se identifique que corresponden a mismos empleos, resultando necesario que se cuente con el personal de apoyo experto en análisis estadísticos y de calificación, cuya profesión y/o estudios de formación superior sean relacionados en estos temas, que permitan dar cumplimiento dentro del cronograma, a la presentación de informes requeridos, relacionados con los resultados de las Pruebas Escritas aplicadas dentro del Proceso de Selección.
- Las pruebas eliminatorias pueden ser calificadas con un sistema de centiles, puntuación directa o un baremo no estandarizado, siempre y cuando se cumplan los supuestos para la aplicación de los sistemas propuestos.
- Para empleos en los que se hayan presentado menos de treinta (30) aspirantes se podrán aplicar para la calificación la Puntuación Directa o Puntuaciones basadas en transformaciones lineales de los aciertos a la escala de calificación requerida.
- Para empleos en los que se hayan presentado menos de diez (10) aspirantes se debe aplicar para la calificación la Puntuación Directa o Puntuación basada en transformaciones lineales, en caso de requerirse un tamaño de muestra superior para realizar puntuaciones de referencia se debe tener en cuenta empleos equivalentes, al tiempo que se debe revisar que los aspirantes hayan respondido en su totalidad los ítems.
- Las Pruebas sobre Competencias Comportamentales y la de Integridad de carácter clasificatorio podrán ser calificadas por un sistema de centiles, puntuación directa, de baremo no normalizado o normalizado, con una escala de cero (0) a cien (100).
- Las Pruebas Escritas sobre Competencias Funcionales y comportamentales se califican por OPEC.
- Durante la ejecución del contrato, la CNSC se reserva el derecho de la decisión del sistema de calificación a aplicar para cada Prueba Escrita.

Es obligación del Contratista hacer entrega oficial a la CNSC, dentro del término previsto en el Plan de Trabajo y Cronograma, el reporte de Calificación de las Pruebas Escritas, a efecto que la misma imparta su aprobación.

6.1.7 Procedimiento para la lectura óptica y el procesamiento de los datos para el análisis psicométrico.

En el Manual Técnico de Pruebas Escritas, el contratista debe describir los procedimientos y actividades relacionadas con la lectura de las hojas de respuesta de las Pruebas Escritas, que garanticen la operatividad y confiabilidad del proceso.

El contratista debe especificar la planificación general del proceso de acopio, lectura de hojas de respuestas y resolución de inconsistencias de la lectura para el procesamiento, calificación y publicación de resultados para las Pruebas Escritas. Aunque este servicio haya sido tercerizado, el contratista deberá dar cuenta de las actividades que estableció y adelantó para garantizar la calidad del producto o servicio entregado.

Igualmente deberá incluir el procedimiento de auditoría a realizar con las hojas de respuesta en relación con la lectura óptica. Realizada la auditoría, el contratista certificará que la o las máquinas de lectura están calibradas para la realización óptima de la lectura de las hojas de respuesta.

Nota 1: La CNSC podrá hacer recomendaciones y proponer ajustes al Manual Técnico de Pruebas Escritas. Sin embargo, su contenido es absoluta responsabilidad del contratista, por lo que deberá contar con los estándares de calidad técnica definidos por la ITC, AERA, APA y NCME.

Nota 2: La CNSC en cualquier momento podrá adelantar procesos de auditoría en relación con la lectura de hojas de respuesta de las Pruebas Escritas.

6.1.8 Anexos del Manual Técnico de Pruebas Escritas

En cuanto a las Pruebas Escritas el Manual Técnico de Pruebas Escritas deberá contener los siguientes anexos:

- Matriz de consolidación de Indicadores y Estructuras de Pruebas Escritas: donde se visualice para cada empleo ofertado, su respectiva denominación, código, grado, nivel jerárquico, número de vacantes, la forma de prueba, los Indicadores de la forma de prueba, la cantidad de ítems a construir por cada Indicador y el número total de formas de pruebas a ensamblar.
- Reporte de los perfiles de los profesionales que conformarán el equipo de construcción y validación de ítems.
- Protocolo de Construcción y Validación de ítems.
- Protocolo de aplicación y acceso al material de las Pruebas Escritas.
- Descripción detallada del procedimiento para la custodia del material de Pruebas desde el ensamble, individualización, impresión de cuadernillos, transporte, distribución, recolección y acopio del material de pruebas, hasta la aplicación de las pruebas en los diferentes sitios, así como también la recolección del material para el transporte al centro de mando.

6.2. APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS

Específicamente, para este contrato, de conformidad con el numeral 4 del artículo 17 del Decreto Ley 790 de 2005, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.20.2.13. del

Decreto 1083 de 2015, y el artículo 16 del Acuerdo No. 74 de 2023, en este Proceso de Selección se van a aplicar pruebas escritas para evaluar Competencias Funcionales, Competencias Comportamentales y de Integridad, las cuales se aplicarán en un mismo día y en el mismo horario, con una duración mínima de cuatro (4) horas.

La eficiencia y eficacia de los procesos posteriores a la aplicación dependen completamente de una debida aplicación de las pruebas, en cuanto a los aspectos técnicos, logísticos y de seguridad, todos ellos enfocados a garantizar el mérito y la igualdad de los aspirantes. El contratista deberá entregar a la CNSC, las Guías de Orientación al Aspirante para la presentación de las Pruebas de Escritas y para el acceso a las mismas, las cuales estarán sujetas a aprobación de la CNSC.

El Contratista deberá realizar la aplicación de las Pruebas Escritas, atendiendo lo dispuesto en los reglamentos y disposiciones de la CNSC, de conformidad con lo previsto en el Manual Técnico de Pruebas Escritas y el PLOS.

6.2.1 Verificación y validación de la parametrización en SIMO de las Pruebas Escritas y sus reclamaciones

El Contratista, previamente a la aplicación de las Pruebas, deberá verificar y validar la parametrización en SIMO de las Pruebas Escritas y sus reclamaciones, para asegurarse de que es correcta, conforme a las disposiciones de los Acuerdos y su Anexo de este Proceso de Selección, lo cual debe certificar.

6.2.2 Citación a presentación de Pruebas Escritas

Para realizar la citación a la presentación de las pruebas escritas, el Contratista debe remitir la "*Matriz de Citación a las Pruebas Escritas del Proceso de Selección Aerocivil*", la cual contenga la información detallada del lugar, sitio y fecha de aplicación para cada aspirante, con el fin de migrar la información en el SIMO.

Esta matriz debe responder a las especificaciones técnicas que emita la CNSC. En caso de que el procedimiento sufra modificaciones, deberá acoger las instrucciones que al respecto imparta esta Comisión Nacional.

Para la designación del sitio de aplicación de la Prueba Escrita el contratista deberá utilizar Georreferenciación a fin de que el sitio de aplicación corresponda como primer criterio al más cercano de la dirección de residencia registrado por el aspirante, en caso de que la ciudad corresponda a la misma seleccionada como lugar de aplicación de la prueba del aspirante; si este criterio resulta imposible en aquellos eventos en que los sitios de aplicación no resulten suficientes, en todo caso se deberá respetar el criterio de cercanía.

La matriz de citación para la presentación de las Pruebas Escritas debe ser realizada por el Contratista, la cual deberá ser entregada a la CNSC, diez (10) días calendario antes de realizar la citación a los aspirantes, para su verificación.

6.2.3 Infraestructura Física

Para la aplicación de pruebas, el Contratista debe contar con las instalaciones físicas necesarias y suficientes, para el correcto acceso y desplazamiento tanto de los aspirantes citados como de las personas designadas para realizar las labores correspondientes el día de la aplicación de las mismas.

Las instalaciones deben igualmente contar con condiciones óptimas sanitarias y de aseo, los salones deben tener condiciones óptimas de ventilación e iluminación y contar con las condiciones materiales que proporcionen bienestar y comodidad a los aspirantes (sillas y espacios disponibles durante la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas). No se aceptará en ningún caso que las sillas o pupitres utilizados por los aspirantes sean incómodos o no aptos para personas adultas. El incumplimiento de estas obligaciones conllevará al incumplimiento del contrato, según las normas vigentes sobre la materia.

El contratista deberá poner a disposición para la aplicación de las pruebas escritas y para el acceso, como primera alternativa las sedes propias de la Universidad o Institución de Educación Superior. Lo anterior no obsta para que el operador por temas de aforo requiera o utilice otras instituciones educativas tales como: Universidades, Colegios Públicos y Privados y/o Instituciones Educativas Superiores

El contratista deberá garantizar al menos un sitio de aplicación adicional por cada ciudad de aplicación, para abordar posibles contingencias, el cual deberá cumplir con los estándares de calidad descritos.

En los casos de personas en situación de discapacidad, las instalaciones deben cumplir con los requerimientos para su acceso sin dificultad.

Previo a la aplicación, el Contratista debe realizar una inspección a las instalaciones para determinar que la infraestructura física cuenta con todas las condiciones requeridas. Igualmente, la CNSC podrá visitar las instalaciones cuando lo considere necesario; dicha visita deberá ser previamente informada al contratista.

La CNSC realizará una verificación del plan de trabajo y en caso de encontrar dificultades podrá suspender la aplicación de pruebas o el acceso al material de pruebas, y los efectos de las medidas tomadas deberán ser asumidos por el contratista.

6.2.4 Designación, capacitación y pago al personal de aplicación

Designación: El Contratista debe adelantar un Proceso de Selección del personal que actuará como responsable de la aplicación de las pruebas y acceso al material de las pruebas, que garantice la seguridad de las mismas, su plena identificación, el control de la copia y de otras posibles irregularidades, la homogeneidad de las condiciones de aplicación en todos los sitios de examen y la igualdad de las condiciones que deben tener todos los aspirantes durante la aplicación de las pruebas, así como las condiciones de bioseguridad de ser requeridas.

En este personal debe incluirse aquellas que pertenecen a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el numeral 3 del Decreto 1860 de 2021, las cuales deben ser contratadas en la proporción establecida en el pliego de condiciones. El personal debe ser idóneo y contar con mayoría de edad. El contratista debe certificar que este personal suscribió los respectivos acuerdos de confidencialidad y que no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad.

De encontrarse en alguna de estas circunstancias no podrá ser vinculado al proyecto o deberá ser desvinculado de inmediato, según corresponda. Desatender esta obligación se entenderá como incumplimiento del contrato.

Para la aplicación de las Pruebas Escritas, el Contratista debe disponer del personal idóneo y suficiente que garantice la adecuada aplicación y seguridad de las mismas. Como mínimo, el día de aplicación de las pruebas, debe contar con lo siguiente:

- Un delegado para cada sitio de aplicación de pruebas, que debe contar con equipo de cómputo (con acceso a internet) que le permita atender solicitudes relacionadas con la ubicación de los aspirantes para aplicar la prueba o hacer registros de situaciones propias de la aplicación.
- Un delegado de custodia del material de pruebas para cada sitio de aplicación de pruebas
- Coordinador de salones: uno (1) por cada cinco (5) salones.
- Jefes de salón: uno (1) por cada salón de aplicación.
- Coordinador de Seguridad: mínimo uno por cada sitio de aplicación. En los lugares donde la concurrencia de aspirantes sea mayor a 1000 aspirantes, se debe contar con una (1) por cada quinientos (500) aspirantes.
- Auditor de Seguridad¹²: mínimo uno por cada sitio de aplicación. En los lugares donde la concurrencia de aspirantes sea alta, se debe contar con 1 por cada 5 salones.
- Enfermero(a): mínimo uno(a) por cada sitio de aplicación.
- Auxiliares de servicios generales: uno (1) por cada sitio de aplicación, si se cuenta con más de un bloque, deberá ser uno por bloque.
- Dactiloscopistas: uno (1) por cada 150 aspirantes.
- Personal de orientación e información: uno (1) por cada quinientos (500) aspirantes. Apoyo control en pasillos y otras instalaciones diferentes a los salones de aplicación, mecanismos de seguridad, etc

Capacitación: Previo al día de aplicación de las pruebas, el Contratista debe realizar una (1) jornada de capacitación y entrenamiento al personal con máximo cuatro (4) horas de intensidad, para que conozcan y se apropien de los procedimientos establecidos en los manuales o instructivos de procedimientos para la aplicación de las pruebas y de los procedimientos de custodia y control del material de las Pruebas Escritas. Una de las jornadas de capacitación debe realizarse el día anterior a la aplicación, actividad a la que podrán asistir delegados de la CNSC.

El Contratista deberá entregar, en la capacitación del equipo encargado de la aplicación de las Pruebas Escritas, los manuales de procedimientos que el personal encargado de la aplicación de pruebas deberá aplicar; estos corresponden a los siguientes roles: Coordinador de Seguridad, Auditor de Seguridad, Coordinador de sitio, Jefe de Salón, Enfermera (o), Dactiloscopista, Personal de orientación e información y apoyo. En todo caso, estos manuales deberán ser entregados a la CNSC previo a la capacitación de dicho equipo.

El Contratista deberá entregar a la CNSC, un informe de las capacitaciones al personal de aplicación de pruebas en el que se describa el objetivo general, los objetivos específicos (según rol del personal a capacitar), el personal asistente, la metodología de trabajo, los resultados de la evaluación al personal capacitado y se informará el procedimiento utilizado

¹² El Auditor de Seguridad se encargará de revisar y garantizar las condiciones de seguridad de las pruebas en la jornada.

para el pago oportuno al personal responsable de la aplicación en cada sitio que se haya requerido. Al informe se anexarán las actas de capacitación debidamente suscritas y/o evidencias de asistencia a la capacitación, independientemente de la modalidad (presencial/virtual) y un reporte en archivo Excel, con la información de las jornadas de capacitación realizadas.

El Contratista deberá garantizar y certificar que, durante la ejecución del contrato, como mínimo el cinco por ciento (5%) del personal vinculado para la logística en la aplicación de las Pruebas Escritas y/o de Ejecución, pertenezca a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el numeral 3 del Decreto 1860 de 2021. La acreditación de la condición de dicha población se verificará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y deberá ser certificada por el Contratista.

6.2.5. Protocolo de aplicación y acceso de las Pruebas Escritas

El Contratista elaborará el Protocolo de aplicación y acceso de las Pruebas Escritas, el cual describirá las actividades, procedimientos y metodología a implementar para el desarrollo eficiente y óptimo de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Procedimiento e instrucciones antes, durante y después de la aplicación y acceso a las Pruebas Escritas.
- Descripción de las condiciones físicas, ambientales y sanitarias de las instalaciones y salones que se dispondrán para la aplicación y acceso de las pruebas.
- Ciudad y dirección exacta de los sitios de aplicación de las pruebas.
- Cantidad de salones y distribución de los aspirantes, señalización, organización y seguridad de las pruebas y toda la información logística y operativa que garantice las mejores condiciones, calidad, servicio y eficiencia a los aspirantes que presentarán las Pruebas Escritas.
- Condiciones especiales para la ubicación de concursantes en situación de discapacidad, señalando la situación de discapacidad de cada uno y la forma en que serán ubicados.
- Evidencias, mediante registro fotográfico, o cualquier otro medio apto, sobre las instalaciones físicas, fachadas, salones, sillas, baños, zonas de acceso, etc.
- Distribución del personal encargado de la aplicación por sitio, conforme el numeral 6.2.4. del presente documento, discriminando la cantidad por el rol a desempeñar antes, durante y después de la aplicación, incluyendo a las personas que pertenecen a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el numeral 3 del Decreto 1860 de 2021, estas últimas deben ser contratadas en la proporción establecida en el pliego de condiciones. Esta información puede ser presentada al menos tres (3) días hábiles antes de la aplicación de las Pruebas Escritas.
- Para el complemento de reclamaciones de los aspirantes citados a acceso al material de la Prueba de Ejecución, se deberá describir el procedimiento del suministro de datos de los aspirantes que accederían al material de pruebas, con la debida oportunidad, con miras a parametrizar el SIMO.
- Para la aplicación de las Pruebas Escritas, se dispondrá de la infraestructura y las condiciones de Bioseguridad necesarias para el desarrollo de esta, cuando las condiciones y la normatividad vigente al momento de la aplicación lo exija.

- Enlistar los documentos y formas que componen los Kits a utilizar el día de la aplicación de las Pruebas Escritas, así:

a) Formatos:

- Enlace web o link que permita revisar y validar la información relacionada con (apellidos, nombres, número de documento de identidad y salones asignados a cada uno).
- Listado de puerta de salón (apellidos, nombres, número de documento de identidad y salones asignados al aspirante).
- Rótulos para realizar la marcación de los puestos que ocuparán los aspirantes
- Rótulo de identificación de los paquetes de cuadernillos.
- Formato de ítems dudosos.
- Ficha de caracterización sitios de aplicación Proceso de Selección.
- Listado de registro y asistencia (número de registro, apellidos, nombres, número de cuadernillo, espacio para firmas y huellas).
- Acta de sesión.
- Reporte de dactiloscopista.
- Acta decadactilar
- Acta de apertura de investigación por presunta suplantación.
- Acta de investigación por presuntas irregularidades.
- Acta de registro de novedades.
- Distribución de cuadernillos por salones y sitios de aplicación para cada sitio.
- Cuadro general de aplicación: con información del total de concursantes citados, cantidad de todo el personal de aplicación que intervendrá en la aplicación en cada sitio y recursos asignados.

Nota: Todos los formatos deben contener los logotipos institucionales y la información correspondiente al presente Proceso de Selección, en los términos establecidos del pliego de condiciones

b) Afiches con el logo de la CNSC que contengan la siguiente información:

- No permitido el ingreso al sitio de aplicación de celulares y otros aparatos tecnológicos, uno (1) por cada salón.
- Hora inicio y fin de la sesión, uno (1) por cada salón.
- Rótulo puerta de salón, uno (1) por cada salón.
- Instrucciones aspirantes, uno (1) por cada salón.
- Procedimientos del jefe de salón, uno (1) por cada salón.

c) Escarapelas y Credenciales:

La identificación deberá ser una (1) por cada una de las personas que hacen parte de la aplicación de Pruebas Escritas.

Este Protocolo deberá ser aprobado por la CNSC. El Contratista deberá entregar el Protocolo de aplicación y acceso al material de las Pruebas Escritas, según el Plan de trabajo y Cronograma suscrito con la CNSC, de tal modo que la disposición de la logística deberá quedar terminada mínimo 10 días calendario antes de dichas jornadas. En caso de

presentarse novedades frente a los sitios o al personal de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas, la información entregada deberá ser actualizada.

El Protocolo deberá incluir un plan de contingencia para responder a las necesidades que puedan presentarse.

La CNSC realizará una verificación a dicho plan de trabajo y en caso de encontrar dificultades podrá suspender la aplicación de pruebas o el acceso al material de pruebas, y los efectos de las medidas tomadas deberán ser asumidos por el contratista.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Acuerdo del Proceso de Selección, el contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar fraudes e intentos de fraude, por copia o intento de copia, divulgación y/o sustracción o intento de divulgación y/o sustracción de materiales de las pruebas previstas para este Proceso de Selección, suplantación o intento de suplantación y/u otras irregularidades, pues, de ocurrir estas antes, durante y/o después de la aplicación de dichas pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados, el contratista adelantará las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del artículo 20 y siguientes del Decreto Ley 760 de 2005 y en observancia del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA o de la norma que lo modifique o sustituya, de las cuales comunicarán por escrito, en medio físico o en SIMO, a los interesados para que intervengan en las mismas.

Es importante indicar a los aspirantes que aplicarán las pruebas escritas que el fraude o intento de fraude advertido de manera flagrante conllevará a la anulación de la Prueba Escrita y la apertura de la respectiva actuación administrativa de exclusión, y el resultado de estas actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas presentadas por los aspirantes involucrados y, por ende, a su exclusión del Proceso de Selección en cualquier momento del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

El Contratista deberá levantar las actas que correspondan y llamar a las autoridades correspondientes para que hagan lo de su competencia, si se presentan dichas irregularidades antes, durante o después de la aplicación de las pruebas escritas. Para ello deberán asesorarse debidamente a efectos de evitar violaciones al debido proceso y/u otros derechos fundamentales.

6.2.6 Jornada de aplicación de Pruebas Escritas

El contratista informará en su sitio web, la fecha a partir de la cual los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de estas Pruebas Escritas son: Leticia (Amazonas), Medellín (Antioquia), Arauca (Arauca), San Andrés (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina), Barranquilla (Atlántico), Bogotá D.C., Cartagena de Indias (Bolívar), Florencia (Caquetá), Yopal (Casanare), Popayán (Cauca), Valledupar (Cesar), Quibdó y Nuquí (Chocó), Montería (Córdoba), Neiva (Huila), Riohacha (La Guajira), Santa Marta (Magdalena), Villavicencio (Meta), Pasto (Nariño), Cúcuta (Norte de Santander), Armenia (Quindío), Pereira (Risaralda), Bucaramanga (Santander), Sincelejo (Sucre), Ibagué (Tolima), Cali (Valle del Cauca) y Mitú (Vaupés).

El Contratista deberá adoptar e implementar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad de la prueba, en el evento que los aspirantes se presenten al sitio de aplicación con maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, ningún tipo de aparato electrónico y/o mecánico y/o de comunicación como calculadora, celular, relojes inteligentes, micrófonos, audífonos, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, etc., con el propósito de evitar la materialización de las irregularidades de que trata el artículo 21 del Acuerdo del Proceso de Selección.” (...)

Para la aplicación de las Pruebas Escritas, se dispondrá de la infraestructura y las condiciones de Bioseguridad necesarias para el desarrollo de esta.

En caso de que durante la aplicación de las Pruebas Escritas se presenten situaciones de fraude o intento de fraude, el Contratista deberá adelantar los trámites pertinentes ante las autoridades competentes para que estas recauden el material probatorio que se requiera para demostrar la ocurrencia de la conducta punible y la responsabilidad de(l) / autor (es) o partícipes del mismo¹³, cuando se trate de un presunto delito.

NOTA. En caso de presentarse situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten la aplicación de Pruebas Escritas, en alguna de las ciudades mencionadas, la CNSC aprobará el cambio del lugar de aplicación.

6.2.7 Calificación y Ponderación de las Pruebas Escritas

Para la calificación de las Pruebas Escritas, el Contratista debe tener en cuenta lo establecido en el presente documento, de acuerdo con el cual, tendrán una calificación de cero (0) a cien (100), con una parte entera y dos decimales truncados.

Una vez el Contratista tenga los resultados de la lectura de las hojas de respuesta de cada uno de los aspirantes, debe realizar el análisis psicométrico correspondiente, presentando a la CNSC por escrito los análisis efectuados conforme al procedimiento descrito en el capítulo del Manual Técnico de Pruebas Escritas relacionado con este aspecto y además serán sustentados en reunión que se realizará para este efecto.

Como resultado del proceso de análisis psicométrico y calificación de las Pruebas Escritas el Contratista debe entregar los siguientes reportes:

Informe del Plan de Análisis Psicométrico y Calificación que será entregado a la Comisión con un (1) mes de anterioridad a la aplicación de las Pruebas Escritas y de ejecución. Este capítulo estará sujeto a revisión por la CNSC.

En el Plan de Análisis de Psicométrico, el contratista debe incluir la justificación del modelo estadístico, explicando el procedimiento a realizar para el análisis de los ítems y de las pruebas, junto con los indicadores que pretende obtener de acuerdo con los requerimientos técnicos psicométricos. Este plan se propondrá realizar por pruebas, componentes de pruebas y/o niveles, tomando la decisión del grupo de referencia a considerar de acuerdo con la estructura de pruebas y cantidad de aspirantes por grupo. El contratista debe indicar los criterios a aplicar frente a posibles escenarios estadísticos y las posibles decisiones que se tomarán respecto a la eliminación o conservación de los ítems en cada uno de ellos, antes de la calificación de las pruebas. La depuración de

¹³ Corte Constitucional, Sentencia SU 414 de 2017 M.P. Alberto Rojas Ríos.

ítems debe estar sustentada en los índices psicométricos que empleará para el proceso de análisis y en los hallazgos de forma o contenido que puedan afectar la medición. En ningún caso se aceptará la eliminación de ítems mayor al 10% en una prueba.

Los ítems contruidos para las pruebas escritas, que producto del análisis psicométrico deban ser eliminados, serán descontados al pago correspondiente, sobre los valores unitarios registrados en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, cuando dicha eliminación sea a causa de una deficiente construcción de este en términos de los indicadores psicométricos o cuando esta se detecta en una revisión cualitativa por parte de expertos. En ningún caso se aceptará la eliminación de ítems mayor al 10% para cada prueba.

Para la calificación los ítems podrán ser imputados (se asigna acierto a todos los aspirantes) si hay un error evidente de edición (falta una gráfica o esta no es clara) o de diseño del ítem (faltan opciones de respuesta). Esto debe reflejarse en el análisis psicométrico. Cuando se encuentran deficiencias en el desempeño de los ítems identificadas en el análisis psicométrico y de contenido, el ítem debe ser eliminado, no podrá ser imputado.

Informe de Resultados del Análisis Psicométrico. Este documento deberá elaborarse con base en el Informe 1, el análisis de eliminación de ítems, sus respectivos soportes y la justificación de la eliminación, junto con la sintaxis de programación. Este capítulo será entregado para revisión de la CNSC diez (10) días antes de la publicación de resultados preliminares de pruebas escritas y de ejecución en caso de que sea adecuado junto con la respectiva matriz de calificación.

Se deberá entregar un informe para pruebas escritas y otro para pruebas de ejecución.

Bases de datos para la calificación e Informe de Resultados de Calificación. Cinco (5) días hábiles antes de la publicación de resultados preliminares, la CNSC revisará las bases de datos de lectura, de las hojas de respuesta y de claves de respuesta para la verificación de las calificaciones de forma independiente. Esta revisión se realizará en la sala de seguridad y deben ser guardados con protección de contraseña y encriptado por parte de los responsables de la revisión de la CNSC. Una vez finalizado el contrato el operador debe entregar a la CNSC estos archivos a través de canal seguro.

El informe de resultados de calificación contendrá los resultados de la calificación de las pruebas escritas. Este informe será entregado para revisión de la CNSC, cinco (5) días antes de la publicación de resultados definitivos. El contratista debe presentar los procedimientos, metodologías y herramientas a aplicar para la asignación de las calificaciones, así como para la detección de posibles errores en la calificación de las pruebas,

El contratista deberá realizar la calificación definitiva de las pruebas, una vez el informe de Análisis Psicométrico sea revisado por la CNSC; no obstante, pueden darse ajustes en dicho proceso, lo que conlleva procedimientos de recalificación que deben reportarse en el informe. La CNSC se reserva el derecho de revisar las bases de datos obtenidas antes y después de las calificaciones.

tiene menú contextual

Los Psicólogos de la CNSC realizarán un acompañamiento en esta etapa del proceso, en el que se realizar el control de errores para la matriz de datos, así como al análisis



psicométrico y la calificación para realizar su verificación. Este proceso se podrá repetir cuantas veces sea necesario, a fin de garantizar la calidad de los procedimientos empleados.

6.2.8 Publicación de resultados de las Pruebas Escritas

El Contratista deberá registrar en el SIMO los resultados obtenidos por los aspirantes que presentaron las Pruebas Escritas, para la publicación por parte de la CNSC, previa aprobación del cargue de los mismos por parte de esta CNSC. Esta información debe cargarse en el sistema cinco (5) días hábiles antes de su publicación, con el fin de que la CNSC pueda hacer validaciones de su persistencia.

6.2.9 Reclamaciones y Acceso a Pruebas Escritas

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, Proceso de Selección Aerocivil, se publicarán los resultados de las Pruebas Escritas, de acuerdo con el Cronograma suscrito con la CNSC.

El Contratista deberá entregar a la CNSC la Guía de Orientación al Aspirante para el Acceso al material de las Pruebas Escritas para aprobación por parte de la CNSC.

Las reclamaciones presentadas por los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas serán respondidas por el Contratista, a través del aplicativo SIMO y son de su exclusiva responsabilidad.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en consonancia con lo establecido en el artículo 13° del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

Cuando el aspirante manifieste en su reclamación, la necesidad de acceder a las Pruebas Escritas, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos expedidos por la CNSC para estos efectos. En virtud de ello, el Contratista elaborará la Matriz de Citación al Acceso de las Pruebas Escritas del Proceso de Selección Aerocivil.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que aplicó, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes, por un término correspondiente, como máximo, a la mitad del tiempo total previsto para la aplicación de las mismas.

Las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones. El uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del Proceso de Selección y/o sanciones de acuerdo con la normativa vigente.

La jornada de Acceso a pruebas se realizará en las mismas ciudades y en las mismas condiciones establecidas en el PLOS para la aplicación de pruebas señaladas en este Anexo, atendiendo a las solicitudes presentadas por los aspirantes.

De conformidad con lo establecido por la CNSC, la reclamación se podrá completar durante los dos (2) días hábiles siguientes al acceso a pruebas, para lo cual se habilitará el

aplicativo SIMO por el término antes mencionado, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron y accedieron efectivamente a las pruebas.

El Contratista será el único responsable de la decisión final que resuelve la reclamación y deberá comunicarla al peticionario a través del SIMO, aclarando que contra esta decisión no procede ningún recurso.

En el caso que como consecuencia de las reclamaciones y/o revisiones aleatorias que realice la CNSC, determine que se presentaron inconsistencias en la aplicación, el diseño, individualización, ensamble, edición, diagramación, impresión, transporte, distribución, recolección, acopio y en la calificación o en cualquier actividad relacionada con las mismas de las pruebas escritas de un aspirante, el Contratista debe proceder a acatar el criterio técnico y/o jurídico de esta Comisión Nacional, en consecuencia, deberá proceder a volver a realizar las pruebas, recalificar y/o demás acciones que se requieran. Los costos que se generen deberán ser asumidos por el Contratista.

El Contratista deberá atender oportuna e integralmente todos los requerimientos, peticiones, acciones judiciales, dar cumplimiento a las órdenes judiciales y administrativas y adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar.

El Contratista deberá entregar un informe de la atención de requerimientos, peticiones y acciones judiciales, las actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar de la etapa de Pruebas Escritas.

6.2.10 Informe de Pruebas Escritas

El Contratista entregará, según el cronograma establecido, un informe que incluya la descripción y análisis completo sobre el desarrollo de las Pruebas Escritas, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Descripción del desarrollo y culminación de la conformación del Equipo de trabajo de toda la etapa de Pruebas Escritas, aspectos a mejorar.
- Descripción de la infraestructura tecnológica utilizada y los procesos tecnológicos ejecutados, el comportamiento de estos durante toda la etapa de Pruebas Escritas, novedades, contingencias aplicadas, recomendaciones de mejora a la infraestructura y los procesos.
- Descripción del procedimiento organización y actualización de la información requerida para la elaboración de entregables, teniendo en cuenta los aspectos operativos y de seguridad que exige.
- Análisis del proceso de construcción y validación de ítems, donde se describa el desarrollo del proceso, los logros, las novedades, dificultades, contingencias aplicadas, recomendaciones de mejora del proceso, entre otros aspectos.
- Informe de aplicación y acceso de las Pruebas Escritas en el que se describa su preparación, desarrollo y las tareas posteriores realizadas, y se haga un análisis de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas, donde se dé cuenta de los logros, novedades, dificultades, contingencias aplicadas, recomendaciones de mejora, entre otros aspectos.
- Informe de aplicación del PLOS previsto para las Pruebas Escritas y las acciones tomadas para cumplirlo, que además incluya el informe de infraestructura física de la aplicación de Pruebas Escritas.

- Análisis de las reclamaciones, discriminando en detalle como mínimo: i) frecuencia y porcentaje de las causales de reclamación, ii) frecuencia de las reclamaciones por OPEC, nivel jerárquico, denominación y tipo de empleo (con requisito de experiencia y sin requisito de experiencia), iii) frecuencia de las decisiones de las reclamaciones, iv) cumplimientos a fallos, v) recalificaciones, en caso de que aplique, etc.
- Cuantificación de la atención a peticiones y acciones judiciales presentadas para las Pruebas Escritas, discriminando los mismos factores del análisis de las reclamaciones.

Anexos: hacen parte de los Anexos de este informe, los documentos de la etapa de las Pruebas Escritas, así como, los siguientes:

- Reporte de la aplicación y calificación de Pruebas Escritas de forma extemporánea, en caso de que ocurra.
- Certificación en la que conste que se cumplió con el porcentaje exigido en el contrato de vinculación del personal para la logística en la aplicación y/o acceso de las Pruebas Escritas, que pertenezca a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el numeral 3 del Decreto 1860 de 2021.

6.2.11 Entrega de Ítems y rúbricas de evaluación a la CNSC

El Contratista entregará a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC) de la CNSC, mediante el canal FTP o el que determine dicha Dirección, la base de datos con la totalidad de información de los ítems construidos para las Pruebas Escritas, incluyendo los resultados obtenidos en Pruebas Escritas, de acuerdo con las especificaciones definidas y requeridas por la CNSC, conforme el INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE LOS ÍTEMS DE LAS PRUEBAS. La información entregada estará sujeta a la revisión y aprobación de la Dirección de Administración de Carrera Administrativa -DACA de la CNSC. En todo caso se expedirá un certificado de recibo de la base de datos con la totalidad de información de los ítems construidos para las Pruebas Escritas, incluyendo los resultados obtenidos en Pruebas Escritas, por parte de DACA y el Asesor del Proceso de Selección de la CNSC.

7.- PRUEBA DE EJECUCIÓN PARA EMPLEOS CUYO PROPOSITO PRINCIPAL SEA CONDUCIR VEHÍCULOS

La Prueba de Ejecución evalúa competencias específicas del aspirante mediante la observación de la ejecución que debe hacer de una serie de tareas propias del empleo por el cual se encuentra concursando, que en este Proceso de Selección corresponden a:

TABLA No. 7
EMPLEOS PARA LOS QUE SE APLICARÁ LA PRUEBA DE EJECUCIÓN

No OPEC	Denominación	Código Grado	Departamento Vacantes	Municipio Vacantes	Total Vacantes
209962	Auxiliar I	1	Bogotá	Bogotá	4
209964	Auxiliar I	1	Caquetá Tolima Huila Antioquia	Florencia Ibagué Neiva Rionegro	4
209967	Auxiliar III	3	Bogotá	Bogotá	1
209979	Auxiliar III	3	Bogotá Soledad	Bogotá Atlántico	2



209970	Auxiliar IV	4	Bogotá	Bogotá	1
TOTAL					12

Fuente: Documentos de planeación del Proceso de Selección Aerocivil Primera Etapa

El contratista deberá presentar un Informe de alistamiento, adecuación tecnológica, seguridad física y lógica y de comunicaciones que se utilizará para el desarrollo de la Prueba de Ejecución.

7.1 MANUAL TÉCNICO DE LA PRUEBA DE EJECUCIÓN

Este documento deberá ser adaptado por el Contratista según las modificaciones que se realicen a la prueba por necesidades de la convocatoria que afecten al Manual entregado por la CNSC de esta prueba, y se entregará a la CNSC para su revisión y aprobación, antes del inicio de la revisión de las Rúbricas de Evaluación, deberá contener lo siguiente: i) El perfil de los Jueces y del Jefe de Aplicación de la Prueba de Ejecución, ii) Procedimiento y contenido de la capacitación de los Jueces y del Jefe de Aplicación de la Prueba de Ejecución, iii) Protocolo de Aplicación de la Prueba de Ejecución, iv) Procedimiento para la impresión, distribución, recolección y acopio del material de la Prueba de Ejecución y v) Plan de análisis psicométrico y sistema de calificación de la Prueba de Ejecución.

7.1.1. El perfil de los Jueces y del Jefe de Aplicación de la Prueba de Ejecución

El Contratista deberá entregar a la CNSC un reporte de los Jueces y del Jefe de Aplicación de la Prueba de Ejecución que participarán en el desarrollo de esta prueba, donde conste que se verificó el cumplimiento de los siguientes requisitos: certificado como instructor de vehículo expedido por la autoridad competente y registro en el RUNT en la categoría de licencia en la que va a evaluar, experiencia certificada no menor a tres (3) años como instructor de conducción, certificado de no existencia de comparendos activos y licencia de conducción vigente en la categoría a evaluar.

Asimismo, deberá entregar un reporte de los Jueces y del Jefe de aplicación de la Prueba de Ejecución que participarán en la aplicación de la Prueba de Ejecución, y de sus suplentes, incluyendo el perfil anterior y deberá certificar que se verificó el cumplimiento de dichos requisitos para su contratación.

Estos Jueces no pueden encontrarse en situaciones que generen conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas, bajo los principios de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de interés, como el de aspirar el trabajador o sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 1º civil, a un empleo de los ofertados en el Proceso de Selección, el Contratista deberá proceder de inmediato a su retiro de la ejecución del contrato y a su sustitución conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones. De igual forma, en caso de que un aspirante a un empleo de los ofertados pretenda vincularse laboralmente al equipo responsable de la aplicación de la Prueba de Ejecución, deberá renunciar al Proceso de Selección.

El contratista deberá certificar que los jueces, los jefes de aplicación de la Prueba de Ejecución y suplentes, suscribieron los respectivos acuerdos de confidencialidad y que no se encuentra

en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad.

7.1.2. Procedimiento y contenido de la capacitación a los Jueces y al Jefe de aplicación de la Prueba de Ejecución

El Contratista deberá capacitar a todos los Jueces con el objetivo de que conozcan y apliquen las directrices establecidas en el protocolo desarrollado para la Prueba de Ejecución y su calificación, garantizando la homogeneidad en la aplicación de la prueba y estandarización de los protocolos de la prueba. Para esta capacitación deberá presentar un plan con tiempos, contenido y la forma de evaluar y el material de la capacitación. Dichas capacitaciones deberán referirse al PLOS de la fase de la Prueba de Ejecución y ser teórico prácticas en forma de talleres que incluyan actividades prácticas en el uso de la Rúbrica de Evaluación. Lo anterior con el objetivo de evitar sesgos y subjetividades; enfatizando la homogeneidad de la calificación con base exclusivamente en los aspectos contenidos en la rúbrica.

Las sesiones de capacitación a los Jueces y al Jefe de aplicación, realizadas por el Contratista, deben cumplir al menos con los siguientes criterios:

- Deben realizarse al menos con una semana de anticipación a la aplicación de la prueba, de manera de que se pueda comprobar la idoneidad de los jueces y de los jefes de aplicación y contar con tiempo suficiente para reemplazar a aquellos que no superaron la evaluación.
- El contratista deberá entregar el plan con tiempos, contenido y la forma de evaluar y el material de capacitación, con una semana de anticipación a la capacitación, con el fin de que la CNSC realice observaciones y recomendaciones al documento. La CNSC asistirá a las capacitaciones.
- Se debe realizar al menos una (1) sesión de capacitación con los Jueces, Jefes de Aplicación de la Prueba de Ejecución y suplentes, que sumen como mínimo cuatro (4) horas de duración. En estas sesiones, todos los Jueces deben participar de manera obligatoria y se les entregará el respectivo manual de procedimiento para los Jueces y el Jefe de aplicación de la Prueba de Ejecución. Este manual deberá contener como mínimo: a) generalidades de la prueba de ejecución dentro del contexto del Proceso de Selección; b) roles y responsabilidades de los Jueces y Jefes de Aplicación de la Prueba de Ejecución; c) procedimientos a seguir en cada uno de los roles descritos; y d) principales recomendaciones para el día de la aplicación de la prueba de ejecución en los respectivos roles.
- El Contratista deberá evaluar de manera individual a cada Juez, Jefe de Aplicación de la Prueba de Ejecución y suplente, una vez terminada la capacitación, estableciendo los requisitos mínimos para aprobarla. Solo podrán ser contratados como Jueces quienes hayan aprobado dicha evaluación. El resultado de las evaluaciones deberá ser reportado a la CNSC, en una matriz de Excel, según las indicaciones de la CNSC.
- El contenido de estas sesiones debe incluir el marco general de este Proceso de Selección, las características generales de la Aerocivil, con la relación de empleos a evaluar en la Prueba de Ejecución, las especificaciones de la Prueba de Ejecución, esto es, características técnico-mecánicas de los vehículos, componentes, indicadores y competencias a evaluar, así como la forma de evaluación y calificación.

- Para el Jefe de aplicación de la Prueba de Ejecución, la capacitación, además, debe incluir las funciones que va a desempeñar (dar indicaciones al aspirante durante la aplicación de la prueba, brindar la solución para lograr una conducción segura, aplicar los mecanismos de contingencia que se presenten durante la aplicación de la Prueba).
- Las capacitaciones deberán ser teórico-prácticas en forma de talleres, en las que un 70% de las actividades sean prácticas y de aplicación. Esto quiere decir que los jueces, jefes de aplicación y suplentes, deberán hacer un ejercicio que simule las condiciones en las que se realizará la aplicación, incluida una persona que haga las veces de aspirante.
- En las capacitaciones deberán garantizar la asistencia de jueces y jefes de aplicación suplentes, en caso de que se requiera de sus servicios por ausencia del principal en la aplicación de la prueba.
- Una vez finalizada las capacitaciones, el Contratista entregará un informe de las capacitaciones realizadas a los Jueces, Jefes de Aplicación de la Prueba de Ejecución y suplentes, en el que se describa el objetivo general, los objetivos específicos, el personal asistente, incluyendo los suplentes, la metodología de trabajo, los resultados de la evaluación al personal capacitado, recomendaciones planteadas en pro de garantizar la calidad y eficiencia de la Prueba de Ejecución. Al informe se anexarán las actas de capacitación debidamente suscritas y/o evidencias de asistencia y los acuerdos de confidencialidad debidamente suscritos.
- Con la contratación de los jueces y jefes de aplicación de la prueba de ejecución, se deberán firmar los correspondientes consentimientos informados.

7.1.3. Protocolo de aplicación y Acceso a la Prueba de Ejecución

El Contratista elaborará el Protocolo de aplicación de la Prueba de Ejecución, el cual describirá las actividades, procedimientos y metodología a implementar en la misma.

El operador debe realizar un trabajo de campo donde estudie el tipo de vehículo que compone la flota de la aeronáutica civil al igual que el tipo de vías donde se transita. Debe definir cuál es el tipo de vehículos que más se utilizan y alquilar uno de igual condiciones frente a tipo de vehículo o camioneta, cumplimiento de licencias y seguros, especificaciones técnicas según transmisión, motor, tipo de suspensión, dirección y asistencias tecnológicas como cámaras o sensores de proximidad.

Para los empleos cuyo propósito principal sea conducir vehículo – tipo ambulancia, debe realizar la misma labor enunciado en el párrafo anterior.

Teniendo en cuenta que en el proceso de verificación de requisitos mínimos para los aspirantes que se inscriban a este tipo de empleos, deberán acreditar cursos tales como: curso de operadores de vehículos de emergencias (cove), curso de soporte vital básico para atender pacientes críticos, y curso de primeros auxilios los cuales avalan el perfil requerido para la operación de vehículos de emergencia, aunado a lo anterior se tiene previsto que dentro del diseño de pruebas a aplicar en estos empleos se incluyan ítems que permitan evaluar las competencias requeridas.

En este Protocolo se debe establecer el procedimiento para la verificación de las condiciones técnico-mecánicas del equipo automotor a usar.

El contratista debe cumplir con las condiciones generales de aplicación para la prueba incluyendo aspectos logísticos, tales como la infraestructura física y equipo automotor y espacios de movilización de los vehículos y de personal requeridos para su adecuada presentación, dónde se garantice la seguridad de los participantes, el personal de aplicación y demás personal incluyendo el de la CNSC, quienes actuarán como veedores.

El desarrollo de la aplicación de la Prueba de Ejecución estará sujeto a que las condiciones ambientales lo permitan, a fin de evitar situaciones que pongan en riesgo el equipo técnico que participará en la misma.

El Protocolo deberá contener:

- Procedimiento e instrucciones antes, durante y después de la aplicación.
- Duración de la prueba y la metodología que se utilizará.
- Consideración de posibles riesgos que puedan presentarse en el momento de la aplicación y la respuesta que, tanto jueces como apoyo logístico y demás participantes del proceso, deben efectuar para prevenir y/o mitigar los mismos.
- Especificaciones de seguridad para aspirantes y el equipo humano que participará en la aplicación de la Prueba de Ejecución, incluyendo los veedores de la CNSC. Se debe incluir como anexo el formato “consentimiento informado” que suscribirá cada aspirante, aceptando voluntariamente su intención de participar en la prueba de ejecución indicando que conoce de la actividad a realizar y de sus respectivos riesgos, los cuales asume bajo su responsabilidad y eximiendo de cualquier responsabilidad a la CNSC en caso de presentarse cualquier incidente durante el desarrollo de la Prueba de Ejecución. El Contratista deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad de tránsito y transporte durante la Prueba de Ejecución.
- Distribución del personal encargado de la aplicación por sitio, discriminando la cantidad por el rol a desempeñar antes, durante y después de la aplicación, incluyendo a las personas que pertenecen a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el numeral 3 del Decreto 1860 de 2021, estas últimas deben ser contratadas en la proporción establecida en el pliego de condiciones.
- Para el complemento de reclamaciones de los aspirantes citados a acceso al material de la Prueba de Ejecución, se deberá describir el procedimiento del suministro de datos de los aspirantes que accederían al material de pruebas, con mecanismos automatizados, con miras a parametrizar el SIMO.

En caso de emergencia sanitaria con ocasión de la pandemia generada por el Coronavirus Covid-19, o cualquier otra enfermedad de alto contagio, deberá establecer el protocolo de bioseguridad a emplear para la aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución, de conformidad con la normativa vigente.

- En este Protocolo se debe establecer el procedimiento para la verificación de las condiciones técnico-mecánicas del equipo automotor a usar.
- Formatos a utilizar, tales como:
 - Cuadro general de aplicación: con información del total de aspirantes a citar y cantidad de jueces que intervendrán en la aplicación en cada sitio.
 - Listado de registro y asistencia: con información del número de registro, apellidos y nombres, espacios para firmas y huellas.
 - Consentimiento informado que suscribirán los aspirantes.
 - Formatos de calificación de Jueces de la prueba.

- Los puntos de control para evitar la fuga o pérdida del material de la Prueba de Ejecución de acuerdo con el PLOS.

Este Protocolo deberá ser aprobado por la CNSC. El Contratista deberá entregar el Protocolo de aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución, según el Plan de trabajo y Cronograma suscrito con la CNSC, de tal modo que la disposición de la logística deberá quedar terminada mínimo 10 días calendario antes de dichas jornadas. En caso de presentarse novedades frente a los sitios o al personal de la aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución, la información entregada deberá ser actualizada.

El Protocolo deberá incluir un plan de contingencia para responder a las necesidades que puedan presentarse.

La CNSC realizará una verificación a dicho plan de trabajo y en caso de encontrar dificultades podrá suspender la aplicación de la prueba de ejecución o el acceso al material de la misma, y los efectos de las medidas tomadas deberán ser asumidos por el contratista.

Antes de la aplicación de la Prueba de Ejecución el Contratista deberá certificar que se mantuvo la cadena de custodia del material de la Prueba.

7.1.4. Procedimiento para la diseño, diagramación, individualización, impresión, distribución, recolección y acopio del material de la Prueba de Ejecución

En el Manual Técnico de la Prueba de Ejecución, el Contratista debe indicar los procedimientos que utilizará para la diseño, diagramación, individualización, impresión, distribución, recolección y acopio del material de la Prueba, especificando puntos de control para la detección temprana de posibles fallas en la cadena de custodia de la Prueba, con el fin de evitar fuga de información y el cumplimiento del Cronograma de ejecución de la Prueba.

El Contratista debe presentar el diseño gráfico y diagramación de la rúbrica, teniendo en cuenta, al menos, los logos y nombres de la CNSC, del Contratista (o entidades que hacen parte de este), el del Proceso de Selección. Este diseño debe permitir espacios que permitan un debido diligenciamiento y el mismo será aprobado previamente por la CNSC.

El Contratista deberá entregar a la CNSC, un listado en donde se identifique el personal responsable del diseño gráfico, diagramación, individualización, impresión, empaque, distribución, recolección y acopio de los formatos de Rúbricas de Evaluación y demás formatos. Este personal debe cumplir con los protocolos de seguridad y suscribir los acuerdos de confidencialidad con el propósito de evitar la fuga de información relacionada con el material de pruebas, por lo que, adjunto al listado el contratista debe allegar la certificación en la que conste que todo el personal enlistado suscribió debidamente los acuerdos de confidencialidad y que no se encuentran en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección para el que se encuentran desarrollando sus labores. De encontrarse en alguna de estas circunstancias no podrá ser vinculado o deberá ser desvinculado de inmediato, según corresponda. El incumplimiento de la anterior obligación será causal de incumplimiento contractual.

La CNSC en cualquier momento podrá adelantar procesos de auditoría en relación con el diseño gráfico, diagramación, impresión, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas.

NOTA. En caso de presentarse situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten la aplicación de la Prueba de Ejecución en alguna de las ciudades mencionadas en el Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, la CNSC aprobará el cambio del lugar de aplicación.

El material debe ser impreso conforme al diseño, diagramación e individualización aprobado por la CNSC y los controles de calidad de papel y tinta que realizará el Operador, de tal forma que el contratista debe garantizar que no exista alguna anomalía en el proceso (pérdida de papel, planchas, fuga de información o cualquier situación que afecte la debida custodia de la Prueba). Para lo anterior, la información impresa del material debe corresponder con la Matriz de Citación a la Prueba de Ejecución.

Una vez impreso el material de la Prueba de Ejecución, el contratista debe organizar el material de la prueba, individualizado para cada aspirante y según la ciudad de aplicación, y empacarlo y sellarlo de conformidad con el protocolo de seguridad que se defina para tal fin, para la correspondiente distribución a cada una de las ciudades y sitios de aplicación. La distribución del material de la Prueba de Ejecución deberá realizarse a los sitios de aplicación, teniendo en cuenta la ruta de transporte definida por el contratista, quien tendrá la responsabilidad de mantener la cadena de custodia y deberá mantener el control de los tiempos de movilización, distribución y almacenamiento del material, así como de la idoneidad de los medios de transporte y el personal que participa en la distribución. El centro de almacenamiento del material de la Prueba de Ejecución deberá cumplir con el Protocolo de seguridad definido, a fin de asegurar su llegada a la ciudad con un (1) día de anticipación y al sitio de aplicación de la prueba, con dos horas de anticipación.

Aplicada la Prueba de Ejecución, el contratista deberá realizar el conteo del material de la Prueba, garantizando que no hubo pérdida o fuga y procederá al empaque, sellado y la recolección, con el personal previsto para ello, teniendo en cuenta el protocolo definido para tal fin. El contratista debe mantener la cadena de custodia y el control de los tiempos de movilización y entrega del material de la Prueba en el centro de acopio donde se hará el procesamiento de las rúbricas (lectura de hojas de respuesta).

Para cada etapa de diseño, diagramación, individualización, impresión, distribución, recolección y acopio del material de la Prueba de Ejecución, la CNSC podrá realizar auditorías para verificar el debido cumplimiento, tanto en tiempos como en calidad. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista mantener la cadena de custodia, durante estas auditorías.

Así mismo, la CNSC verificará en la sala de seguridad el archivo definitivo de las formas de prueba en pdf junto con la descarga de las claves de respuesta de los ítems y el banco de ítems de las pruebas, que permitirán la revisión de las calificaciones en la siguiente fase. Cualquier modificación de las pruebas o de las claves de respuesta y las consecuencias derivadas de estas modificaciones serán responsabilidad del operador.

El contratista deberá certificar que, durante el diseño, diagramación, individualización, impresión, empaque, distribución, recolección y acopio del material de la Prueba de Ejecución, se mantuvo la cadena de custodia de la misma.

7.1.5. Plan de análisis psicométrico y sistema de calificación de la Prueba de Ejecución.

El Plan de Análisis Psicométrico, debe incluir la justificación del modelo estadístico, explicando el procedimiento a realizar para el análisis de la Prueba de Ejecución, junto con los indicadores que pretende obtener de acuerdo con los requerimientos técnicos y psicométricos.

Dicho plan deberá contener el procedimiento mediante jueces expertos para revisar la confiabilidad por acuerdo entre jueces. Para garantizar la confiabilidad de la medición, debe haber evidencia de acuerdo intersubjetivo del 90% entre los jueces.

El Plan de Análisis Psicométrico será entregado a la CNSC con un (1) mes de anterioridad a la aplicación de la prueba y deberá ser aprobado por la CNSC.

En el Manual Técnico de la Prueba de Ejecución, el Contratista describirá técnicamente la forma en que adelantará esta etapa, el cual será aprobado por la CNSC.

El Contratista debe especificar la metodología y aplicación del procesamiento de calificación y obtención de resultados de la Prueba de Ejecución, en el que se describan los procesos seguidos.

7.2 APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE EJECUCIÓN

La prueba de Ejecución se aplicará en las siguientes ciudades:

Las ciudades establecidas para la presentación de la Prueba de Ejecución para el Proceso de Selección Aerocivil son: Medellín (Antioquia), Barranquilla (Atlántico), Bogotá, D.C., Florencia (Caquetá), Neiva (Huila) e Ibagué (Tolima).

7.2.1. Citación a presentación de la Prueba de Ejecución

Serán citados para la presentación de la Prueba de Ejecución los aspirantes que aprueben las Pruebas Escritas de carácter eliminatorio (Pruebas sobre Competencias Funcionales), para empleos cuyo propósito principal sea el de conducir vehículos.

Tabla No. 8
CIUDADES DE APLICACIÓN – PRUEBA DE EJECUCIÓN

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NÚMERO DE VACANTES
ANTIOQUIA	MEDELLÍN	1
ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	1
BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	7
CAQUETÁ	FLORENCIA	1
HUILA	NEIVA	1
TOLIMA	IBAGUÉ	1
TOTAL		12

Para realizar la citación a la presentación de la Prueba de Ejecución el contratista debe remitir a la CNSC, la Matriz de “Citación a la Prueba de Ejecución del Proceso de Selección Aerocivil”, la cual contenga la información detallada del lugar, sitio y fecha de aplicación de la Prueba de Ejecución para cada aspirante, con el fin de migrar la información en el SIMO. Esta deberá ser entregada ocho (8) días calendario, antes de la realización de la citación.

Esta matriz debe responder a las especificaciones técnicas que emita la CNSC. En caso de que el procedimiento sufra modificaciones, deberá acoger las instrucciones que al respecto imparta esta Comisión Nacional.

El Contratista entregará a la CNSC la Guía de Orientación al Aspirante para la presentación y acceso a la Rúbrica de la Prueba de Ejecución, la cual deberá ser previamente aprobada por la CNSC.

7.2.2 Desarrollo de la Prueba de Ejecución

Antes de la aplicación de la prueba, el contratista deberá entregar un reporte en el que conste las características de los automotores a utilizar: ciudad, marca, modelo, tipo de automotor, transmisión, y las demás especificaciones definidas según el trabajo de campo realizado con la AEROCIVIL, así como asegurar que los mismos se encuentran en condiciones técnico mecánicas óptimas, y que cuentan con el SOAT vigente; el cual debe entregarse cinco (5) días calendario antes de la aplicación de la Prueba de Ejecución.

Asimismo, el Contratista debe realizar una inspección a las instalaciones y las rutas para determinar que se cuenta con todas las condiciones requeridas. Igualmente, la CNSC podrá visitar las instalaciones y las rutas cuando lo considere necesario. Asimismo, el Contratista deberá informar los mecanismos para garantizar la custodia y seguridad de todo el material de la prueba antes, durante y después de la aplicación en el Protocolo de Aplicación de la Prueba de Ejecución.

Personal de aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución: El Contratista debe adelantar un Proceso de Selección del personal que actuará como responsable de la aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución, que garantice la seguridad, la eficacia y eficiencia de la aplicación, el control de suplantaciones y de otras posibles irregularidades, la homogeneidad de las condiciones de aplicación en todos los sitios y la igualdad de las condiciones de los participantes durante su aplicación, así como las condiciones de bioseguridad de ser requeridas.

En este personal debe incluirse aquellas que pertenecen a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el numeral 3 del Decreto 1860 de 2021, las cuales deben ser contratadas en la proporción establecida en el pliego de condiciones y su vinculación deberá ser certificada por el contratista al menos que se haya cumplido en su totalidad con el 5% del personal vinculado a la aplicación de las Pruebas Escritas. El personal debe ser idóneo y contar con mayoría de edad. El contratista debe certificar que este personal suscribió los respectivos acuerdos de confidencialidad y que no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad. De encontrarse en alguna de estas circunstancias no podrá ser vinculado al proyecto o deberá ser desvinculado de inmediato, según corresponda. Desatender esta obligación se entenderá como incumplimiento del contrato.

El día de la aplicación, además de tres (3) jueces y el jefe de aplicación de la prueba por aspirante, se deberá contar con el siguiente equipo:

- Un coordinador o delegado por cada sitio de aplicación, que debe contar con equipo de cómputo (con acceso a internet) que le permita atender solicitudes, observaciones y peticiones por parte de los aspirantes o hacer registros de situaciones.
- Suplentes para jueces y jefe de aplicación.
- Auxiliar de apoyo logístico: uno por cada sitio de aplicación.
- Dactiloscopista: uno por cada sitio de aplicación.
- Coordinador de Seguridad: uno por cada sitio de aplicación.
- Coordinador de Bioseguridad y enfermero(a): uno(a) por cada sitio de aplicación.

Capacitación: Previo al día de aplicación de la prueba, el Contratista debe realizar mínimo dos (2) jornadas de capacitación y entrenamiento al personal que sumen como mínimo cuatro (4) horas de intensidad, para que conozcan y se apropien de los procedimientos establecidos en el manual de procedimientos para la aplicación de las pruebas. La jornada de capacitación debe realizarse al menos el día anterior a la aplicación de la prueba, actividad a la que podrán asistir delegados de la CNSC.

El Contratista deberá garantizar dos situaciones donde se aplicarán las pruebas, una de ellas es que la prueba se realizará en un circuito cerrado¹⁴ y la otra, en un circuito abierto, es decir, una ruta transitada en la ciudad donde se realizará la prueba, según los parámetros establecidos en el Protocolo de aplicación.

La aplicación de la Prueba de Ejecución implicará el desarrollo de una sesión individual que estará dividida en, al menos, cuatro momentos:

1. Instrucciones generales: donde al aspirante se le informa sobre las características de la actividad que deberá desarrollar, brindándole las indicaciones respectivas para que se prepare para la prueba.

Se debe mostrar al aspirante los dos formatos de rúbricas, una para cada juez, las cuales estarán empacadas en una bolsa sellada, a efectos de sean firmadas por el aspirante, quien deberá también imprimir su huella y firmar el consentimiento informado.

Aunado a ello, antes de iniciar la aplicación de la Prueba de Ejecución, el Coordinador del sitio verificará que tanto el aspirante, como el Jefe de aplicación de la Prueba, porten la licencia de conducción vigente en ese momento.

El Contratista deberá garantizar que se suscriban los consentimientos informados, en los cuales se acepta voluntariamente la intención de participar en la aplicación de la Prueba de Ejecución e indicar que conoce el propósito de la actividad a realizar y los posibles riesgos, los cuales asume bajo su responsabilidad y exime a la CNSC de cualquier responsabilidad en caso de presentarse cualquier "incidente" durante el desarrollo de la prueba.

¹⁴ El circuito cerrado es un espacio diseñado y controlado por el Contratista en el que únicamente se moviliza un vehículo a la vez, sin presencia de peatones ni animales en la vía, y que permite evaluar las competencias de conducción.

2. Desarrollo de la Prueba en los circuitos cerrado y abierto: en el cual el aspirante cuenta con un tiempo previamente determinado para realizar la prueba delante de los jueces y del Jefe de aplicación de la prueba. Asimismo, deberá cumplir con los protocolos de seguridad informados antes del inicio de la Prueba, so pena de suspensión de la Prueba.

3. Registro de la Evaluación: se realizará por parte de los Jueces durante el desarrollo de la Prueba y consiste en el diligenciamiento individual de la Rúbrica por aspirante, según el Protocolo de aplicación de la Prueba de Ejecución.

4. Calificación: proceso mediante el cual se determina el nivel de cumplimiento de las tareas y se asigna la puntuación a cada una de ellas según el desempeño del aspirante, y se asigna el puntaje final según el Sistema de Calificación de la Prueba de Ejecución.

Durante el desarrollo de la prueba se contará con tres (3) jueces expertos por participante, quienes realizarán el Registro de la Evaluación de manera independiente y, un Jefe de aplicación quien le indicará al aspirante las tareas a ejecutar conforme a la rúbrica de la Prueba de Ejecución. El Jefe de aplicación deberá tener el mismo perfil de los Jueces.

La CNSC deberá verificar el desarrollo de la aplicación de la Prueba de Ejecución.

El Contratista deberá entregar un informe de la aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución, el cual deberá describir los resultados de las actividades realizadas para la aplicación y acceso.

7.2.3 Procesamiento de Rúbricas de Evaluación

El Contratista debe realizar el procesamiento de las Rúbricas de Evaluación para cada aspirante y la calificación de la Prueba cumpliendo con lo establecido en el Plan de análisis psicométrico y sistema de calificación de la Prueba de Ejecución, en los términos requeridos por la CNSC.

El contratista deberá entregar un archivo de Excel que contenga un reporte con los resultados del análisis psicométrico de la Prueba de Ejecución: i) una (1) hoja con la base de datos de los índices psicométricos calculados por conducta; ii) una (1) hoja con el resumen de las conductas excluidas y su causa, iii) una (1) hoja que contenga los resultados del análisis cualitativo realizado a las conductas. Si se requiere otros tipos de análisis, se deben consignar por separado en una (1) hoja por cada tipo. Es importante resaltar que el reporte debe dar cuenta de los análisis psicométricos y estadísticos de la información consignada en el Plan de Análisis Psicométrico.

7.2.4 Calificación de la aplicación de la Prueba de Ejecución

El Contratista deberá entregar un reporte de calificación de la aplicación de la Prueba de Ejecución en archivo de Excel que contenga: i) una (1) hoja con los registro de desempeño de cada aspirante consignado por los jueces; ii) una (1) hoja con los resultados de los análisis descriptivos de los resultados por OPEC; iii) una hoja con el consolidado de los resultados de los aspirantes donde se relacione la información del puntaje a publicar para

la Prueba de Ejecución, y iv) una hoja de resumen donde se muestre la información definitiva de la cantidad de aspirantes con sus calificaciones.

La Prueba de Ejecución, tendrá una calificación de cero (0) a cien (100), con dos decimales truncados.

Una vez el Contratista tenga la lectura de la hoja de respuestas de cada uno de los aspirantes debe realizar el análisis psicométrico correspondiente, presentando a la CNSC por escrito los análisis efectuados conforme al procedimiento descrito en el capítulo del Manual Técnico de Pruebas de Ejecución relacionado con este aspecto.

El Contratista debe hacer entrega oficial a la CNSC, dentro del término previsto en el Plan de Trabajo y Cronograma, Informe de procesamiento de resultados de la Prueba de Ejecución, los cuales estarán sujetos a la aprobación de la misma.

Los psicólogos de la CNSC realizarán una verificación de la metodología del procesamiento de los resultados de la Prueba de Ejecución, a fin de aprobar la publicación de los resultados.

7.2.5 Resultados de la Prueba Ejecución y su publicación

El Contratista deberá cargar en el SIMO los resultados obtenidos por los aspirantes que presentaron la Prueba de Ejecución, para la publicación por parte de la CNSC, previa aprobación de la CNSC del cargue de los mismos. Esta información debe cargarse en el SIMO tres (3) días hábiles antes de su publicación, con el fin de que la CNSC pueda hacer validaciones de su calidad.

7.2.6 Verificación y validación de la parametrización en SIMO de la Prueba de Ejecución y sus reclamaciones

El Contratista, previamente al desarrollo de la Prueba de Ejecución, deberá verificar y validar la parametrización en SIMO de las Pruebas de Ejecución y sus reclamaciones, para asegurarse de que es correcta, conforme a las disposiciones del Acuerdo y su Anexo de este Proceso de Selección, lo cual debe certificar.

7.2.7 Reclamaciones y Acceso a la Prueba de Ejecución

En la fecha que disponga la CNSC, será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en el sitio web www.cns.gov.co, enlace SIMO y en el de la Institución o Universidad contratada, el acceso a la Prueba de Ejecución.

Las reclamaciones presentadas por los aspirantes respecto de los resultados de la prueba aplicada serán respondidas por el Contratista, a través del aplicativo SIMO y son de su exclusiva responsabilidad.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en consonancia con lo establecido en el artículo 13° del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

Cuando el aspirante manifieste en su reclamación, la necesidad de acceder a la Prueba de Ejecución, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos expedidos por la CNSC para estos efectos.

El aspirante sólo podrá acceder a sus resultados, sin que pueda acceder a las Rúbricas de Evaluación de otros aspirantes.

La prueba es propiedad patrimonial de la CNSC y el aspirante solo podrá utilizarla para la consulta y trámite de reclamaciones. El uso de esta para fines distintos podrá conllevar la exclusión del Proceso de Selección y/o sanciones de acuerdo con la normativa vigente.

La jornada de acceso a las Rúbricas de Evaluación se realizará en las mismas ciudades y en las mismas condiciones establecidas en el PLOS para la aplicación de la Prueba de Ejecución señaladas en este Anexo, atendiendo a las solicitudes realizadas. El Contratista deberá entregar a la CNSC la Matriz de "Citación al acceso a la Prueba de Ejecución del Proceso de Selección Aerocivil", debidamente diligenciada.

De conformidad con lo establecido por la CNSC, la reclamación se podrá complementar durante los dos (2) días hábiles siguientes al acceso a pruebas, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron y accedieron efectivamente a las pruebas.

El Contratista será el único responsable de la decisión final que resuelve la reclamación y deberá comunicarla al petitionario a través del SIMO, aclarando que contra esta decisión no procede ningún recurso.

El Contratista deberá atender oportuna e integralmente todos los requerimientos, peticiones, acciones judiciales, dar cumplimiento a las órdenes judiciales y administrativas y adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar.

El Contratista deberá entregar un informe de la atención de requerimientos, peticiones y acciones judiciales, las actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar de la Prueba de Ejecución.

7.2.8 Informe de la Prueba de Ejecución

El Contratista entregará, según el cronograma establecido, un informe que incluya la descripción y análisis completo sobre el desarrollo de la etapa, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Descripción del desarrollo y culminación de la conformación del Equipo de trabajo de toda la etapa de la Prueba de Ejecución, y aspectos a mejorar.
- Descripción de la infraestructura tecnológica utilizada y los procesos tecnológicos ejecutados, el comportamiento de estos durante toda la etapa de la Prueba de Ejecución, novedades, contingencias aplicadas, recomendaciones de mejora a la infraestructura y los procesos.

- Descripción del procedimiento, organización y actualización de la información requerida para la elaboración de entregables, teniendo en cuenta los aspectos operativos y de seguridad que exige.
- Análisis del proceso de revisión y consolidación de las Rúbricas de Evaluación, donde se describa el desarrollo del proceso, los logros, las novedades, dificultades, contingencias aplicadas, recomendaciones de mejora del proceso, entre otros aspectos.
- Informe de aplicación del PLOS previsto para esta etapa, y las acciones tomadas para cumplirlo.
- Informe de aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución en el que se describa su preparación, desarrollo y las tareas posteriores realizadas, y se haga un análisis de la aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución, donde se dé cuenta de los logros, novedades, dificultades, contingencias aplicadas, recomendaciones de mejora, entre otros aspectos.
- Aplicación y Calificación de Prueba de Ejecución, en las fechas previstas y de manera extemporánea, en caso de que ocurra.
- Análisis de las reclamaciones, discriminando en detalle como mínimo: i) frecuencia y porcentaje de las causales de reclamación, ii) frecuencia de las reclamaciones por OPEC, nivel jerárquico, denominación y tipo de empleo (con requisito de experiencia y sin requisito de experiencia), iii) frecuencia de las decisiones de las reclamaciones, iv) cumplimientos a fallos, v) recalificaciones, en caso de que aplique, etc.
- Cuantificación de la atención a peticiones y acciones judiciales presentadas durante la etapa, discriminando los mismos factores del análisis de las reclamaciones.

Anexos: hacen parte de los Anexos de este informe, los documentos de la etapa de la Prueba de Ejecución, así como, los siguientes:

- Reporte de la aplicación y calificación de la Prueba de Ejecución de forma extemporánea, en caso de que ocurra.
- Certificación en la que conste que se cumplió con el porcentaje exigido en el contrato de vinculación del personal para la logística en la aplicación y/o acceso de la Prueba de Ejecución, que pertenezca a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el numeral 3 del Decreto 1860 de 2021 (en caso de que aplique).

7.2.9. Entrega de Rubricas de evaluación a la CNSC

El Contratista entregará a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, DTIC, de la CNSC, mediante el canal FTP la base de datos con la totalidad de información de la Rúbrica de la Prueba de Ejecución, incluyendo los resultados obtenidos en la Prueba de Ejecución, de acuerdo con las especificaciones definidas y requeridas por la CNSC. La información entregada estará sujeta a la revisión y aprobación de la Dirección de Administración de Carrera Administrativa -DACA de la CNSC y su recibo será certificado por dicha dirección, el Asesor del Proceso de Selección y la DACA.

8. ETAPA DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

La prueba de Valoración de Antecedentes - VA, es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral relacionada con el empleo para el que concursa.



Para la Prueba de Valoración de Antecedentes de los distintos empleos en las modalidades de Ascenso e Ingreso, el Contratista debe sujetarse a lo dispuesto en el Acuerdo que reglamenta este Proceso de Selección y su Anexo, así como en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) que forma parte integral del referido Proceso de Selección.

Si en el desarrollo de esta prueba se evidencian posibles errores cometidos durante el desarrollo de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, el Contratista deberá realizar los ajustes que sean correspondientes a fin de garantizar que la verificación realizada a los documentos aportados por los aspirantes se encuentre conforme a las reglas que regulan el Proceso de Selección, sin perjuicio de iniciar y resolver las actuaciones administrativas tendientes a generar la exclusión del aspirante cuando a ello hubiere lugar, en atención a lo dispuesto en los artículos 2, 9, 12 y 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y la Sentencia C - 1175 de 2005 de la Corte Constitucional, M. P. Alfredo Beltrán Sierra. Debe tenerse en cuenta que, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, incluye la verificación de los exigidos en el MEFCL, transcritos en la OPEC, para cada uno de los empleos ofertados en este Proceso de Selección en las modalidades Ascenso e Ingreso, y de los demás requisitos que las normas constitucionales, legales, reglamentarias y de la convocatoria impongan a los aspirantes para el desempeño del cargo al cual concursan, por lo que de no cumplirse los mismos genera la inadmisión o exclusión del aspirante en cualquier etapa del Proceso de Selección.

La Prueba de Valoración de Antecedentes - VA, se realizará de acuerdo con lo establecido en el ANEXO "ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA".

8.1. ESPECIFICACIONES

La prueba de VA se efectuará a través del SIMO para lo cual la CNSC permitirá al Contratista, el acceso a los documentos aportados por los aspirantes inscritos que aprobaron las pruebas eliminatorias. La CNSC capacitará al Equipo de analistas, supervisores y auditores de esta prueba, en el funcionamiento del aplicativo SIMO, así como la normativa y Criterio Unificado aplicables.

La CNSC garantizará al Contratista el acceso a la información contenida en los aplicativos informáticos de la CNSC correspondiente a los resultados y observaciones a los folios valorados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos llevada a cabo.

Esta prueba tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto valorar la Educación y la Experiencia acreditadas por el aspirante, adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer, según las reglas del Acuerdo y su Anexo. Esta prueba se aplicará a todos los empleos que exigen Experiencia en su Requisito Mínimo, a todos los aspirantes admitidos tanto en la modalidad de Ascenso como en la de Ingreso que hayan superado las Pruebas Eliminatorias.

El Contratista previamente a la ejecución de esta etapa, debe verificar y validar la parametrización en SIMO de esta prueba para asegurarse de que es correcta, conforme a las disposiciones del Acuerdo y Anexo de este Proceso de Selección, lo cual debe certificar.

Para la VA, el contratista debe definir, los criterios de revisión de documentos que se aplicarán en esta etapa, de conformidad con las normas, la jurisprudencia, los Criterios Unificados de la CNSC, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, siendo

responsabilidad directa del contratista la aplicación de los mismos. Estos criterios deben atender a la normativa y jurisprudencia vigente sobre la materia, sin que le esté dado al contratista hacer interpretaciones que no tengan respaldo en las mismas. Así mismo, deberán ser documentados y socializados con la CNSC y, posteriormente, con los analistas para que se apliquen en condiciones homogéneas.

El Contratista deberá tener en cuenta que para la ejecución de esta etapa existen tres (3) revisiones obligatorias en el SIMO, que deben ser efectuadas por distintos roles (Analista, Supervisor y Auditor), razón por la cual, al momento de vincular el talento humano, deberá verificar la idoneidad de las personas para cada rol.

NOTA 1: Se entenderá por **Analista**, quien valora la educación y experiencia adicionales a las del requisito mínimo exigido en el MEFCL, para el desempeño del empleo para el cual concursa cada aspirante, teniendo en cuenta los documentos aportados en tiempo por los mismos y las reglas del Acuerdo y su Anexo, en virtud de las cuales se asignan los puntajes a que haya lugar.

NOTA 2: Se entenderá por Supervisión, el monitoreo y vigilancia constante que realiza el Contratista a través de un rol denominado supervisor, a las actividades que desarrolla el rol denominado analista, con el propósito de detectar errores o resultados no conformes, para que se corrijan oportunamente y se garantice un resultado de calidad, de conformidad con las reglas del Proceso de Selección y la normativa vigente sobre la materia.

NOTA 3: Se entenderá por Auditoría, el examen exhaustivo, sistemático y metódico que realiza el Contratista a través de un rol denominado auditor para determinar si las actividades y resultados relativos a la calidad del proceso contratadas, satisfacen las reglas del Proceso de Selección y la normativa vigente sobre la materia.

Antes de la publicación de resultados de la Prueba de VA, el Contratista debe haber realizado la Supervisión y Auditoría al 100% de las carpetas, lo cual deberá certificar. La CNSC se reserva el derecho de realizar auditorías externas al proceso.

El Contratista deberá certificar que realizó todos los ajustes derivados de las auditorías que realice la CNSC, y que las hizo extensivas a casos similares, atendiendo al criterio técnico y/o jurídico que esta Comisión Nacional le instruya.

Si como consecuencia de las auditorías realizadas por la CNSC, se determina que se presentaron inconsistencias en la Prueba de VA de uno o varios aspirantes, el Contratista realizará nuevamente dicha verificación atendiendo al criterio técnico y/o jurídico que esta Comisión Nacional le instruya, extendiendo el análisis al universo de aspirantes que puedan presentar el mismo error. Los sobrecostos que eventualmente se generen por la atención de las observaciones que deriven de la auditoría, deberán ser asumidos por el Contratista.

Se realizarán mesas técnicas de trabajo con la CNSC y con el Centro de Estudios Aeronáuticos – CEA, cuando la CNSC lo considere necesario, con el propósito de exponer y tratar aquellos casos en los que se presenten dudas o necesidades de interpretación, de las cuales se extraerán conclusiones que deberán ser documentadas por el Contratista en acta y recopiladas en el informe final de la etapa.



La calificación será numérica en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

Los resultados antes de reclamaciones de la Prueba de VA serán publicados en el sitio web de la CNSC, enlace SIMO, cuando el Contratista certifique que ha culminado con todo el ciclo de calificación de la Prueba de VA. Además, el contratista deberá certificar que los resultados publicados en el SIMO de la Prueba de VA, coinciden con los resultados entregados a la CNSC, antes de reclamaciones. También allegará el reporte del registro de resultados de la Prueba de VA antes de reclamaciones.

Dentro del término dispuesto por la CNSC, de conformidad con el Acuerdo del Proceso de Selección, se recibirán las reclamaciones que presenten los aspirantes respecto de los resultados publicados, las cuales deben ser atendidas y decididas con oportunidad y calidad por parte del Contratista, a través de SIMO. La CNSC se reserva el derecho de realizar auditorías externas a los proyectos de respuesta a reclamaciones.

Si como consecuencia de reclamaciones, peticiones o acciones constitucionales se evidencia que existió error en la calificación de alguno de los folios aportados por un aspirante en la Prueba de VA, el Contratista deberá ajustar el puntaje atendiendo al criterio técnico y/o jurídico que esta Comisión Nacional le indique, haciendo extensiva la revisión a casos similares en donde se concluya que pudo presentarse el mismo error. Si, durante la Prueba de VA, el Contratista o la CNSC advierte que un aspirante no debió ser admitido en la etapa de VRM por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el empleo, deberá informar a la CNSC e iniciar la actuación administrativa tendiente a su exclusión.

Finalizado el periodo para presentar reclamaciones, el Contratista certificará a la CNSC que los resultados publicados en el SIMO de la Prueba de VA, coinciden con los resultados entregados a la CNSC, después de reclamaciones, que se atendieron todas las reclamaciones de dicha prueba, se recalificaron los casos a que haya lugar y que las carpetas quedaron en estado "aprobado". Estas actividades deberán certificarse por lo menos tres (3) días hábiles previos a la fecha estimada para la publicación de resultados, esto con el fin que la CNSC pueda contar con tiempo suficiente para asegurar el proceso de publicación.

También allegará el Reporte del registro de resultados de la Prueba de VA después de reclamaciones y certificará que culminó el 100% del análisis y respuestas a reclamaciones contra los resultados de la Prueba de VA (modalidades Ascenso e Ingreso), interpuestas por los aspirantes, y que las mismas se encuentran listas para su publicación por parte de la CNSC.

El Contratista deberá atender oportuna e integralmente todos los requerimientos, peticiones, acciones judiciales, dar cumplimiento a las órdenes judiciales y administrativas y adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar.

El Contratista deberá entregar el Informe de atención de reclamaciones, requerimientos, peticiones, acciones judiciales, actuaciones administrativas y cumplimiento efectivo de las órdenes judiciales a que haya lugar en esta prueba, debidamente actualizado.

La CNSC en cualquier momento podrá retomar la competencia para realizar la Prueba de VA de manera directa a los empleos o inscritos que a su juicio considere necesario, en los términos del artículo 7 de la Ley 909 de 2004.

8.2. CONFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL EQUIPO HUMANO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

El contratista entregará un reporte de contratación y los acuerdos de confidencialidad suscritos por todos los integrantes del equipo de analistas, supervisores y auditores. Asimismo, deberá entregar un certificado en el que conste que quienes integran el Equipo de VA no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección, el cual deberá actualizarse en caso de cambios.

Finalizada la capacitación del equipo de analistas, supervisores y auditores, el contratista presentará un informe de la capacitación en el que se describa el objetivo general, objetivos específicos (según rol del personal a capacitar), el personal asistente (evidencia de la asistencia), la metodología de trabajo, los resultados de la evaluación al personal capacitado, recomendaciones planteadas en pro de garantizar la calidad y eficiencia de la VA, a este se deberán anexar las actas de capacitación debidamente suscritas y/o evidencias de asistencia y capacitación, independientemente de la modalidad (presencial/virtual). Esta (s) capacitación (es) debe (n) garantizar la correcta ejecución de la etapa en cuanto a los procedimientos, normas, jurisprudencia y criterios que se deben aplicar, así como las funciones de cada rol. Dichas capacitaciones deben tener una duración de por lo menos veinticuatro (24) horas en total, para garantizar que los destinatarios de la misma, hayan adquirido las competencias básicas para el desarrollo de sus obligaciones. A la capacitación podrán asistir delegados de la CNSC.

El Equipo de Analistas, Supervisores y Auditores que participen en la ejecución del contrato deberán asistir a una capacitación que realizará la CNSC sobre el Proceso de Selección. Quien no asista a dicha capacitación, no podrá ser parte del equipo de trabajo del contratista para la ejecución del presente contrato.

8.3. GUIA DE ORIENTACIÓN PARA LA VALORACION DE ANTECEDENTES

La prueba de Valoración de Antecedentes deberá contar con una Guía de Orientación, dirigida al Aspirante, con las siguientes especificaciones:

1. Síntesis del marco conceptual y normativo del proceso de selección.
2. Antecedentes del proceso.
3. Propósito y objetivos de la prueba.
4. Descripción detallada de los factores de mérito que se aplicarán.
5. Descripción de la forma de calificación.
6. Publicación de resultados y procedimiento para reclamaciones.
7. Demás indicaciones que se consideren pertinentes

La guía debe contener redacción de fácil comprensión para toda la población que participe en el presente proceso de selección.

8.4. INFORME DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

El Contratista entregará, de conformidad con el cronograma y plan de trabajo de ejecución del Proceso de Selección, y con base en los datos que administra como operador del Proceso de Selección, los cuales deberán coincidir con aquellos que genera el SIMO, un

informe que incluya la descripción y análisis completo sobre el desarrollo de la etapa, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Selección y conformación del Equipo de Trabajo, indicando el perfil de estudios y experiencia.
- Actualización del informe de las capacitaciones realizadas al personal que realizó en la etapa de VA, de acuerdo con las especificaciones exigidas en el numeral 8.2 este Anexo si a ello hubiere lugar.
- Informe de aplicación del Protocolo previsto para esta etapa y las acciones tomadas para cumplirlo.
- Procesos y puntos de control que fueron implementados para garantizar la eficiencia y eficacia de la VA, incluyendo los responsables y participantes.
- Análisis de casos y criterios adoptados durante la Prueba de VA indicando como mínimo: i) las inquietudes que surgieron, ii) las mesas de trabajo realizadas, iii) los mecanismos para garantizar la homogeneidad en la aplicación de los criterios y lineamientos establecidos para la prueba y iv) las decisiones tomadas frente a dichas inquietudes. Estos criterios deben atender las normas, la jurisprudencia, los Criterios Unificados de la CNSC, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, sin que le esté dado al Contratista hacer interpretaciones que no tengan respaldo en las mismas.
- Análisis de los resultados de la Prueba de VA, en el que se describa, como mínimo: i) Frecuencia de los Factores y Criterios Valorativos con mayor y menor puntuación por OPEC, nivel jerárquico del empleo, denominación y tipo de empleo y ii) Factores y Criterios Valorativos que no puntuaron por OPEC, nivel jerárquico del empleo, denominación y tipo de empleo.
- Análisis de las reclamaciones, discriminando en detalle como mínimo: i) frecuencia y porcentaje de las causales de reclamación, ii) frecuencia y porcentaje de las reclamaciones por OPEC, nivel jerárquico del empleo, denominación y tipo de empleo, género, iii) frecuencia de las decisiones de las reclamaciones, iv) recalificaciones, en caso de que aplique, etc.
- Descripción y cuantificación de los casos en que se cambia el puntaje obtenido inicialmente y las razones de ello.
- Reporte y cuantificación de la atención a peticiones, acciones judiciales y actuaciones administrativas presentadas durante la etapa, discriminando los mismos factores del análisis de las reclamaciones.
- Conclusiones y propuestas de mejora a implementar para la de la VA.

Adjunto al informe de Valoración de Antecedentes, el Contratista deberá anexar:

- Reporte de contratación y capacitación debidamente actualizado, que contendrá una base de datos en formato Excel donde se relacione la información con la selección y conformación del Equipo de Trabajo contratado para realizar la Prueba de VA (Analistas, Supervisores, Auditores, Profesionales de apoyo, entre otros), con la siguiente información:

i) Una (1) hoja con la relación de cada persona del equipo de trabajo señalando el perfil de estudios, experiencia y rol; ii) una (1) hoja con la relación de profesionales capacitados, fecha de capacitación, metodología empleada y cantidad de horas de capacitación; iii) una (1) hoja con la relación de cambios de personal que se hayan dado durante el proceso, señalando el nombre del profesional cambiado, el nombre del profesional que lo reemplazó, el periodo durante el cual se tuvo vinculado al profesional cambiado y el periodo por el cual se vinculará al nuevo profesional y iv) los acuerdos de confidencialidad suscritos por el personal contratado.

• Reporte del resultado de la Prueba de VA

i) Aspirantes de la Prueba de VA con su respectiva identificación según OPEC, nivel jerárquico, denominación y grado del empleo; ii) resultado de la Prueba de VA; iii) si el aspirante interpuso reclamación (Si /No); iv) causal de reclamación en caso de que aplique, v) resultado de la reclamación; vi) estado del aspirante una vez finalice la atención y respuesta a la reclamación. Todo actualizado.

9. PROTOCOLO LOGISTICO, OPERATIVO Y DE SEGURIDAD – PLOS

En este protocolo se describirá detalladamente las condiciones, mecanismos y estrategias de seguridad y custodia que se deben cumplir para llevar a cabo el diseño, construcción, ensamble, individualización, impresión, transporte, distribución, acopio de las Pruebas Escritas, de los documentos anexos y la información de los aspirantes, así como en la destrucción del material de las mismas.

Asimismo, este documento describirá las condiciones, mecanismos y estrategias de seguridad y custodia que se deben cumplir para el diseño, diagramación, individualización, impresión, transporte, distribución, acopio de los formatos de Rúbrica, otros formatos a utilizar y de la información de los aspirantes que aplicarán la Prueba de Ejecución, así como la destrucción del material de las mismas. Su finalidad es garantizar la operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad, la cadena de custodia y la reserva de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución e impedir la filtración, fuga o salida de material o información de las mismas.

El contratista deberá indicar PLOS requerido para la modalidad de trabajo remoto si escoge por hacer uso de la misma de manera exclusiva, o combinando la modalidad presencial con el trabajo remoto (mixta).

9.1 LOGÍSTICA Y SEGURIDAD EN EL DISEÑO DE LAS PRUEBAS Y OTROS RELACIONADOS CON LA RÚBRICA DE EVALUACIÓN

El diseño de las Pruebas se realiza de manera previa al inicio de la construcción y validación de los ítems. Durante esta actividad se realiza la revisión de las Estructuras de Pruebas por parte del operador contratado para ejecutar el Proceso de Selección y la aprobación por parte de la CNSC de los ajustes propuestos.

Para la entrega de la información al operador se deben tener en cuenta las siguientes actividades y condiciones:

1. La CNSC enviará un comunicado por medio oficial al Coordinador General del contratista en donde se indique que se realizará la entrega de la información y las

condiciones para dicha entrega, para que el receptor de la comunicación responda indicando quien será el responsable de recibir la información y almacenarla. En este comunicado, se debe solicitar que se especifiquen las personas que tendrán acceso a la información y el nivel de acceso que tendrán, para solicitar la correspondiente firma de un acuerdo de confidencialidad.

2. El contratista deberá entregar a la CNSC los acuerdos de confidencialidad firmados por las personas que tendrán acceso a la información del Proceso de Selección. En este se debe describir el tipo de acceso, el nivel de acceso y los compromisos que aceptan los profesionales al firmar el documento.
3. La entrega de la información se debe realizar por transferencia de datos vía internet seguros FTP que solo permitan el acceso para las personas a quienes se transferirán los archivos.
4. Al finalizar la entrega debe levantarse un acta donde se especifique que información fue entregada, de qué manera fue entregada, quien la entregó y quién la recibió. El acta debe quedar firmada por las partes intervinientes.

Para la revisión y ajuste de las Estructuras de Pruebas Escritas por parte del contratista, se deben tener en cuenta las siguientes actividades y condiciones y entregar el informe correspondiente:

1. El contratista deberá entregar a la CNSC la lista de los profesionales contratados que tendrán acceso a la información entregada de las Estructuras de Pruebas. Tanto para la modalidad presencial como la modalidad de trabajo remoto, las Estructuras de Pruebas deberán ser validadas en las salas de seguridad del operador.
2. El contratista deberá especificar las formas de acceso y manipulación de la información permitidas, junto con los controles que implementarán para mantener la custodia de las Estructuras de Prueba, tanto la modalidad de trabajo remoto como en la modalidad presencial.
3. En la modalidad presencial, el contratista deberá certificar mediante oficio cuáles serán los equipos en los cuales se encontrará almacenada la información, además de certificar que las Estructuras de Pruebas y la Rúbrica no quedarán en carpetas directamente conectadas a internet, garantizando que no se presentará fuga de la información. En la modalidad de trabajo remoto, el contratista deberá certificar mediante oficio cuáles serán los equipos en los cuales se encontrará almacenada la información, además de certificar que las Estructuras de Pruebas y la Rúbrica, estén ubicadas en un equipo que no tenga conexiones a otras redes, certificación que deberá contener la configuración detallada de entrada y salida del cortafuegos.
4. El contratista deberá presentar un listado de acceso a los archivos de las Estructuras de Prueba y la Rúbrica, en donde se relacione el medio por el cual se compartió el archivo, el dispositivo usado para la transferencia, el dispositivo en el cual quedará almacenado, la fecha y hora en la que se entregó el archivo, junto con el nombre de la persona que lo transfirió y el de la persona que lo recibió.
5. Una vez algún miembro del equipo se retire o se cambie, el contratista deberá verificar y certificar a la CNSC que la información de las Estructuras de Prueba y la Rúbrica entregada a dicho profesional fueron eliminadas. Los cambios del personal deberán ser informados para aprobación de la CNSC antes de que estos se efectúen.
6. La entrega de archivos ajustados por parte del contratista a la CNSC debe seguir las condiciones de transferencia y entrega descritas anteriormente y de conformidad con el Anexo ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO, DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA.

9.2. LOGÍSTICA Y SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE ÍTEMS.

El proceso de construcción y validación de ítems para las Pruebas Escritas consiste en la elaboración de las situaciones o casos, los enunciados y las opciones de respuesta por parte de autores expertos, y la validación de estos por parte de un equipo de expertos psicómetras, temáticos y corrector de estilos.

El contratista debe tener en cuenta las siguientes actividades y condiciones:

1. El contratista deberá disponer de una sala de seguridad para realizar la construcción y validación de los ítems de forma presencial, la cual debe contar con acceso restringido, cámaras de seguridad con funcionamiento continuo 24/7, con una conexión de red local, sin conexión a internet, equipada con computadores que cuenten con las herramientas necesarias para el trabajo con puertos USB desactivados, entre otras condiciones tecnológicas y de seguridad que permitan mantener la cadena de custodia de conformidad con el Anexo de ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA, de los pliegos de contratación establecido por la CNSC. Si opta por el trabajo remoto o mixto, deberá disponer de acceso remoto seguro y auditable, en el cual la auditoria deberá permitir observar al usuario conectado, fecha y hora de conexión y desconexión y se debe dejar evidencia digital (video) que permita observar la verificación que se efectuó. Se prohíbe realizar el trabajo remoto para actividades de carácter personal, es decir, este mecanismo es solo para la construcción de los ítems.
2. La sala de seguridad debe contar con personal de seguridad que valide el ingreso a la sala y garantice que se cumple el protocolo de ingreso y salida dispuesto por el operador. En trabajo remoto debe ser inspeccionando remotamente por el contratista, utilizando una herramienta de soporte remoto y dejando evidencia digital de esta actividad. El Coordinador de Pruebas Escritas y de Ejecución es el responsable directo de esta inspección, la cual deberá ser diaria. Los equipos de cómputo destinados para la conexión remota deberán contar con las características y requerimientos exigidos en el Anexo de ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA.
3. Para la modalidad presencial, la sala debe contar con mecanismos de control biométrico de ingreso y salida del personal de la sala.
4. Previo al inicio de la construcción y validación de ítems, el contratista debe entregar a la CNSC un listado con todos los profesionales que participarán en este proceso (autores, psicómetra, validadores temáticos, correctores de estilo, coordinador de pruebas, profesionales de apoyo, auxiliares, etc.) indicado el nombre, el número de identificación, el rol, el tipo de acceso que tendrá a la plataforma de trabajo, el nivel de acceso con el que contará en la plataforma de trabajo, el tipo de acceso que tendrá a la sala de construcción, el nivel de acceso que tendrá, entre otras especificaciones necesarias para garantizar la custodia de los ítems y las condiciones de seguridad de la sala. En caso de cambio de personal o vinculación de nuevos profesionales se debe realizar la correspondiente actualización. Además, deberá entregar a la CNSC los respectivos Acuerdos de Confidencialidad suscritos por las personas que participan en esta actividad.
5. Todas las salas de seguridad y el lugar donde el personal realizara el trabajo remoto deben cumplir con los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo, según las normas vigentes sobre la materia, de lo cual deberá obrar certificación.

6. Para el ingreso se debe contar con tres métodos de autenticación y claves robustas, la primera clave será la que pida el software de conexión remota, la segunda clave le debe permitir al constructor y al equipo de validadores ingresar al sistema operativo del equipo y la tercera, es la que debe introducir para ingresar al aplicativo de construcción y validación de ítems. El acceso al aplicativo de cada rol es limitado y se circunscribirá a lo de su competencia y tareas a realizar. A excepción del Coordinador de Pruebas Escritas y de Ejecución, los participantes de esta etapa no podrán tener acceso ilimitado al aplicativo.
7. Los archivos o la información necesaria requerida por constructores y equipo de validadores solo podrán ser ingresados por una persona autorizada para realizar este procedimiento. Para la modalidad de trabajo remoto, esta información deberá estar dispuesta en un equipo de conexión remota segura por parte del Coordinador de Pruebas Escritas y de Ejecución, y los constructores y el equipo de validadores deberán realizar el proceso de autenticación para tener acceso a la misma. El contratista deberá extremar las precauciones para evitar el acceso no autorizado de la información sobre la construcción y validación y la información personal de los usuarios.
8. La información ingresada a la sala presencial y/o de trabajo remoto será destruida o borrada una vez culminado el Proceso de Selección, mediante un procedimiento de borrado seguro.
9. Los ítems deben permanecer en el servidor utilizado para tal fin, los cuales puede estar la sala de seguridad o datacenter restringido en todo momento, cualquier análisis al cual se deban someter los ítems tiene que ser realizado dentro de la sala de seguridad. En la modalidad de trabajo remoto, los ítems deben permanecer en una sala o datacenter restringido con acceso remoto seguro, con el fin de evitar fuga de información.
10. El contratista para ambas modalidades (presencial y remoto) debe contar con un módulo de validación de usuarios en la herramienta dispuesta para la construcción y validación de ítems. Esta herramienta debe permitir la visualización de los diferentes ítems únicamente para los usuarios autorizados para tener acceso. Ningún usuario (Autor, Psicólogo validador, Validador Temático, Corrector de Estilo, otros) debe contar con acceso a la totalidad de los ítems, esto solo podrá realizarse desde usuarios de ensamble o usuarios maestros. Esto no aplica para la Prueba de Ejecución.
11. Durante el proceso de construcción y validación de los ítems, ninguno de los expertos que participa puede conocer la clave final de los ítems, por tanto, la herramienta debe permitir la aleatoriedad de las claves una vez el ítem pase a la etapa de ensamble.
12. El contratista debe certificar el cumplimiento de los requerimientos de funcionalidad y seguridad del aplicativo de construcción de ítems.
13. La plataforma debe permitir descargar las claves finales de los ítems únicamente a un usuario maestro o un rol autorizado (Coordinador de Pruebas Escritas y de Ejecución). Estas claves no se deben poder modificar, el archivo debe contar con cifrado y con un listado de acceso similar al descrito para los archivos de las estructuras de pruebas tratados en el apartado sobre el diseño de las pruebas.
14. En la modalidad de trabajo remoto, para la construcción y validación de ítems, se deberá llevar un registro detallado de hora, fecha, dirección IP, origen y usuario que se ha conectado al acceso remoto. El Coordinador de Pruebas Escritas y Prueba de Ejecución, deberá certificar semanalmente que los constructores y el equipo de validadores contratados, son quienes se conectan de modo remoto para realizar dicha labor. Al inicio de cada sesión de validación se obtendrá el video que dé cuenta de la asistencia del equipo contratado; el resto de la sesión deberá ser grabada en audio.

15. Una vez finalizado el proceso de construcción y validación de ítems, tanto en la modalidad presencial como en la modalidad de trabajo remoto, profesionales de la CNSC realizarán una revisión de las grabaciones de la sala para garantizar que se cumplieron las condiciones de seguridad requeridas. Esta revisión podrá ser de una muestra de los eventos grabados o la totalidad de estos según amerite el caso.
16. Las grabaciones de la sala deben ser entregadas a la CNSC al finalizar el Proceso de Selección, si son solicitadas por esta entidad.
17. El operador deberá verificar constantemente que los profesionales de la CNSC se acogen a los diferentes procedimientos de seguridad establecidos por ellos para el acceso a la sala de seguridad presencial y/o remota y las grabaciones realizadas, garantizando que en ningún momento se genere riesgo de fuga de la información.
18. El Contratista deberá establecer puntos de control adicionales si advierte la necesidad para mantener la seguridad de la información.

9.3. LOGÍSTICA Y SEGURIDAD EN EL ENSAMBLE Y DIAGRAMACIÓN DE LAS PRUEBAS

El proceso de ensamble consiste en la selección de los ítems de los diferentes indicadores y ejes temáticos para conformar las diferentes formas de pruebas, con base en las Estructuras de Pruebas, que se aplicarán en el Proceso de Selección. Por otro lado, el proceso de diagramación consiste en el diseño de los artes de los cuadernillos tipo de las diferentes formas de pruebas que se aplicarán en el Proceso de Selección y el diseño de los formatos de la Rúbrica de Evaluación. Este proceso solo se realizará de manera presencial.

El operador debe tener en cuenta las siguientes actividades y condiciones:

1. Pevio al inicio del ensamble el operador debe entregar a la CNSC un listado con todos los profesionales que participarán en el ensamble y la diagramación e impresión de las pruebas indicado el nombre, el número de identificación, el rol, el tipo de acceso que tendrá a la plataforma de trabajo, el nivel de acceso con el que contará en la plataforma de trabajo, el tipo de acceso que tendrá a la sala de construcción, el nivel de acceso que tendrá, las actividades a realizar, entre otras especificaciones necesarias para garantizar la custodia de los ítems y las pruebas. Además, deberá entregar los respectivos Acuerdos de Confidencialidad suscritos por las personas que realizan esta actividad.
2. La plataforma debe contar con un módulo de ensamble que realice dicha tarea de forma automatizada y que no permita a los usuarios con rol de ensamble acceder al contenido o las claves de los ítems. El contratista certificará la debida funcionalidad del módulo de ensamble. No aplica para la Prueba de Ejecución.
3. El proceso de ensamble debe ser automatizado y no debe tardar más de diez (10) días calendario. En caso de que el Plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato así lo disponga, se deberán acortar los tiempos de ensamble. No aplica para la Prueba de Ejecución.
4. El módulo debe permitir la descarga de un archivo por forma de prueba, el cual debe contar con cifrado al momento de la entrega a los diagramadores. Este archivo solo debe contener la situación, el enunciado y las opciones de respuesta de los ítems con la numeración de la posición, pero sin claves ni códigos de identificación de los ítems. El aplicativo debe generar un registro de la generación de dichos archivos con la fecha y hora en la que se generaron y el rol que realizó dicha tarea. No aplica para la Prueba de Ejecución.

5. La plataforma debe permitir únicamente la descarga de la estructura final de ensamble y las claves finales de los ítems a un rol maestro o a un usuario autorizado para tal fin (Coordinador de Pruebas). En todo caso, a un rol diferente del ensamble y diagramador. Estos archivos deben cifrarse y no deben salir de la sala de seguridad. No aplica para la Prueba de Ejecución.
6. Los archivos de estructuras de ensamble de pruebas y claves deben contar con un listado de acceso, en donde se indique quien consultó el archivo, la fecha y hora de consulta, la ubicación inicial del archivo, la ubicación final, si se realizó la transferencia de este, medio para realizar la transferencia, persona que remite el archivo, persona que recibe el archivo, entre otra información necesaria para garantizar la custodia de dicha información. No aplica para la Prueba de Ejecución.
7. Al equipo responsable de la diagramación se le entregará la información de los ítems y la Rúbrica de Evaluación, en los equipos dispuestos en la sala de seguridad. En caso de que la información se deba trasladar a otra sala de seguridad, la transferencia debe realizarse en medio magnético cifrado el cual debe transportarse en tulas de seguridad selladas con precintos numerados. Se debe dejar acta del procedimiento de entrega del medio magnético debidamente suscrita por las partes intervinientes.
8. La sala de seguridad dispuesta para la diagramación de las pruebas debe contar con cámaras y circuito de vídeo cerrado con funcionamiento continuo 24/7. Esta sala debe contar con mecanismos para el control del ingreso y salida de la sala (control biométrico). Además, debe contar con personal de seguridad que garantice el cumplimiento del protocolo de ingreso y salida de la sala.
9. Los equipos dispuestos para la diagramación de las formas tipo de los cuadernillos y formatos de Rúbrica deben tener los puertos USB deshabilitados, no deben contar con acceso a internet, solo deben contar con los programas requeridos para la diagramación.
10. Una vez diagramados, los archivos de los cuadernillos tipo y el formato tipo de la Rúbrica deberán guardarse con cifrado y entregarse en medio magnético cifrado, transportarse en tulas de seguridad con precinto numerado para su entrega a la empresa logística responsable de la impresión, en caso de ser contratada. El procedimiento de entrega debe quedar documentado en un acta firmada por las dos partes (Coordinador de Pruebas y responsable de la Impresión de la empresa logística).
11. La empresa logística responsable de la impresión de los cuadernillos (según corresponda) realizará una primera impresión de los cuadernillos tipo y Rúbricas de Evaluación para su revisión en físico, dejando constancia de la persona que realiza dicha impresión y la información de los archivos que fueron impresos, los cuales trasladará del área de impresión en una tula de seguridad con precinto numerado sellado. La entrega de estos preimpresos por parte de la empresa logística al contratista deberá contar con profesionales de ambas partes, el transporte al lugar de revisión debe realizarlo el personal de seguridad capacitado para tal fin. Como constancia de la entrega debe dejarse acta de entrega firmada por los intervinientes del operador logístico y operador del Proceso de Selección.
12. Una vez finalizada la revisión por parte del contratista, los cuadernillos “tipo” y el formato de Rúbrica de Evaluación revisados deben ser entregados a la empresa logística responsable de la custodia del material de pruebas (si la hubiere) para que se almacenen en la sala de seguridad, para ser posteriormente destruidos. La sala debe contar con circuito de vídeo cerrado con funcionamiento continuo 24/7, dispositivo biométrico para el control del ingreso y salida de la sala y personal de seguridad que garantice el cumplimiento de los protocolos de ingreso y salida de la sala.

13. Durante todo este proceso los profesionales de la CNSC podrán realizar una verificación a las diferentes actividades realizadas y una revisión de las grabaciones de las salas de seguridad para garantizar que se cumplieron las condiciones de seguridad requeridas. Las verificaciones podrán realizarse a partir de una muestra o con la totalidad de los productos o grabaciones generadas según sea el caso.
14. El contratista deberá verificar constantemente que los profesionales de la CNSC se acogen a los diferentes procedimientos de seguridad establecidos por ellos para el acceso a la sala de seguridad y las grabaciones realizadas, garantizando que en ningún momento se genere riesgo de fuga de la información.
15. El Contratista deberá establecer puntos de control adicionales si advierte la necesidad para mantener la seguridad de la información, siendo su absoluta responsabilidad el ensamble adecuado de las pruebas, garantizando la calidad de las mismas así como la pertinencia de los ítems de cada cuadernillo con los empleos que abarca cada prueba.

9.4. LOGÍSTICA Y SEGURIDAD EN LA INDIVIDUALIZACIÓN, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS PRUEBAS

La impresión implica el procedimiento de individualización e impresión de los cuadernillos y los formatos de la Rúbrica de Evaluación, con la información correspondiente de cada aspirante citado a la presentación de pruebas escritas y de ejecución, además de la custodia del material de pruebas hasta su embalaje y salida a los lugares de aplicación de pruebas. Por su parte, la distribución implica el empaque, embalaje y transporte del material de pruebas escritas desde el centro de acopio hasta los lugares de aplicación de las pruebas escritas y de ejecución, y su regreso al centro de acopio una vez aplicadas. Estas actividades solo podrán realizarse de manera presencial.

Para el desarrollo de estos procedimientos se deben tener en cuenta las siguientes actividades y condiciones de seguridad:

1. La empresa logística (si la hubiere) debe entregar al contratista un listado de la identificación de las personas que realizarán el proceso de individualización e impresión de las pruebas, empaque, embalaje de las pruebas, del equipo de seguridad dispuesto para mantener la custodia de las pruebas en el centro de acopio y el personal responsable de su distribución junto con los Acuerdos de Confidencialidad debidamente suscritos. Esta lista debe ser remitida por parte del contratista a la CNSC. En el cronograma del Proceso de Selección se establecerá los tiempos para dicha labor.
2. La empresa logística (si la hubiere) deberá entregar el detalle de la información que imprime cada persona que realiza dicha actividad.
3. El contratista deberá disponer de una sala de seguridad para realizar la impresión, empaque y embalaje de las pruebas individualizadas, la cual debe contar con acceso restringido, cámaras de seguridad con funcionamiento continuo 24/7, sin conexión a internet, equipada con computadores que cuenten con las herramientas necesarias para el trabajo con puertos USB desactivados, entre otras condiciones tecnológicas y de seguridad que permitan mantener la cadena de custodia de conformidad con el Anexo de ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA, de los pliegos selección establecido por parte de la CNSC.
4. El contratista deberá establecer un protocolo para evitar el ingreso de dispositivos electrónicos.

5. El contratista deberá informar el proceso de monitoreo a las salas de seguridad para el proceso de impresión, individualización y empaque del material de pruebas escritas y de la Prueba de Ejecución.
6. La empresa logística encargada de la impresión entregará al contratista un certificado donde se indique que no se presentaron fugas ni acceso de información no autorizada durante el Proceso de impresión. Este certificado lo deberá remitir el contratista a la CNSC y debe contar con la firma del responsable por parte de la empresa logística como del responsable por parte del operador.
7. Una vez finalizada la impresión la empresa logística y el contratista deben emitir una certificación de la cantidad de cuadernillos y formatos de rúbrica de evaluación impresos, del personal que ingresó y deberá coincidir con la lista enviada previamente, sala de impresión, la cual debe ser firmada por los responsables de cada actividad, así como los demás intervinientes y deberán ser remitidos a la CNSC. Esta certificación se entregará al menos cinco días antes de la aplicación de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, respectivamente.
8. Los cuadernillos y las rúbricas de evaluación impresos deben permanecer en la sala de seguridad hasta el momento del empaque, para lo cual se requiere que cada grupo de cuadernillos y formatos de rúbrica de evaluación que se transportará sea empacado en bolsas de seguridad de un solo uso y que no permiten la visibilidad de la información. Estas bolsas deben ser almacenadas en tulas de seguridad selladas con precinto numerado.
9. Para el embalaje las tulas de seguridad selladas pueden empacarse en cajas de cartón o de cualquier otro material que evite el daño o pérdida del material, siempre y cuando se encuentren debidamente sellados.
10. Para el transporte y custodia del material de pruebas, la empresa logística y el contratista deben tener un control de ruta durante todo el recorrido, garantizando que el material retirado del centro de acopio es el mismo que llega a los lugares de aplicación y que posteriormente retorna al centro de acopio. El contratista deberá certificar que el material de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, llegó a la ciudad destino al menos un día antes de la realización de cada jornada de aplicación y acceso.
11. Asimismo, la CNSC podrá solicitar al Contratista, las guías de envío del material de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, o el acceso a las plataformas correspondientes, para hacer el seguimiento directo de la movilización de dicho material.
12. Con al menos un día de anticipación de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, el Contratista deberá certificar que el material de dichas pruebas llegó a la ciudad donde se realizarán las jornadas de aplicación y acceso, respectivamente.
13. Una vez finalizado el proceso de impresión, empaque y embalaje del material de pruebas, profesionales de la CNSC podrán realizar una revisión de las grabaciones de la sala para garantizar que se cumplieron las condiciones de seguridad requeridas. Esta revisión podrá ser de una muestra de los eventos grabados o la totalidad de estos según amerite el caso.
14. El contratista deberá verificar constantemente que los profesionales de la CNSC se acogen a los diferentes procedimientos de seguridad establecidos por ellos para el acceso a la sala de seguridad y las grabaciones realizadas, garantizando que en ningún momento se genere riesgo de fuga de la información.
15. El operador deberá establecer un protocolo de seguridad para el transporte y distribución del material de pruebas, el cual debe ser aprobado por la CNSC previo a la realización de dicha actividad.

16. El Contratista deberá establecer puntos de control adicionales si advierte la necesidad para mantener la seguridad de la información.

En el caso que se requiera aplicar Pruebas Escritas de forma extemporánea, el Contratista podrá ensamblar una nueva forma de cuadernillo, siempre y cuando no se haya realizado el acceso al material de dichas Pruebas Escritas. En caso de que por acceso a material de pruebas o por cualquier otra circunstancia en la que se conozcan las mismas y se deban aplicar pruebas de forma extemporánea, la CNSC determinará si hay lugar a que el Contratista deba construir una nueva prueba para la o las OPEC que así lo requieran. Para ello deberá cumplir con los mismos parámetros técnicos, metodológicos, logísticos, de seguridad y custodia de la primera aplicación y los costos de las mismas, serán cubiertos por el Contratista.

NOTA: La CNSC en cualquier momento podrá adelantar procesos de verificación en relación con el diseño, individualización, diagramación, ensamble, impresión, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas y de Ejecución.

El Contratista deberá elaborar los kits para la aplicación de Pruebas Escritas, previo a las capacitaciones del equipo encargado de dicha aplicación.

La CNSC podrá realizar una revisión al diseño de las formas de las Pruebas Escritas y de la Rúbrica de Evaluación de la Prueba de Ejecución, y el diseño de las hojas de respuestas a aplicar a los aspirantes, así mismo, los kits utilizados tanto para la aplicación de las Pruebas Escritas, como las de Ejecución.

En caso de realizarse se deberá diligenciar un acta para las Pruebas y el delegado de la CNSC deberá cumplir con el protocolo de seguridad dispuesto por el Contratista para mantener la cadena de custodia y éste certificará que durante el procedimiento, la cadena de custodia se mantuvo.

El Contratista deberá entregar en la capacitación del equipo encargado de la aplicación de las Pruebas Escritas y la Prueba de Ejecución, los manuales de procedimientos que el personal encargado de la aplicación de pruebas deberá aplicar; los Manuales que deberán entregar corresponden a: Coordinador de Seguridad, Coordinador de sitio, Jefe de Salón, Jefe de aplicación de la Prueba de Ejecución, Jueces, Enfermera (o), Dactiloscopista, Coordinador de Bioseguridad, Personal de orientación e información y apoyo. En todo caso, estos manuales deberán ser entregados a la CNSC previo a la capacitación de dicho equipo.

9.5. LOGÍSTICA Y SEGURIDAD EN LA LECTURA DE HOJAS DE RESPUESTAS

El contratista debe describir los procedimientos y actividades relacionadas con la lectura de las hojas de respuesta de las Pruebas Escritas y de Ejecución, que garanticen la seguridad, inviolabilidad a la reserva, imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de las pruebas. Esta actividad solo podrá realizarse de manera presencial.

Para realizar el procedimiento de lectura óptica se deben tener en cuenta las siguientes actividades y condiciones de seguridad:

1. La empresa logística (si la hubiere) debe entregar al contratista un listado de las personas que realizarán la lectura óptica de las hojas de respuesta y del equipo de seguridad dispuesto para mantener la custodia de las pruebas en el centro de acopio, así como sus acuerdos de confidencialidad suscritos. Esta lista debe ser remitida por parte del Contratista a la CNSC.
2. El contratista deberá disponer de una sala de seguridad para realizar la lectura óptica de las hojas de respuesta, la cual debe contar con acceso restringido, cámaras de seguridad con funcionamiento continuo 24/7, sin conexión a internet, equipada con computadores que cuenten con las herramientas necesarias para el trabajo con puertos USB desactivados, entre otras condiciones tecnológicas y de seguridad que permitan mantener la cadena de custodia de conformidad con el Anexo de ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA, de los pliegos de contratación del operador establecido por la CNSC.
3. La empresa logística (si la hubiere) encargada de la lectura óptica entregará al operador un certificado donde se indique que no se presentaron fugas o alteraciones de información durante el proceso de lectura. (personas distintas a quienes realizan diagramación e impresión). Este certificado lo deberá remitir el contratista a la CNSC y debe contar con la firma del responsable por parte de la empresa logística como del responsable por parte del operador. (Coordinadores de la actividad)
4. El contratista deberá establecer un protocolo para evitar el ingreso de dispositivos electrónicos.
5. El contratista deberá informar a la CNSC el proceso de monitoreo a las salas de seguridad para el proceso de Lectura Óptica.
6. El resultado de la lectura óptica se debe generar en una sola base de datos con el string de respuestas de los aspirantes, el cual debe encontrarse debidamente cifrado. Bajo ningún concepto el operador logístico podrá realizar la transformación del string de respuestas, o cualquier otro tipo de transformación de la información. Este archivo debe permanecer almacenado en la sala de seguridad dispuesta para el análisis y calificación de las pruebas escritas.
7. Culminado el proceso de lectura óptica la empresa logística trasladará las hojas de respuesta a la sala de seguridad en donde se mantendrá la custodia final del material de pruebas. El traslado de este material debe realizarse en tulas de seguridad selladas con precinto numerado y acompañado por personal de seguridad capacitado para tal fin. Resultado de esta actividad debe quedar constancia mediante un acta debidamente firmada por las partes intervinientes (quien entrega y quien recibe coordinador de Pruebas). Este material no podrá ser retirado de la sala salvo que esta acción sea ordenada por la Autoridad competente.
8. Durante todo este proceso los profesionales de la CNSC podrán realizar una verificación a las diferentes actividades realizadas y una revisión de las grabaciones de las salas de seguridad para garantizar que se cumplieron las condiciones de seguridad requeridas. Tanto las auditorías como la revisión podrán realizarse a partir de una muestra o con la totalidad de los productos o grabaciones generadas según sea el caso.
9. El Contratista verificará constantemente que los profesionales de la CNSC se acogen a los diferentes procedimientos de seguridad establecidos por ellos para el acceso a la sala de seguridad y las grabaciones realizadas, garantizando que en ningún momento se genere riesgo de fuga de la información.
10. El Contratista deberá establecer puntos de control adicionales si advierte la necesidad para mantener la seguridad de la información.

NOTA 1: La CNSC podrá hacer recomendaciones y proponer ajustes al Manual Técnico de Pruebas Escritas. Sin embargo, su contenido es absoluta responsabilidad del contratista, por lo que deberá contar con los estándares de calidad técnica definidos por la ITC, AERA, NCME y APA.

9.6. LOGÍSTICA Y SEGURIDAD PARA EL ANÁLISIS Y LA CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y PRUEBA DE EJECUCIÓN

El análisis y calificación de las pruebas consisten en el procesamiento del string de respuestas de los aspirantes para transformarlo a la puntuación asociada a cada opción de respuesta según la clave de los ítems, el análisis psicométrico de cada forma de prueba y la aplicación de los diferentes métodos de calificación propuestos en el Plan de Análisis Psicométrico y Sistemas de Calificación de las Pruebas Escritas aprobado por la CNSC. Para el caso de la Prueba de Ejecución, el análisis y calificación consiste en la aplicación del Plan de análisis psicométrico para dicha prueba. Estas actividades solo se podrán realizar de manera presencial.

Para realizar el proceso de análisis y calificación de las pruebas se deben tener en cuenta las siguientes actividades y condiciones de seguridad:

1. El contratista deberá disponer de una sala de seguridad para realizar el análisis y calificación de las pruebas, la cual debe contar con acceso restringido, cámaras de seguridad con funcionamiento continuo 24/7, sin conexión a internet, equipada con computadores que cuenten con las herramientas necesarias para el trabajo con puertos USB desactivados, entre otras condiciones tecnológicas y de seguridad que permitan mantener la cadena de custodia de conformidad con el Anexo de ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA, de los pliegos de contratación del operador establecido por la CNSC.
2. El contratista entregará a la CNSC un certificado donde se indique que no se presentaron fugas o modificaciones arbitrarias de la información durante el Proceso de análisis y calificación de las pruebas. Este certificado debe estar debidamente suscrito por parte de los responsables de la actividad del operador.
3. La verificación de los procedimientos realizados y los resultados obtenidos por parte del despacho y de la Dirección de Administración de Carrera Administrativa, en adelante DACA, se deberá realizar en la sala de seguridad siguiendo el protocolo de seguridad establecido.
4. El contratista deberá establecer un protocolo para evitar el ingreso de dispositivos electrónicos.
5. El contratista deberá informar el proceso de monitoreo a las salas de seguridad para el proceso de Calificación.
6. El contratista debe certificar que se mantuvo la cadena de custodia por parte de los profesionales de la CNSC durante las verificaciones realizadas al análisis y la calificación de las pruebas.
7. Durante todo este proceso los profesionales de la CNSC podrán realizar una auditoría a las diferentes actividades realizadas y una revisión de las grabaciones de las salas de seguridad para garantizar que se cumplieron las condiciones de seguridad requeridas. Tanto las auditorías como la revisión podrán realizarse a partir de una muestra o con la totalidad de los productos o grabaciones generadas según sea el caso.

8. El contratista certificará que los profesionales de la CNSC se acogieron a los diferentes procedimientos de seguridad establecidos por ellos para el acceso a la sala de seguridad y deberá obtener las grabaciones correspondientes, garantizando que en ningún momento se generó riesgo de fuga de la información.
9. El contratista deberá mantener la custodia de las bases de datos generadas hasta finalizar el Proceso de Selección, luego de lo cual debe realizar el borrado seguro de los equipos, garantizando que ninguna información se puede recuperar.
10. El Contratista deberá establecer puntos de control adicionales si advierte la necesidad para mantener la seguridad de la información.

9.7 LOGÍSTICA Y SEGURIDAD PARA LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS

La publicación de resultados consiste en el cargue de los puntajes de las diferentes pruebas en el aplicativo SIMO por parte del operador, la publicación de la CNSC para visualización por parte de los aspirantes.

Para realizar este proceso se deben tener en cuenta las siguientes actividades y condiciones de seguridad:

1. El contratista debe informar a la CNSC mediante comunicación oficial quien será el responsable de la creación de los archivos para la publicación de resultados y su respectivo cargue.
2. El cargue de los archivos a SIMO por parte del contratista debe realizarse a través de la VPN dispuesta por la CNSC para que el operador interactúe con el aplicativo.
3. Una vez cargados los archivos, solamente debe quedar copia de estos en la sala de seguridad del contratista.
4. Para realizar la publicación de los resultados de las pruebas, la DACA realizará una verificación de la persistencia de los datos, proceso que debe realizarse en la sala de seguridad del contratista, en dónde deben estar custodiados los archivos necesarios para la verificación. De esta verificación DACA informará al Asesor del Proceso de Selección el resultado de dicha actividad.
5. El contratista deberá certificar que durante la verificación de persistencia se cumplió con todo el protocolo de seguridad y se mantuvo la cadena de custodia de la información.
6. Una vez realizado el cargue de la información en SIMO, el contratista deberá certificar que los resultados publicados corresponden a la información cargada y aprobada por la DACA.
7. Los resultados publicados serán verificados para establecer la consistencia de la información reportada.
8. En el caso de la publicación de resultados de pruebas aplicadas extemporáneamente se debe cumplir lo descrito anteriormente para esa publicación.
9. El Contratista deberá establecer puntos de control adicionales si advierte la necesidad para mantener la seguridad de la información.

9.8. LOGÍSTICA Y SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA FINAL DEL MATERIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El contratista deberá establecer en el PLOS el Plan para el cumplimiento de la cadena de custodia de toda la información hasta la culminación de la vigencia del contrato,

especificando las condiciones de almacenamiento, seguridad y custodia con la que contará la información tanto física como digital producida en las pruebas escritas y/o de ejecución aplicadas en el Proceso de Selección, el cual deberá ser aprobado por la CNSC.

Adicionalmente, se debe entregar a la CNSC un listado con las personas que tendrán acceso a esta información hasta el momento final de la custodia del material.

10. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Previo a la implementación del Protocolo de Seguridad para la VRM y la VA, el Contratista deberá remitir el informe de alistamiento, adecuación tecnológica, seguridad física y lógica y de comunicaciones que se utilizará para la ejecución de la VRM y VA, y en consecuencia se ha de expedir la Certificación de la aprobación de las condiciones técnicas y de seguridad por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC, de la CNSC, de las salas y equipos de cómputo dispuestos para VRM y VA. Estas etapas podrán adelantarse de manera presencial o en la modalidad de trabajo remoto o mixta.

De otra parte, antes de iniciar el desarrollo de la VRM y la Prueba de VA, el Contratista debe entregar a la CNSC el Protocolo de Seguridad para la VRM y VA.

NOTA 1: En caso de que se realicen Actuaciones Administrativas por causas relacionadas con la filtración, divulgación, fuga o pérdida de la información física o virtual y/o fallas en la custodia de los documentos de la VRM y de la VA, y/o de sus resultados y/o de sus reclamaciones y/o de otros asuntos relacionados con las etapas y actuaciones del Proceso de Selección, los costos que se deriven de dichas actuaciones administrativas estarán a cargo del Contratista. En general, las fallas en la calidad de los procesos que conlleven a reprocesos imputables al Contratista quedarán a cargo de su presupuesto.

NOTA 2: Al finalizar el contrato se deberá realizar el borrado seguro de todos los equipos utilizados en el proyecto, para lo cual el Contratista debe atender las instrucciones que le imparta la CNSC y en todo caso contar con el acompañamiento de la misma, para que se realice la verificación del procedimiento.

NOTA 3: El Contratista deberá garantizar el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad vigentes para el trabajo en las salas de seguridad, de acuerdo con la normativa vigente que exijan las autoridades de salud.

NOTA 4. De realizarse las etapas de VRM y/o VA por parte del contratista, mediante trabajo remoto, este deberá cumplir con todos los lineamientos, protocolos, reglas, recomendaciones y ordenes establecidas en el “ACUERDO NIVELES DE SERVICIOS DE TIC Y SEGURIDAD FISICA Y LOGICA”.

10.1. PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

El contratista describirá detalladamente los mecanismos y estrategias con los que abordará esta actividad y presentará el Protocolo para la Verificación de Requisitos Mínimos que tenga como mínimo:

1. Manual de procedimientos, a través de los cuales se realizará la etapa de análisis, supervisión y auditoría respecto de la VRM, así como la respuesta oportuna a reclamaciones, PQRS, acciones constitucionales, actuaciones administrativas, requerimientos de organismos de control, conforme a las disposiciones legales y demás requerimientos que realice la CNSC.
2. Los mecanismos para garantizar la homogeneidad en la aplicación de los criterios y lineamientos establecidos para adelantar la etapa de VRM. Estos criterios deben atender a la normatividad y jurisprudencia vigente sobre la materia, los Criterios Unificados de la CNSC, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, sin que le esté dado al Contratista hacer interpretaciones que no tengan respaldo en las mismas.
3. Metodología y criterios técnicos para realizar la Verificación de Requisitos Mínimos, que especifique mínimo: i) Definiciones y condiciones de la documentación y ii) Descripción del procedimiento de auditoría y/o supervisión por medio del cual se hará una revisión en un segundo nivel de los documentos presentados por los aspirantes.
4. Distribución de planta de la sala o salas de seguridad en donde se desarrollará la VRM, indicando los recursos tecnológicos desde donde accederá a los documentos y aplicativos dispuestos por la CNSC y la manera como garantizará el funcionamiento y disponibilidad de estos, las 24 horas del día, 7 días a la semana, durante el periodo establecido para el desarrollo de la VRM (incluidos domingos y festivos).
5. Para la modalidad de trabajo remoto el contratista debe configurar la conexión de los equipos del hogar de los analistas para una correcta y estable conexión con las estaciones de trabajo asignadas y para el ingreso de cada analista, supervisor y auditor, se debe contar con tres métodos de autenticación y claves robustas, la primera clave será la que pida el software de conexión remota, la segunda clave le debe permitir al analista, supervisor y auditor ingresar al sistema operativo del equipo y la tercera, es la que debe introducir para ingresar al SIMO.
6. Para la ejecución de las diferentes actividades, el Contratista debe contar con las instalaciones físicas necesarias y suficientes, para el correcto acceso y movilidad de las personas designadas para realizar las labores correspondientes. Las instalaciones deben, igualmente, contar con condiciones óptimas sanitarias y de aseo. Los espacios deben tener condiciones óptimas de ventilación e iluminación (de acuerdo con la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo), las cuales deben ser avaladas por la ARL del Contratista, así como medidas de bioseguridad.
7. Todas las salas de seguridad y el lugar donde el personal realizará el trabajo remoto deben cumplir con los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo, según las normas vigentes sobre la materia, de lo cual deberá obrar certificación.
8. Los mecanismos de seguridad que utilizará el Contratista para mantener la confidencialidad, seguridad, inviolabilidad a la reserva, imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de los documentos aportados por los aspirantes.

Previo a la realización de la Verificación de Requisitos Mínimos, la CNSC debe aprobar el protocolo para garantizar la correcta aplicación de los criterios que se utilizarán. El documento definitivo del protocolo para la Verificación de Requisitos Mínimos deberá ser presentado a la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de su realización.

10.2. PROTOCOLO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

El oferente que sea seleccionado describirá detalladamente los mecanismos y estrategias

con los que abordará esta actividad, para ello deberá presentar el Protocolo para la Valoración de Antecedentes, el cual debe contener de manera descriptiva como mínimo:

1. Manual de procedimientos, a través de los cuales se realizará la etapa de análisis, supervisión y auditoría respecto de la Prueba de VA, así como la respuesta oportuna a reclamaciones, PQRS, acciones constitucionales, actuaciones administrativas, requerimientos de organismos de control, conforme a las disposiciones legales y demás requerimientos que realice la CNSC.
2. Los mecanismos para garantizar la homogeneidad en la aplicación de los criterios y lineamientos establecidos para la valoración de antecedentes. Estos criterios deben atender a la normatividad y jurisprudencia vigente sobre la materia, los Criterios Unificados de la CNSC, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, sin que le esté dado al Contratista hacer interpretaciones que no tengan respaldo en las mismas.
3. Metodología y criterios técnicos para realizar la Valoración de Antecedentes según lo establecidos en los Anexos que rigen el Proceso de Selección, que especifique mínimo: i) Definiciones y condiciones de la documentación, ii) Definición de criterios de Educación y Experiencia que serán considerados para cada empleo para garantizar la uniformidad de la calificación, iii) Definición criterios específicos que serán tenidos en cuenta en la Valoración de antecedentes (proyección de áreas y temáticas que se considerarán como relacionadas al momento de realizar la puntuación), iv) Describir el procedimiento de auditoría y/o supervisión por medio del cual se hará una revisión en un segundo nivel de los documentos presentados por los aspirantes.
4. Distribución de planta de la sala o salas de seguridad en donde se desarrollará la VA, indicando los recursos tecnológicos desde donde accederá a los documentos y aplicativos dispuestos por la CNSC y la manera como garantizará el funcionamiento y disponibilidad de estos, las 24 horas del día, 7 días a la semana, durante el periodo establecido para el desarrollo de la VA. (incluidos domingos y festivos).
5. Para la modalidad de trabajo remoto el contratista debe configurar la conexión de los equipos del hogar de los analistas para una correcta y estable conexión con las estaciones de trabajo asignadas y para el ingreso de cada analista, supervisor y auditor, se debe contar con tres métodos de autenticación y claves robustas, la primera clave será la que pida el software de conexión remota, la segunda clave le debe permitir al analista, supervisor y auditor ingresar al sistema operativo del equipo y la tercera, es la que debe introducir para ingresar al SIMO.
6. Para la ejecución de las diferentes actividades, el Contratista debe contar con las instalaciones físicas necesarias y suficientes, para el correcto acceso y movilidad de las personas designadas para realizar las labores correspondientes. Las instalaciones deben, igualmente, contar con condiciones óptimas sanitarias y de aseo. Los espacios deben tener condiciones óptimas de ventilación e iluminación (de acuerdo con la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo), las cuales deben ser avaladas por la ARL del Contratista, así como medidas de bioseguridad.
7. Todas las salas de seguridad y el lugar donde el personal realizará el trabajo remoto deben cumplir con los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo, según las normas vigentes sobre la materia, de lo cual deberá obrar certificación.
8. Los mecanismos de seguridad que utilizará el Contratista para mantener la confidencialidad, seguridad, inviolabilidad a la reserva, imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de los documentos aportados por los aspirantes.

Previo a la realización de la Valoración de Antecedentes, la CNSC debe aprobar el protocolo para garantizar la correcta aplicación de los criterios que se utilizarán.

El documento definitivo del protocolo para la Valoración de Antecedentes deberá ser presentado a la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de iniciar la ejecución de la prueba

11. PROCESO DE BORRADO SEGURO

El Contratista suscribirá juntamente con la Dirección de Tecnologías de la Información y de Comunicaciones de la CNSC un acta de verificación del borrado seguro de equipos y/o servidores y/o habilitación de puertos y/o desconexión de la VPN de los servidores utilizados durante el Proceso de Selección, los cuales deben incluir los correos electrónicos donde ha quedado almacenada información de la convocatoria.

12. ENTREGA DE PRODUCTOS

A continuación, se enlistarán los entregables relacionados con la ejecución del contrato:

1. Plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato que contemple la contratación del equipo humano, el cual debe remitirse en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.
2. Soportes contractuales del Equipo Mínimo y Adicional (según corresponda), debidamente suscritos, de conformidad con la propuesta del adjudicatario y en los tiempos establecidos en el Cronograma de ejecución aprobado por el Supervisor del Contrato.
3. Reporte e informe de Capacitación al Equipo Mínimo y Adicional (según corresponda), de conformidad con la propuesta del adjudicatario, sobre las reglas y otras características del proceso de selección, conforme al Cronograma de ejecución aprobado por el Supervisor del Contrato.
4. Certificado en el que conste que el Equipo Mínimo y Adicional (según corresponda) no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección y se suscribieron los respectivos Acuerdos de Confidencialidad.
5. Informe de la capacitación del equipo humano de la VRM y sus anexos, conforme con lo previsto en el ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS".
6. Certificación de la aprobación de las condiciones técnicas y de seguridad por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC, de la CNSC, de las salas y equipos de cómputo dispuestos para VRM.
7. Protocolo de Seguridad para la fase de VRM y VA.
8. Reportes de resultados de admitidos y no admitidos de la VRM, previo a la publicación de Resultados y posterior a reclamaciones.
9. Certificación debidamente suscrita por el Coordinador de VRM y VA, en la que conste que las observaciones realizadas por el equipo de la CNSC en las auditorías a las carpetas para la VRM, fueron acatadas y extrapoladas al universo de los aspirantes.
10. Actas de las mesas técnicas de trabajo de VRM, debidamente suscritas entre el Centro de Estudios Aeronáuticos – CEA, la CNSC y el operador contratado para la ejecución de este proceso de selección, cuando corresponda.

11. Informe de la etapa de VRM y sus anexos de conformidad con el ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”
12. Plan de trabajo y cronograma de construcción y validación de ítems de las Pruebas Escritas.
13. Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad (PLOS) para la fase de Pruebas Escritas y de Ejecución y protocolos anexos.
14. Certificación de la aprobación de las condiciones técnicas y de seguridad de las salas y equipos de cómputo dispuestos para el desarrollo de la fase de Pruebas Escritas.
15. Manual Técnico de Pruebas Escritas (Procedimiento para la consolidación y verificación de Estructura de Pruebas, Marco de Referencia para la construcciones, procedimientos para la Construcción y Validación de ítems)
16. Acta donde se especifique qué información fue entregada por parte de la CNSC, de qué manera fue entregada, quien la entregó y quién la recibió. El acta debe quedar firmada por las partes intervinientes (numeral 9.1 ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”).
17. Listado de acceso a los archivos de Estructuras de Prueba y a la Rúbrica, en donde se relacione el medio por el cual se compartió el archivo, el dispositivo usado para la transferencia, el dispositivo en el cual quedará almacenado, la fecha y hora en la que se entregó el archivo, junto con el nombre de la persona que lo transfirió y el de la persona que lo recibió (numeral 9.1 ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”).
18. Certificación en la que conste el listado de equipos en los cuales se encontrará almacenada la información, y que las Estructuras de Pruebas y la Rúbrica no quedarán en carpetas directamente conectadas a internet (modalidad presencial y mixta, numeral 9.1 ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”).
19. Certificado en el que conste que la información de las Estructuras de Prueba y la Rúbrica entregada al profesional retirado del proceso, fueron eliminadas (numeral 9.1 ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”).
20. Certificado del cumplimiento de los requerimientos de funcionalidad y seguridad del aplicativo de construcción de ítems (numeral 9.2 ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”).
21. Certificado en el que conste que los constructores y validadores no se encuentran en ningún conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad.
22. Informe de capacitaciones realizadas a los constructores y validadores y sus anexos: Actas de capacitación debidamente suscritas y/o evidencias de asistencia y capacitación, independientemente de la modalidad (presencial/virtual), Reporte de contratación del equipo humano responsable de la construcción y validación de Pruebas Escritas (atendiendo a las exigencias del PLOS, numeral 9.2 ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”) y Acuerdos de confidencialidad debidamente suscritos del equipo humano responsable de la construcción y validación de Pruebas Escritas.
23. Manual Técnico de Pruebas Escritas (Diseño, ensamble, diagramación e impresión, Lectura Óptica, Plan de Análisis Psicométrico y Sistema de Calificación) y anexos: Matriz de consolidación de Indicadores y Estructuras de Pruebas Escritas, Reporte de los perfiles de los profesionales que conformarán el equipo de construcción y validación de ítems, Protocolo de Construcción y Validación de Ítems, Protocolo de aplicación y acceso al material de las Pruebas Escritas y descripción detallada del procedimiento para la custodia del material de Pruebas desde el ensamble, individualización, impresión de cuadernillos,

- transporte, distribución, recolección y acopio del material de pruebas, hasta la aplicación de las pruebas en los diferentes sitios, así como también la recolección del material para el transporte al centro de mando.
24. Acta (s) de verificación de la originalidad de los ítems.
 25. Certificación en la que el contratista hace constar que, durante el proceso de construcción y validación de ítems, se mantuvo la cadena de custodia.
 26. Certificación en la que se haga constar que las observaciones realizadas en las auditorías a la construcción y validación de ítems de las Pruebas Escritas fueron acatadas para el ajuste en dicha muestra y extrapoladas al universo de los ítems.
 27. Certificación de la experiencia requerida para el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.1.4. del ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
 28. Contrato suscrito y perfeccionado con la empresa de seguridad para el PLOS, para la ejecución de la aplicación (es) y/o acceso (s) a Pruebas Escritas y/o de la Prueba de Ejecución (en lo que aplique), o de una o algunas de las fases de la logística, operación y seguridad que la componen.
 29. Listado en donde se identifique el personal responsable del diseño, ensamble, diagramación, individualización e impresión, detallando el rol desempeñado por cada uno de estos y anexo (incluir lo solicitado en el PLOS, numeral 9.3 ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS").
 30. Certificado en el que conste que todo el personal responsable del diseño, ensamble, diagramación, individualización e impresión suscribió los acuerdos de confidencialidad y que no se encuentran en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección.
 31. Certificado en el que conste que se mantuvo la cadena de custodia durante la auditoría al diseño de las formas de las Pruebas Escritas y al diseño de las hojas de respuestas a aplicar a los aspirantes, y a los kits a utilizar para la aplicación de las Pruebas Escritas.
 32. Certificación en la que conste la debida funcionalidad del módulo de ensamble automatizado (numeral 9.3 ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS").
 33. Acta del procedimiento de entrega de la información o del medio magnético contentivo de la información de los ítems y la Rúbrica de Evaluación debidamente suscrita por las partes intervinientes, para diagramación (según corresponda, numeral 9.3 ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS").
 34. Acta en la que conste el procedimiento de entrega de la diagramación de los cuadernillos tipo, para impresión (numeral 9.3 ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS").
 35. Constancia de la persona que realiza la primera impresión de los cuadernillos tipo (para revisión) y de la información de los archivos que fueron impresos (numeral 9.3 ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS").
 36. Acta de entrega de los preimpresos (numeral 9.3 ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS").
 37. Certificado donde conste que no se presentaron fugas, ni acceso de información no autorizada durante el proceso de impresión (numeral 9.4 ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS").
 38. Certificación de la cantidad de cuadernillos impresos y formato de Rúbrica de evaluación, del personal que ingresó y la sala de impresión (numeral 9.4 ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS").

39. Listado en donde se identifique el personal responsable del empaque, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas, detallando el rol desempeñado por cada uno de estos.
40. Certificado en el que conste que todo el personal responsable del empaque, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas suscribió los Acuerdos de Confidencialidad y que no se encuentran en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección.
41. Certificado en el que conste que, durante el diseño, ensamble, diagramación, individualización, impresión, empaque, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas, se mantuvo la cadena de custodia.
42. Certificado en el que conste que la o las máquinas de lectura están calibradas para la realización óptima de la lectura de las hojas de respuesta.
43. Guías de Orientación al Aspirante para la presentación de las Pruebas de Escritas y para el acceso a las mismas.
44. Certificación en el que conste que se aplicó Georreferenciación para la citación de las pruebas escritas.
45. Matriz de *"Citación a las Pruebas Escritas del Proceso de Selección AEROCIVIL PRIMERA FASE"*
46. Certificación del contratista en la que conste la impresión de la totalidad de cuadernillos y hojas de respuesta (incluyendo holguras) para la aplicación de las Pruebas Escritas.
47. Informe de las capacitaciones al personal responsable de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas y sus anexos: Actas de capacitación debidamente suscritas y/o evidencias de asistencia a la capacitación, independientemente de la modalidad (presencial/virtual) y un reporte en archivo Excel, con la información de las jornadas de capacitación realizadas.
48. Certificado donde se indique que no se presentaron fugas o alteraciones de información durante el proceso de lectura óptica y de análisis y calificación de las pruebas (numeral 9.5 ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS").
49. Acta en la que conste el procedimiento de traslado y custodia de las hojas de respuesta a la sala de seguridad (numeral 9.5 ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS").
50. Certificado en el que conste que durante la verificación de persistencia se cumplió con todo el protocolo de seguridad y se mantuvo la cadena de custodia de la información (numeral 9.7 ANEXO "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS").
51. Reporte de los resultados publicados en el SIMO de las Pruebas Escritas antes y después de reclamaciones.
52. Informe de Pruebas Escritas y sus anexos: hacen parte de los Anexos de este informe, los documentos de la fase de las Pruebas Escritas, el Reporte de la aplicación y calificación de Pruebas Escritas de forma extemporánea, en caso que ocurra, y la Certificación en la que conste que se cumplió con el porcentaje exigido en el contrato de vinculación del personal para la logística en la aplicación y/o acceso de las Pruebas Escritas, que pertenezca a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el numeral 3 del Decreto 1860 de 2021.
53. Contrato (s) suscrito (s) y perfeccionado (s) con la empresa que desarrollará el PLOS, para la ejecución de la aplicación y acceso a la Prueba de Ejecución (si es diferente del suscrito para las Pruebas Escritas).

54. Manual Técnico de la Prueba de Ejecución y sus anexos: Reporte de los perfiles de los Jueces y del Jefe de Aplicación de la Prueba de Ejecución, Protocolo de aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución y Plan de análisis psicométrico y sistema de calificación de la Prueba de Ejecución.
55. Informe de las capacitaciones realizadas a los Jueces, Jefes de Aplicación de la Prueba de Ejecución y suplentes, y anexos: Actas de capacitación debidamente suscritas y/o evidencias de asistencia y Acuerdos de confidencialidad debidamente suscritos.
56. Guía de Orientación al Aspirante para la presentación y acceso a la Rúbrica de la Prueba de Ejecución.
57. Base de datos con la totalidad de información de los ítems construidos para las Pruebas Escritas, incluyendo los resultados obtenidos en Pruebas Escritas, de acuerdo con las especificaciones definidas y requeridas por la CNSC.
58. Certificado en el que conste que la información de la Rúbrica entregada al profesional retirado del proceso fue eliminada.
59. Certificación en la que conste que se mantuvo la cadena de custodia del material de la Prueba de Ejecución.
60. Certificado donde consta que no se presentaron fugas ni acceso de información no autorizada durante el Proceso de impresión de Formatos de Rúbrica y durante el Proceso de análisis y calificación de la Prueba de Ejecución.
61. Matriz de *“Citación a la Prueba de Ejecución del Proceso de Selección AEROCIVIL PRIMERA FASE”*.
62. Informe de la aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución.
63. Acta donde se especifique la información del análisis y calificación de la Prueba de Ejecución que fue entregada, de qué manera fue entregada, quien la entregó y quién la recibió.
64. Informe de la Prueba de Ejecución y anexos, estos últimos son: Reporte de la aplicación y calificación de la Prueba de Ejecución de forma extemporánea, en caso de que ocurra y Certificación en la que conste que se cumplió con el porcentaje exigido en el contrato de vinculación del personal para la logística en la aplicación y/o acceso de la Prueba de Ejecución, que pertenezca a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el numeral 3 del Decreto 1860 de 2021 (en caso de que aplique).
65. Base de datos con la totalidad de información de la Rúbrica de la Prueba de Ejecución, incluyendo los resultados obtenidos en la Prueba de Ejecución, de acuerdo con las especificaciones definidas y requeridas por la CNSC.
66. Certificación en la que conste que la parametrización realizada en el SIMO para la fase de la Prueba de VA y las reclamaciones, sea correcta.
67. Informe de capacitación del personal responsable de la realización de la Prueba de Valoración de Antecedentes y sus Anexos: actas de capacitación debidamente suscritas y/o evidencias de asistencia y capacitación, independientemente de la modalidad (presencial/virtual).
68. Certificado en el que conste que quienes integran el Equipo de VA no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección.
69. Protocolo de seguridad para el desarrollo de la Prueba de VA.
70. Certificación suscrita por el Coordinador General, en la que conste que las observaciones realizadas por el equipo de la CNSC en las auditorías realizadas a las carpetas objeto de la Prueba de VA, y proyectos de respuesta a las reclamaciones, fueron acatadas y extrapoladas al universo de los aspirantes, atendiendo el criterio técnico y/o jurídico que esta Comisión Nacional le instruya.

71. Certificación de la aprobación de las condiciones técnicas y de seguridad por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC, de la CNSC, de las salas y equipos de cómputo dispuestos para VA.
72. Informe de la Prueba de Valoración de Antecedentes y sus anexos: Reporte de contratación y capacitación debidamente actualizado y Reporte del resultado de la Prueba de VA.
73. Actas de las mesas técnicas de la Prueba de VA, debidamente suscritas.
74. Disco duro que contenga Full Back- Up (respaldo completo) de la información y/o productos que se hayan producido durante el desarrollo del proceso de selección, incluyendo grabaciones de la Sala de Construcción y validación de ítems si a bien lo tuviere la CNSC, acompañado de un documento que relacione las actividades y los productos entregados y una descripción de la estructura de carpetas que conformen el medio magnético.
75. Documento técnico de las etapas del Proceso de Selección contratadas, que contenga entre otros, lo relativo a la participación de aspirantes, género, edades, regiones, oferta de perfiles, el comportamiento y análisis de la aplicación y resultados de las pruebas escritas, así como las debilidades, fortalezas, riesgos y amenazas del Proceso de Selección, con las conclusiones y recomendaciones de mejora que se puedan introducir para futuros procesos de selección para provisión de empleos de carrera, con la estructura, contenidos y alcance definidos por la CNSC.
76. Acta de verificación del borrado seguro de equipos y/o servidores y/o habilitación de puertos y/o desconexión de la VPN de los servidores y eliminación del perfil creado para el trabajo remoto utilizados durante el proceso de selección suscrita conjuntamente entre la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la CNSC y el Contratista.”
77. Informe de los errores en los que haya incurrido el contratista, en los resultados de VRM y/o en la calificación de las Pruebas Escritas, de Ejecución, en la Prueba de Valoración de Antecedentes o cualquier prueba o etapa contratada.

12.6. OTROS

1. **Disco duro que contenga Full Back- Up** (respaldo completo) de toda la información y/o productos (archivos físicos, magnéticos y bases de datos) que se hayan producido durante el desarrollo del Proceso de Selección, incluyendo grabaciones de la Sala de Construcción y validación de ítems si a bien lo tuviere la CNSC, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación posterior a las respectivas reclamaciones, el Contratista entregará a la CNSC un archivo digital que contenga los resultados obtenidos por cada uno de los aspirantes en cada una de las etapas, y deberá entregar en los mismos tiempos un archivo consolidado de todos los resultados obtenidos por los aspirantes, los cuales deberán coincidir con los registrados en SIMO.

El Contratista debe entregar en Disco Duro un full back-up (respaldo completo) de la información y/o productos que se hayan producido durante el desarrollo del Proceso de Selección, salvo la información que haya sido diligenciada y registrada en SIMO. Dicho

respaldo debe ser entregado con los niveles de cifrado y seguridad pertinentes, además de ser aprobados por la CNSC, antes de generarse el último pago.

El Contratista deberá elaborar, entregar y anexar en el Disco Duro, todos los productos desarrollados con ocasión de la ejecución contractual en cada una de las etapas, acompañados de los archivos físicos digitalizados y bases de datos que se originen en desarrollo del contrato, debidamente organizados, clasificados, rotulados y compilados, con la estructura, contenido y alcance definidos por la CNSC, y adicionar todo lo relacionado con reclamaciones, peticiones, tutelas y demás actuaciones administrativas, así como las respuestas suministradas a los mismos.

Toda la información digital que debe entregarse se realizará atendiendo el protocolo de cifrado y procedimiento para recibir la información del Contratista, establecido por la CNSC.

Esta información debe venir acompañada de un documento que relacione las actividades y los productos entregados y una descripción de la estructura de carpetas que conformen el medio magnético.

Así mismo, una vez finalizado el plazo de ejecución deberá hacer entrega del archivo físico del material de Pruebas Escritas, organizado y clasificado, según las normas actualizadas del Archivo General de la Nación y el Sistema de Gestión Documental de la CNSC.

2. Acta de entrega del material de Pruebas Escritas suscrita por el operador logístico (si lo hubiere), el Contratista y la CNSC.

3. Informe de validación de borrado seguro por parte del operador, donde se evidencie que no existe información relacionada con cada una de las etapas ejecutadas en el proyecto.

4. Acta de verificación de la ejecución del borrado seguro de equipos y/o servidores y/o habilitación de puertos y/o desconexión de la VPN de los servidores y eliminación del perfil creado para el trabajo remoto utilizados durante el Proceso de Selección suscrita conjuntamente entre la Dirección de Tecnologías de la Información y de Comunicaciones de la CNSC y el Contratista.

5. Recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato de la información entregada por el operador, según lo dispuesto en el numeral frente Forma de Pago del estudio previo, correspondiente al literal (x).

6. Acta de destrucción suscrita por el operador en la que se garantice la realización de la destrucción total y segura de los documentos físicos utilizados tanto para la construcción de los ítems como los que corresponden a la ejecución de las diferentes etapas del proyecto.

13. ROLES DEL EQUIPO DE TRABAJO

13.1. EQUIPO MINIMO

El Contratista debe disponer de manera oportuna del **Equipo Mínimo de trabajo requerido¹⁵ y el adicional validado para la adjudicación del contrato**, garantizando calidad y cumplimiento en la ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales de acuerdo con lo señalado en el presente documento. **El personal ofertado debe tener dedicación de tiempo completo para la ejecución del objeto contractual.**

Respecto del Equipo Mínimo, se aclara que los oferentes no podrán ejecutar con los profesionales ofertados en este proceso otros contratos de manera concomitante, toda vez que se requiere el 100% del tiempo de dedicación mientras se ejecuta el objeto contractual, por tanto, en caso de que el oferente resulte adjudicatario en dos (2) o más procesos de selección deberá prever el cambio de perfil con un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles a la suscripción del Acta de Inicio.

El contratista tiene la obligación de mantener el Equipo Mínimo y adicional ofertado, que le valió su adjudicación, tanto en cantidad como en cualificación (académica y de experiencia), pudiendo ser comprobados en cualquier momento por la CNSC. En caso de ser necesario el reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo (mínimo y adicional), por caso fortuito o fuerza mayor, el personal designado para tal remplazo deberá acreditar igual o superior experiencia a aquella que sirvió de base inicialmente para la habilitación y asignación de puntuación en el proceso de licitación pública, previa aprobación de la CNSC.

El Contratista debe entregar los soportes contractuales del Equipo Mínimo, Adicional de Trabajo (según corresponda), debidamente suscritos, de conformidad con la propuesta del adjudicatario y en los tiempos establecidos en el Cronograma aprobado por el Supervisor del Contrato.

El Contratista tiene la obligación de mantener el equipo de trabajo tanto en cantidad como en calidad. En caso de ser necesario el reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo Adicional (según corresponda), el personal designado para tal remplazo deberá garantizar las condiciones mínimas o superiores del profesional ofertado y requerirá de la aprobación previa de la CNSC. Solo se exigirá al sustituto, el cumplimiento de los requisitos mínimos para su contratación establecidos en el pliego de condiciones, si el reemplazado hizo parte del Equipo Mínimo de Trabajo de la propuesta y su hoja de vida no dio lugar a asignación de puntaje.

De igual forma el Contratista debe disponer de talento humano idóneo que se requiera, para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de todas y cada una de las obligaciones contractuales y de las actividades de este proceso (diseño y construcción de ítems, diseño, construcción e individualización de las Pruebas Escritas y aplicación de las mismas, así como la Prueba de Ejecución y Prueba de V.A.), con altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad durante la ejecución del mismo.

El Contratista debe ejercer control permanente tendiente a evitar que el personal que disponga para la ejecución del contrato tenga algún tipo de conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas única y exclusivamente por cánones de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de intereses por alguna de tales

¹⁵ Entiéndase por Equipo Mínimo de Trabajo, el personal imprescindible para la ejecución del contrato

personas, entre otros, como el de aspirar, el trabajador o sus familiares hasta el 4o grado de consanguinidad, 2o de afinidad, 1o civil, a un empleo de los ofertados en el Proceso de Selección, se deberá proceder de inmediato a su retiro y a su sustitución conforme a lo previsto en las reglas establecidas en este documento y en el pliego de condiciones.

El Contratista debe realizar las capacitaciones y el entrenamiento a los miembros que conforman el Equipo Mínimo de Trabajo, Adicional (según corresponda) y demás personas responsables de ejecutar las diferentes fases y actividades del contrato, que garantice la coherencia metodológica, técnica, jurídica y operativa en el cumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, las capacitaciones deben incluir los procedimientos de custodia y control del material de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, en lo que concierne a cada rol del Equipo Mínimo, Adicional (según corresponda).

Conforme lo anterior, el Contratista deberá enviar un reporte de contratación y capacitación en una base de datos en formato Excel, donde se relacione la contratación del personal ofertado por el Contratista para los Equipos Mínimo, Adicional (según corresponda), con la siguiente información: i) una (1) hoja con la relación de cada persona del equipo de trabajo señalando el perfil de estudios, experiencia, rol y tiempo de contratación ii) una (1) hoja con la relación de profesionales capacitados, fecha de capacitación, metodología empleada y cantidad de horas de capacitación; iii) una (1) hoja con la relación de cambios de personal que se hayan dado durante el proceso, señalando el nombre del profesional cambiado, el nombre del profesional que lo reemplazo, el periodo durante el cual se tuvo vinculado al profesional cambiado y el periodo por el cual se vinculará al nuevo profesional. Adicional a esto, se deben remitir las actas que dan evidencia de las capacitaciones debidamente suscritas por los participantes, independientemente de la modalidad en que se realicen (presencial/virtual) de conformidad con la propuesta del adjudicatario, sobre las reglas y otras características del proceso de selección, y conforme al Cronograma de contratación del personal aprobado por el Supervisor.

El contratista debe certificar que el Equipo Mínimo, Adicional (según corresponda, no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección.

El Contratista debe ejercer control permanente respecto de la calidad y oportunidad en el desarrollo de las responsabilidades, actividades y productos de cada persona natural o jurídica vinculada a la ejecución del contrato.

El Contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los salarios y prestaciones sociales u honorarios de los empleados o subcontratistas que disponga para la ejecución del contrato y realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si los hubiere, y demás conceptos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. El contrato no genera relación laboral entre la CNSC y el Contratista, ni con quienes este contrate, ni con la AEROCIVIL, entidad para la cual se realiza el proceso de selección.

El Contratista deberá entregar copia de los contratos legalmente suscritos con el personal del Equipo Mínimo, Adicional (según corresponda), una vez la CNSC los requiera, de conformidad con el Cronograma de contratación.

Las siguientes responsabilidades que se relacionan para cada uno de los perfiles del personal del equipo de trabajo, no son exhaustivas, debiendo el Contratista, en todos los casos, asignar a cada rol las otras responsabilidades que se requieren para cumplir cabalmente con todas las obligaciones y entregables objetos de este contrato.

13.1.1. Coordinador General

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso.

Responsabilidades

Será el encargado de dirigir y articular las acciones para el eficaz cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, ejercerá el control necesario para el cumplimiento del plan de trabajo y del cronograma aprobado por la CNSC y será el interlocutor entre el contratista y la CNSC. Las responsabilidades de este Coordinador no se pueden delegar y son las siguientes:

1. Garantizar que se cumplan todas y cada una de las actividades del plan de trabajo y el cronograma aprobado por la CNSC y asegurarse que se adelanten con los más altos estándares de calidad y conforme a las normas legales y a lo señalado en los Acuerdos que rigen la Convocatoria. Deberá informar de manera inmediata a la CNSC cualquier inconveniente que se produzca en el desarrollo del cronograma.
2. Efectuar los ajustes al plan de trabajo y cronograma que se haya presentado como propuesta, conforme a los requerimientos de la CNSC, para su posterior aprobación en los términos previstos en el pliego de condiciones.
3. Concertar y suscribir en conjunto con el ingeniero de sistemas del Equipo Mínimo de trabajo y con la CNSC, un plan de trabajo para la verificación de la Infraestructura tecnológica y verificar que se dé estricto cumplimiento al mismo, así como a los tiempos de respuesta y a las demás exigencias de la CNSC para la eficaz automatización de la información en las diferentes actividades y etapas del Proceso de Selección objeto del contrato.
4. Ejercer las acciones necesarias para que el contratista de manera oportuna ponga a disposición de la ejecución del contrato, el Equipo Mínimo de Trabajo y demás personal que se estime necesario para garantizar la completa y eficaz ejecución del contrato, la infraestructura física, tecnológica y de comunicaciones necesarias; de los sitios para la aplicación de las pruebas y de todas las demás obligaciones en las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones.
5. Comprobar la acreditación de la idoneidad y calidad del personal que se estime necesario para garantizar la completa y eficaz ejecución del contrato.
6. Garantizar que las personas que hagan parte del Equipo Mínimo de Trabajo se vinculen en forma legal, de manera que pueda acreditar ante la CNSC el cumplimiento de todas las obligaciones conforme a la ley colombiana.
7. Impartir las capacitaciones al Equipo Mínimo y Adicional (según corresponda), sobre las reglas y otras características del Proceso de Selección.
8. Garantizar que cualquier modificación que se adopte por la CNSC en relación con el Concurso, conforme a las facultades legales y reglamentarias de que es titular, se cumplan por el equipo de trabajo.

9. Supervisar el desarrollo de cada uno de los servicios, actividades y productos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Certificar que la parametrización para las Pruebas Escritas, de Ejecución y la Prueba de VA en SIMO sea correcta.
11. Ejercer control total a efecto que el Coordinador de pruebas dé estricto e íntegro cumplimiento al procedimiento, a los tiempos y a la forma dispuestos por la CNSC, que garantice la operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad de la reserva; que impida la filtración, fuga o salida de material o información y que garantice la cadena de custodia en la aplicación de las pruebas del Concurso. Esta función no podrá ser delegada por el Coordinador General y le corresponderá suscribir junto con el Coordinador de Pruebas las actas en donde se dejará constancia de lo actuado en relación con el asunto.
12. Coordinar y supervisar que la consulta, transferencia e ingreso de la información a los Sistemas de Información que se usen para la Convocatoria, se realicen conforme a las obligaciones del contrato, a las disposiciones contenidas en los Acuerdos que rigen la Convocatoria, al Plan de Trabajo y al cronograma aprobado por la CNSC para la ejecución del contrato, a los manuales de usuario y a las funcionalidades y niveles de servicio de estos.
13. Suscribir las respuestas a las reclamaciones, las peticiones y las acciones que se presenten con ocasión del Concurso y garantizar que se resuelvan eficaz y oportunamente conforme a lo dispuesto en las normas legales y en el Acuerdo que rige la Convocatoria y sus modificatorios.
14. Firmar los autos de trámite y el acto que resuelve las actuaciones administrativas tendientes a determinar la exclusión o no de algún aspirante admitido sin el cumplimiento de alguno de los requisitos mínimos establecidos por el MEFCL o las normas constitucionales, legales y reglamentarias del empleo al cual se encuentra concursando, o aquellas tendientes a determinar la exclusión o no de aspirantes por corrección de resultados de pruebas.
15. Suscribir y enviar todas las actas, informes, documentos técnicos, reportes, manuales, protocolos, bases de datos, soportes documentales, guías y cualquier anexo denominado como entregable en el presente Anexo. Estos documentos deberán suscribirse junto con los Coordinadores y el personal responsable de su elaboración, según corresponda.
16. Informar a la CNSC cuando, producto del resultado de la reclamación o acción judicial, se deba modificar la VRM o los resultados de las Pruebas de un aspirante, con el fin que se realice la publicación en el Sistema de información y demás medios que ésta disponga.
17. Ejercer el control permanente para garantizar las condiciones necesarias para dar estricto cumplimiento a las órdenes judiciales que se produzcan con ocasión del Concurso en los términos dispuestos por el Despacho responsable de los procesos de Selección.
18. Efectuar a nombre del contratista las gestiones necesarias para la cesión de Derechos de Autor a la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 de tal manera que la propiedad material, posesión y explotación patrimonial del material producido con ocasión de la ejecución del contrato sean de propiedad exclusiva de la CNSC, Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 y demás normas conexas y complementarias, en tanto que se mantendrá en el contratista la propiedad moral e intelectual, respecto de aquellos productos que con anterioridad a la presentación de la propuesta, tengan derechos de autor debidamente registrados.

19. Atender de manera oportuna y efectiva las solicitudes, los requerimientos y recomendaciones que haga la CNSC a través del supervisor del contrato ya sea que se requieran en forma ordinaria o extraordinaria.
20. Garantizar que todos los informes, reportes e información que el Contratista deba presentar a la CNSC cumplan con las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados correcciones o ajustes por parte de la CNSC, deberá garantizar que sean realizados y entregados en el término que la misma disponga.
21. Representar al contratista en las reuniones de trabajo con la CNSC y demás que le delegue el representante legal del contrato.
22. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad y garantizar estricta reserva y confidencialidad en todas las etapas del Proceso de Selección Aerocivil y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al Contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación. Asimismo, garantizar que el personal que coordina suscriba los Acuerdos de Confidencialidad.
23. Realizar de manera inmediata las acciones correspondientes una vez tenga conocimiento de cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca durante el Proceso de Selección e informar al representante legal del Contratista para que este adelante las actuaciones administrativas a que haya lugar.
24. Adelantar y liderar reuniones semanales de seguimiento con la CNSC, que permitan validar el avance del contrato, mostrando progresos, observaciones, atrasos y planes de acciones de mejora.
25. Asegurarse de extender por escrito la relación de las deliberaciones y de los acuerdos que, sobre el avance del Plan de Trabajo, se realicen semanalmente entre el Contratista y la CNSC, en el formato de acta que esta determine.
26. Ejercer las demás responsabilidades inherentes al rol y encomendadas, y las que no sean asignadas a otro miembro del equipo de trabajo.

13.1.2. Coordinador de pruebas escritas y de la prueba de ejecución

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso. Las responsabilidades de este Coordinador no se pueden delegar y son las siguientes:

Responsabilidades:

1. Coordinar la elaboración del PLOS atendiendo a los lineamientos establecidos en este Anexo.
2. Verificar la idoneidad y calidad de los profesionales que el oferente seleccionado contrate para las etapas de verificación y consolidación de los Indicadores y de estructuras de pruebas, así como del diseño, construcción, ensamble, aplicación, calificación y análisis psicométrico de las Pruebas Escritas.
3. Verificar la idoneidad y calidad del personal para el desarrollo de la etapa de la Prueba de Ejecución, incluyendo el que participe en el diseño gráfico, individualización, diagramación, ensamble, aplicación, calificación y análisis psicométrico de la Prueba de Ejecución.

4. Realizar la capacitación al grupo de expertos que tendrán a cargo la verificación y consolidación de los Indicadores y de estructuras de pruebas y el diseño, construcción, ensamble, aplicación, calificación y análisis psicométrico de las Pruebas Escritas.
5. Realizar la capacitación a los Jueces, a los Jefe de Aplicación de la Prueba de Ejecución y suplentes que tendrán a la aplicación de la Prueba de Ejecución, al personal de la aplicación de dicha Prueba y al que participa en el diseño gráfico, individualización, diagramación, impresión, distribución, recolección y acopio de los formatos de las Rúbricas de Evaluación, así como al personal análisis y calificación de la Prueba de Ejecución.
6. Coordinar, articular y hacer cumplir de manera eficiente todas y cada una de las actividades requeridas para la realización de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, conforme a lo establecido en los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección, sus modificatorios (si aplica) y su Anexo.
7. Dirigir, realizar y articular el proceso de elaboración del Manual Técnico de Pruebas Escritas y el Manual Técnico de la Prueba de Ejecución, conforme a lo exigido en el presente Anexo y garantizar que su contenido, protocolos, instructivos y documentos técnicos de la etapa cumplan estrictamente con los más altos estándares de calidad e integralidad.
8. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad y garantizar estricta reserva y confidencialidad en cada etapa del proceso (construcción, ensamble, aplicación, calificación y análisis psicométrico) de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución del Proceso de Selección y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al Contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación. Asimismo, garantizar que el personal que coordina suscriba los Acuerdos de Confidencialidad.
9. Implementar y supervisar las medidas de seguridad conforme a lo previsto en el PLOS y en el Manual Técnico de Pruebas Escritas y en el Manual Técnico de la Prueba de Ejecución de modo que se garantice la reserva y su integralidad, en el proceso de verificación y consolidación de los Indicadores y de estructuras de Pruebas Escritas, el diseño, construcción de ítems y ensamble, aplicación, análisis psicométrico y calificación de Pruebas Escritas, y de todo el desarrollo de la Prueba de Ejecución.
10. Coordinar, controlar, vigilar y dar visto bueno a todas las actividades y productos, del personal interno y externo designado por el Contratista para la ejecución de las actividades propias de las etapas de verificación y consolidación de los Indicadores y estructuras de pruebas, diseño, construcción, individualización, diagramación, ensamble, aplicación, calificación y análisis psicométrico de las Pruebas Escritas y de las que apliquen a la Prueba de Ejecución, de tal manera que garantice altos estándares de calidad y confiabilidad.
11. Apoyar al Coordinador General en la verificación de la parametrización para las Pruebas Escritas y para la Prueba de Ejecución, en SIMO sea correcta.
12. Presentar a la CNSC para su aprobación, con el aval del Coordinador General, los Manuales Técnicos de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución.
13. Presentar a la CNSC, con el aval del Coordinador General, los informes técnicos, psicométricos, de validación de ítems conforme a lo establecido en la entrega de productos y en el Manual Técnico de Pruebas Escritas para el Proceso de Selección, dentro de los términos establecidos en el Cronograma de ejecución del contrato.
14. Realizar la verificación y comprobación de contenidos de las Pruebas Escritas que se realicen para la impresión de los cuadernillos, de las hojas de respuesta y de todos los demás documentos técnicos para la aplicación, e impresión definitiva de los mismos. De dicha validación se dejará constancia en acta.

15. Suscribir los informes, documentos técnicos y actas, y avalar el contenido de todos los documentos correspondientes a las Pruebas Escritas y a la Prueba de Ejecución.
16. Elaborar la parametrización de los sitios, la fecha, la hora y los aspirantes en donde se aplicarán las Pruebas Escritas y la Prueba de Ejecución del Proceso de Selección y su acceso, a través del sistema de información del que el Contratista debe disponer para el efecto y presentarlo al Coordinador General para su aprobación y su publicación a través del sistema de información dispuesto para el efecto, en las oportunidades y fechas prevista dentro de los términos del Proceso de Selección, para la citación a los aspirantes.
17. Realizar, coordinar, articular y garantizar la aplicación de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución y el acceso al material de dichas pruebas, disponiendo del talento humano necesario, de los sitios en las condiciones físicas, ambientales y de bioseguridad, establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta oficialmente aceptada por la CNSC, de modo que se garantice la seguridad integral en las etapas de aplicación y acceso de las mismas y la entrega del documento a la CNSC donde consten tales condiciones.
18. Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, a fin de evitar fraudes y suplantaciones.
19. Informar de manera inmediata al Coordinador General cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, fraude, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca antes, durante y después de la aplicación de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución y adelantar, en forma inmediata, las actuaciones administrativas a que haya lugar.
20. Dar cumplimiento a los planes de contingencia para la lectura óptica de respuestas y procesamiento de resultados de las Escritas que evite cualquier afectación al Proceso de Selección o los derechos de los aspirantes.
21. Garantizar la aplicación de los procedimientos de calificación definidos en el Plan de Análisis Psicométrico y Sistemas de Calificación del Manual Técnico de Pruebas Escritas y del Manual Técnico de la Prueba de Ejecución.
22. Cumplir con la entrega oficial a la CNSC de los resultados de las Pruebas Escritas y el procesamiento de las mismas para la autorización de su publicación por parte de la CNSC.
23. Dar apoyo técnico para la respuesta a las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, constitucionales y demás, y actuaciones administrativas cuando se le requiera.
24. Informar a la CNSC cuando, producto del resultado de la reclamación o acción judicial se, deba cambiar el puntaje obtenido por un aspirante en las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, con el fin que se realice la publicación en el sistema de información y demás medios que ésta disponga.
23. Concertar con el Coordinador Jurídico, la ejecución de todas las acciones necesarias para dar estricto cumplimiento a las decisiones judiciales que se profieran en desarrollo del Proceso de Selección, con ocasión de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución aplicadas y de los resultados de las mismas.
24. Representar al Contratista en las reuniones de trabajo con la CNSC que se refieran a las etapas de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, y demás que le delegue el Coordinador General.
25. Las demás propias que sean necesarias para garantizar el eficiente y óptimo desarrollo de las etapas de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución.

13.1.3. Coordinador jurídico y de reclamaciones

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso. Las responsabilidades de este Coordinador no se pueden delegar y son las siguientes:

Responsabilidades

1. Verificar la idoneidad y calidad de los profesionales que el Contratista seleccionado vincule para la atención de reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, y apoye las actuaciones administrativas, de tal manera que garantice altos estándares de calidad y confiabilidad.
2. Coordinar, articular y hacer cumplir de manera eficiente todas y cada una de las actividades requeridas, conforme a lo establecido en los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección, su Anexo y sus modificatorios.
3. Orientar técnica y jurídicamente, las respuestas a las reclamaciones, peticiones, solicitudes y actos administrativos, que se desprendan de las acciones desarrolladas por el Contratista en relación con el Proceso de Selección.
4. Verificar permanentemente en el SIMO y en los demás canales de información, las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y en general todas las solicitudes que se hayan interpuesto en cualquier momento de la ejecución del contrato y responder por la atención oportuna.
5. Garantizar que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y actuaciones administrativas, se produzcan conforme a las normas constitucionales, legales y reglamentarias sobre la Carrera Administrativa y el Empleo Público, a lo dispuesto en el Acuerdo del Proceso de Selección expedido por la CNSC y que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular.
6. Garantizar la actualización permanente de las estadísticas de las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, y actuaciones administrativas, identificando el tipo de reclamaciones o asuntos objeto de estas.
7. Garantizar la custodia, organización, clasificación y rotulación de los archivos físicos y magnéticos tanto de las solicitudes como de las respuestas suministradas de las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y actuaciones administrativas, que permitan su fácil y oportuna consulta.
8. Apoyar jurídicamente con altos niveles de profesionalismo y bajo los cánones de la lealtad los procesos de carácter legal que requiera atender el Coordinador General, al Coordinador de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución y al Coordinador de VRM y VA, en la atención de los asuntos bajo sus responsabilidades y consultando en todo momento y para todos los efectos las normas legales vigentes y las disposiciones de la CNSC.
9. Informar al Coordinador General, al Coordinador de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución y al Coordinador de VRM y V.A de cualquier irregularidad, inconveniente, anomalía que llegue a conocer con ocasión de sus responsabilidades, con la debida oportunidad.
10. Implementar mecanismos de control para que las respuestas a reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales, y actuaciones administrativas se realicen de manera oportuna e integralmente.
11. Proyectar los actos administrativos que se requieran para las actuaciones administrativas que se adelanten, por posibles fraudes, por copia, sustracción de

materiales de prueba, suplantación o intento de suplantación, falsedad, entre otras situaciones, antes, durante o después de la realización de la VRM y de la aplicación de las Pruebas Escritas, Prueba de Ejecución y V. A. y de todos aquellos que se deban expedir en las actuaciones administrativas que se adelanten durante todas las fases del Proceso de Selección.

12. Conocer y aplicar de manera precisa y detallada las normas constitucionales, legales y reglamentarias, la jurisprudencia de las Altas Cortes, los conceptos y doctrina en materia de Carrera Administrativa y Empleo Público, así como los términos y las disposiciones contenidas en el Acuerdo del Proceso de Selección expedido por la CNSC, que le permitan ejercer idóneamente las responsabilidades a su cargo que soportan la atención de reclamaciones, peticiones, las acciones judiciales, y el apoyo en el desarrollo de las actuaciones administrativas.
13. Garantizar la debida comunicación en el SIMO y los demás sistemas de información de los resultados de las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, actuaciones administrativas, garantizando a través de los distintos coordinadores que las modificaciones de resultados que se den con ocasión de las mismas sean debidamente actualizadas.
14. Informar de inmediato al Coordinador General, Asesor del Proceso de Selección de la CNSC y al supervisor del contrato sobre las órdenes judiciales que se impartan con ocasión del Proceso de Selección a efecto que se dé cumplimiento en los términos dispuestos por el correspondiente Despacho para definir y tomar las medidas conducentes.
15. Atender las indicaciones de los demás coordinadores para la ejecución de las acciones necesarias para dar estricto cumplimiento a las decisiones judiciales que se profieran en desarrollo del Proceso de Selección, con ocasión de la VRM, las Pruebas Escritas, de Ejecución y la Prueba de VA, así como las actuaciones administrativas que se adelanten.
16. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para la prestación de los servicios en las diferentes fases en la atención de reclamaciones, peticiones y acciones judiciales, constitucionales y demás.
17. Cumplir con cualquier modificación que por necesidades del servicio establezcan los demás Coordinadores.
18. Representar al Contratista en las reuniones de trabajo con la CNSC.
19. Suscribir los informes, documentos técnicos y actas correspondientes.
20. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad y garantizar estricta reserva y confidencialidad en las fases del Proceso de Selección y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al Contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación. Asimismo, garantizar que el personal que coordina suscriba los Acuerdos de Confidencialidad.
21. Informar de manera inmediata al Coordinador General cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca antes, durante el desarrollo del Proceso de Selección.
22. Las demás que el Coordinador General le asigne para garantizar la efectiva defensa judicial y asesoría jurídica requerida.

13.1.4. Coordinador de verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados

óptimos dentro de un proceso. Las responsabilidades de este Coordinador no se pueden delegar y son las siguientes:

Responsabilidades:

1. Verificar la idoneidad y calidad de los profesionales que el oferente seleccionado contrate para la realización de la VRM y la Prueba de VA, de tal manera que garantice altos estándares de calidad y confiabilidad.
2. Impartir y participar en la capacitación a las personas que tendrán a cargo la realización de la VRM y la VA.
3. Coordinar, articular y hacer cumplir de manera eficiente todas y cada una de las actividades requeridas para la realización de la VRM y la VA, conforme a lo establecido en el Acuerdo que rigen la Convocatoria y sus modificatorios.
4. Concertar lo necesario con el Ingeniero de Sistemas del Equipo Mínimo de Trabajo y la CNSC, para la verificación de la capacidad de su Infraestructura Tecnológica para la eficaz automatización de la información en las diferentes actividades de la VRM y la VA.
5. Garantizar que la VRM y la VA se realicen mediante el SIMO y aprobar los resultados para la publicación por parte de la CNSC.
6. Vigilar y controlar la administración, organización, registro y capacidad de los recursos tecnológicos para enlazar con el SIMO previstos para el efecto y con celeridad resolver los problemas.
7. Coordinar y dirigir todas las acciones necesarias para que, en desarrollo de la VRM y la VA, los profesionales que apoyan el proceso de atención a reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, así como las actuaciones administrativas, las atiendan en los términos de la convocatoria y conforme a derecho.
8. Aprobar las respuestas a las reclamaciones realizadas por los aspirantes y vigilar el estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de la prueba de la VRM y la VA.
9. Informar a la CNSC cuando producto del resultado de la reclamación o acción judicial se deba cambiar el estado de un aspirante en la VRM o cambio de puntaje en la VA, con el fin que se realice la publicación en el Sistema de información y demás medios que ésta disponga.
10. Supervisar que la VRM y la VA se realicen con la calidad y la transparencia exigidas en las normas legales y en el Acuerdo que rige la Convocatoria.
11. Apoyar al Coordinador General en la verificación de la parametrización para la VRM y la Prueba de VA en SIMO sea correcta.
12. Reportar al Coordinador Jurídico cuando se identifique o conozca alguna presunta irregularidad en relación con los contenidos de los documentos allegados por los aspirantes, para que se adelanten las actuaciones que sean necesarias.
13. Representar al Contratista en las reuniones de trabajo con la CNSC que se refieran a la VRM y la Prueba de VA, y demás que le delegue el Coordinador General.
14. Suscribir los informes, documentos técnicos y actas, y avalar el contenido de todos los documentos correspondientes a la Prueba de V.A
15. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad y garantizar estricta reserva y confidencialidad en la VRM y la Prueba de VA del Proceso de Selección y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al Contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación. Asimismo, garantizar que el personal que coordina suscriba los Acuerdos de Confidencialidad.

16. Informar de manera inmediata al Coordinador General cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca antes, durante y después de la VRM y la Prueba de VA
17. Las demás que se le asignen para garantizar un desarrollo eficiente y óptimo de la VRM y la Prueba de VA.

13.1.5. Profesional de apoyo para las pruebas escritas y de ejecución

Los profesionales que integren el Equipo Mínimo, Adicional y de Trabajo (según corresponda) deben dar cumplimiento y/o ser un apoyo a cada una de las responsabilidades descritas anteriormente para los coordinadores de cada área y, durante la ejecución del contrato, deben hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz. Las responsabilidades son las siguientes:

Responsabilidades

1. Cumplir de manera eficiente todas y cada una de las actividades requeridas para la realización de la Prueba Escrita y de Ejecución conforme a lo establecido en el Acuerdo que rige el Proceso de Selección.
2. Revisar la información suministrada por la CNSC para la construcción de la estructura de componentes de Pruebas Escritas de cada uno de los empleos ofertados en el Proceso de Selección.
3. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad y garantizar estricta reserva y confidencialidad en cada fase del proceso (construcción, ensamble, aplicación, calificación y análisis psicométrico) de la Prueba Escrita y de Ejecución del Proceso de Selección y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al Contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación.
4. Desarrollar las actividades propias de las fases de verificación y consolidación de los Indicadores y de estructuras de pruebas, diseño, construcción, ensamble y aplicación de pruebas, de tal manera que garantice altos estándares de calidad y confiabilidad.
5. Apoyar en la elaboración informes técnicos y psicométricos de validación de ítems y de las pruebas conforme a lo establecido en la entrega de productos y el Manual Técnico de Pruebas Escritas, una vez finalizada esta fase.
6. Apoyar el diseño de los contenidos de las Pruebas Escritas, que se realicen para la impresión de los cuadernillos, de las hojas de respuesta y de todos los demás documentos técnicos para la aplicación e impresión definitiva de los mismos.
7. Apoyar el Proceso de Selección de los sitios en donde se aplicarán las Pruebas Escritas y de Ejecución, según la cantidad de aspirantes citados, y presentarlo al Coordinador de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, en la oportunidad y fecha prevista dentro de los términos del Proceso de Selección, para la citación de los aspirantes.
8. Establecer estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución, a fin de evitar fraudes y suplantaciones.
9. Informar de manera inmediata al Coordinador de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca antes, durante y después de la aplicación de Pruebas Escritas.

10. Dar cumplimiento a los planes de contingencia para la fase de lectura y procesamiento de las hojas de respuesta de las Pruebas Escritas que evite cualquier afectación al Proceso de Selección o los derechos de los aspirantes.
11. Apoyar el proceso de análisis psicométrico, calificación y consolidación de los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución y el procesamiento de las mismas.
12. Apoyar en las respuestas a las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y actuaciones administrativas cuando se le requiera, en las diferentes pruebas que se apliquen en el desarrollo del Proceso de Selección.
13. Apoyar la elaboración de documentos técnicos e informes requeridos durante la fase de Pruebas Escritas y de Ejecución.
14. Reportar al Coordinador de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución cuando, producto del resultado de la reclamación o acción judicial, se deba cambiar el puntaje obtenido por un aspirante en las Pruebas Escritas.
15. Las demás propias de la fase de las Pruebas Escritas y así como las designadas por el Coordinador de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución.

13.1.6. Profesional corrector de estilo

El Corrector de Estilo para la construcción de ítems deberá, dentro de su experticia, revisar que los ítems de las Pruebas Escritas, respectivamente, cumplan con las normas gramaticales y ortográficas propias del idioma español y aportar en los ajustes que deban realizarse en estos aspectos, teniendo en cuenta que no debe alterarse el contenido de los ítems, la forma ni la pertinencia de los mismos en relación con los Indicadores. Las responsabilidades son las siguientes:

Responsabilidades:

1. Cumplir de manera eficiente todas y cada una de las actividades requeridas para la realización de las Pruebas Escritas, conforme a lo establecido en los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección, sus modificatorios y su Anexo.
2. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad y garantizar estricta reserva y confidencialidad en cada fase del proceso (construcción y validación) de las Pruebas Escritas del Proceso de Selección y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al Contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación.
3. Revisar la redacción, gramática y ortografía de los ítems según las normas establecidas por la Real Academia de la Lengua Española y realizar los ajustes requeridos en estos aspectos sin alterar el contenido, intención, formato, pertinencia y coherencia de los ítems en concordancia con los Indicadores para las Pruebas Escritas.
4. Garantizar que los ítems sean efectivos en lo que el autor desea comunicar.
5. Establecer comunicación con los autores de los ítems, para revisar que el ajuste realizado no cambie el sentido dado por el autor.
6. Aplicar lo señalado en el Instructivo de Construcción y Validación de Ítems a fin de garantizar la calidad de los mismos.
7. Informar de manera inmediata al Coordinador de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca antes, durante y después de la aplicación de Pruebas Escritas.

8. Las demás propias de la fase de las Pruebas Escritas, así como las designadas por el Coordinador de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución.

13.1.7. Profesionales de apoyo para atención de reclamaciones y respuesta a las reclamaciones, actuaciones administrativas y otras acciones judiciales

Los profesionales que integren el Equipo Mínimo deben dar cumplimiento y/o ser un apoyo a cada una de las responsabilidades descritas anteriormente para los coordinadores de cada área, y durante la ejecución del contrato deben hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz. Las responsabilidades son las siguientes:

Responsabilidades:

1. Cumplir de manera eficiente todas y cada una de las actividades requeridas para atender y dar respuesta a las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, y demás solicitudes, conforme a lo establecido en el Acuerdo que rige el Proceso de Selección, y su Anexo.
2. Apoyar en la verificación permanente en el SIMO y los demás canales de información, la debida comunicación de las respuestas a las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, y en general todas las solicitudes que se haya interpuesto en cualquier momento de la ejecución del contrato.
3. Apoyar en la actualización permanente de las estadísticas de las reclamaciones, peticiones y acciones judiciales, identificando el tipo de reclamaciones o asuntos objeto de las mismas.
4. Apoyar en la implementación de mecanismos de control para que las respuestas a reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales, y actuaciones administrativas se realicen de manera oportuna e integralmente.
5. Custodiar, organizar, clasificar y rotular los archivos físicos y magnéticos tanto de las solicitudes como de las respuestas suministradas de las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, y actos administrativos, que permitan su fácil y oportuna consulta.
6. Informar al Coordinador correspondiente, cualquier inconveniente, anomalía que llegue a conocer con ocasión de sus responsabilidades, con la debida oportunidad.
7. Notificar al Coordinador correspondiente, cuando sea el caso, por posibles fraudes, por copia, sustracción de materiales de prueba, suplantación o intento de suplantación, falsedad, entre otras situaciones, antes, durante o después de la aplicación de las pruebas.
8. Conocer y aplicar de manera precisa y detallada las normas constitucionales, legales y reglamentarias, la jurisprudencia de las Altas Cortes, los conceptos y doctrina en materia de Carrera Administrativa y Empleo Público, así como los términos y las disposiciones contenidas en el Acuerdo del Proceso de Selección expedido por la CNSC, que le permitan ejercer idóneamente las responsabilidades a su cargo que soportan la atención de reclamaciones, peticiones, las acciones judiciales, constitucionales y demás y la realización de actuaciones administrativas cuando sea necesario.
9. Informar de inmediato al Coordinador correspondiente sobre las órdenes judiciales que se produzcan con ocasión del Proceso de Selección.
10. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para la prestación de los servicios en las diferentes fases en la atención de reclamaciones, peticiones y acciones judiciales, constitucionales y demás.
11. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad y garantizar estricta reserva y confidencialidad en todas las fases y fases del Proceso de Selección y evitar la

ocurrencia de actos que puedan acarrear al Contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación.

12. Informar de manera inmediata al Coordinador General cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca antes, durante el desarrollo del Proceso de Selección.
13. Las demás que el Coordinador Jurídico y de Reclamaciones le asigne.

13.1.8. Profesional de apoyo para verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes

El profesional de apoyo que integre el Equipo Mínimo y Adicional de trabajo (según corresponda) debe ser un apoyo a cada una de las responsabilidades descritas anteriormente para los coordinadores de cada área, y durante la ejecución del contrato debe hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz.

Responsabilidades:

1. Cumplir de manera eficiente todas y cada una de las actividades requeridas para la realización de la VRM y la Prueba de VA, conforme a lo establecido en el Acuerdo que rige el Proceso de Selección y su Anexo.
2. Realizar la VRM y la Prueba de VA a través de SIMO de acuerdo con los lineamientos establecidos para el Proceso de Selección.
3. Apoyar la respuesta a las reclamaciones, peticiones y acciones judiciales, que se le asignen en desarrollo de la VRM y la Prueba de VA en los términos del Proceso de Selección y conforme a derecho.
4. Apoyar el cumplimiento de las órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de la VRM y la Prueba de VA.
5. Informar al Coordinador General cuando, producto del resultado de la reclamación o acción judicial, se deba cambiar el puntaje de un aspirante en la Prueba de VA o el resultado en la VRM.
6. Apoyar al Coordinador de la VRM y VA en todo lo necesario para llevar a buen término el desarrollo de las fases de VRM y VA.
7. Realizar la VRM y la Prueba de VA con la calidad y la transparencia exigidas en las normas constitucionales y legales y en los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección.
8. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad y garantizar estricta reserva y confidencialidad en todas las fases del Proceso de Selección y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al Contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación.
9. Informar de manera inmediata al Coordinador General cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca antes, durante el desarrollo del Proceso de Selección.
10. Transmitir a los analistas, supervisores y auditores contratados para el desarrollo de la VRM y la Prueba de VA, los criterios que se adopten en las mesas técnicas sobre casos dudosos.
11. Las demás que le delegue el Coordinador General o el Coordinador de VRM y VA.

13.1.9. Ingeniero de sistemas

El Ingeniero debe dar cumplimiento a cada una de las responsabilidades aquí descritas durante la ejecución del contrato y debe hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz. Las responsabilidades son las siguientes:

Responsabilidades:

1. Concertar y suscribir junto con el Coordinador General y la CNSC dentro de los cinco (5) días hábiles a partir del día de inicio de ejecución del contrato, el Plan de Trabajo para la Verificación de la Infraestructura Tecnológica y dar estricto cumplimiento al mismo conforme a los Acuerdos de Niveles de Servicio contenidos en el ANEXO “ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA” del pliego de condiciones, plan al cual se le deberá efectuar seguimiento para garantizar permanentemente que se dé estricto cumplimiento a lo allí previsto.
2. Elaborar los informes y reportes requeridos sobre el desempeño de la infraestructura tecnológica utilizada en las diferentes fases del Proceso de Selección.
3. Gestionar la infraestructura tecnológica e informática, de comunicaciones y equipos de cómputo y software adecuados y necesarios para el manejo de la información que se requiere en desarrollo del Proceso de Selección, durante la ejecución del contrato, así como de los niveles de servicio que exige la CNSC en el ANEXO “ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA” del pliego de condiciones.
5. Verificar y mantener los salones e instalaciones para la operación de los sistemas de información a utilizar en el desarrollo del Proceso de Selección, con las más estrictas condiciones de seguridad propios para el manejo de la información, velando por su disponibilidad, integridad y confidencialidad.
6. Apoyar al personal contratado para el Proceso de Selección en el uso de los aplicativos dispuestos por la CNSC de manera íntegra y adecuada conforme al Manual del Usuario y/o capacitaciones impartidas por la CNSC, que garantice una operación eficaz de los mismos, así como el acceso y consulta adecuada de la información durante el desarrollo del objeto contractual.
7. Coordinar, controlar, vigilar y dar visto bueno a todas las actividades y productos del personal interno y externo designado por el Contratista para la ejecución de las actividades propias del área de sistemas que formen parte del contrato.
8. Supervisar y adoptar todas las medidas necesarias en cada una de las fases del Proceso de Selección en lo referente al manejo, producción, cargue y generación de información, de tal forma que cuenten con los más altos estándares de calidad y confiabilidad y seguridad en el manejo de la información; labores que desarrollará conjuntamente con los Coordinadores.
9. Coordinar las labores que deba ejecutar en cada una de las pruebas a aplicar, para el cargue y producción de información; mediante los sistemas de información dispuestos para la ejecución de cada proceso.
10. Garantizar que la información que deba ingresarse o vincularse a los sistemas de información, se realice en atención a las condiciones exigidas, ejerciendo labores de verificación y comprobación de la calidad de la información, de tal forma que se garantice confiabilidad, integridad y oportunidad.
11. Realizar los back-ups o copias de seguridad de la información relevante (resultados de la lectura de las hojas de respuesta, información de bases de datos correspondiente al procesamiento de las pruebas, estadísticas y de los resultados, Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), control de acceso, entre otras), en las condiciones adecuadas y más convenientes, garantizando su confiabilidad, integridad y disponibilidad. El Contratista debe mantener y dar acceso por 5 años a la CNSC cuando lo requiera a la copia de seguridad del sistema de video vigilancia de las áreas donde se desarrollen las actividades derivadas del contrato, o en su defecto entregar a la CNSC una copia

- de todos los videos de vigilancia en el número de discos duros extraíbles que se requieran, esta información debe entregarse en formatos mp4, mpg, wmv o avi.
12. Asegurarse de conocer suficientemente el funcionamiento de todos y cada uno de los sistemas de información SIMO o los que disponga la CNSC y de los demás que sean necesarios para parametrizar la información de los sitios de aplicación de las pruebas en el mismo.
 13. Ejecutar las acciones de orden técnico a que haya lugar en caso de que alguno de los sistemas de información presente algún tipo de falla, de manera que se dé solución oportuna, efectiva y eficaz.
 14. Informar de inmediato al Coordinador General y a la CNSC de cualquier anomalía que se presente en la administración de la información, en la operación de los sistemas de información o de cualquier circunstancia que amerite ejercer acciones inmediatas para evitar la afectación de la aplicación de las pruebas.
 15. Ser enlace entre el Contratista, Dirección de TIC's de la CNSC, el Asesor del Proceso de Selección y el supervisor del contrato de la CNSC para todos los efectos referidos a la operación de los sistemas de información que disponga la CNSC, sin perjuicio que el Contratista realice y asuma todas las acciones inmediatas para que la CNSC pueda solucionar las fallas técnicas que se presenten.
 16. Impedir cualquier uso inadecuado e inapropiado de la información propia del Proceso de Selección.
 17. Ejecutar y coordinar todas y cada una de las actividades del ámbito tecnológico que den cumplimiento a las obligaciones del Contratista incluidas en el Plan de Trabajo, Cronograma de ejecución del contrato y ANEXO "ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA" y conforme los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección expedidos por la CNSC.
 18. Asegurarse y garantizar que los sistemas de información a los que la CNSC permita el acceso, sean de uso único y exclusivo para la administración de la información propia de las pruebas objeto del contrato y que no serán usados para ningún otro propósito.
 19. Actuar con la máxima diligencia para evitar que el Proceso de Selección se vea afectado por problemas de orden tecnológico.
 20. Garantizar que el acceso o modificación de información del Proceso de Selección, se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto.
 21. Verificar que se cuente con el software o sistema de información necesario para la realización del procesamiento e interpretación de las pruebas y para el análisis estadístico de las mismas, con las condiciones que garantice la generación de productos e informes técnicos conforme a lo que se disponga en el Manual Técnico de Pruebas Escritas y en el Manual Técnico de la Prueba de Ejecución.
 22. Cumplir con los parámetros de entrega de los ítems a de acuerdo con el cronograma establecido y según los parámetros fijados por la CNSC participando en las reuniones realizadas para tal fin.
 23. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad y garantizar estricta reserva y confidencialidad en todas las fases del Proceso de Selección y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al Contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación.
 24. Informar de manera inmediata al Coordinador General cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca antes, durante el desarrollo del Proceso de Selección.
 25. Suscribir los informes, documentos técnicos y actas, y avalar todos los documentos correspondientes a los asuntos técnicos y tecnológicos.

26. Ejercer todas las actividades y labores inherentes a la responsabilidad encomendada.

13.1.10. Profesional analista de datos

El profesional Analista de Datos deberá, dentro de su experticia, revisar y depurar las bases de datos, realizar los análisis psicométricos y tomar las decisiones pertinentes al respecto y realizar las calificaciones para las Pruebas Escritas y la Prueba de Ejecución, según lo acordado con la CNSC para tal efecto. Asimismo, debe aplicar lo señalado en el Manual Técnico de Pruebas Escritas y en el Manual Técnico de la Prueba de Ejecución en relación con el análisis de ítems y calificación de pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, a fin de garantizar la calidad de estos procesos. Las responsabilidades son las siguientes:

Responsabilidades:

1. Cumplir de manera eficiente todas y cada una de las actividades requeridas para la realización de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, conforme a lo establecido en los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección, sus modificatorios y su Anexo.
2. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad y garantizar estricta reserva y confidencialidad en cada fase del proceso (construcción y validación) de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución del Proceso de Selección y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al Contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación.
3. Revisar y depurar de las bases de datos, previo a los análisis psicométricos.
4. Realizar los análisis psicométricos previos a la calificación de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución aplicadas en el Proceso de Selección.
5. Interpretar los análisis y tomar las decisiones que optimicen los resultados de las Pruebas Escritas del Proceso de Selección.
6. Aplicar el sistema de calificación acordado con la CNSC y atender las instrucciones impartidas por la CNSC sobre el mismo.
7. Realizar los ajustes pertinentes antes de realizar el análisis psicométrico y/o la calificación.
8. Presentar y suscribir los informes pertinentes de los análisis, toma de decisiones sobre la calificación y ajustes antes de la misma.
9. Apoyar desde el punto de vista técnico la atención de reclamaciones, peticiones, acciones judiciales en tanto involucren aspectos psicométricos de análisis y calificación de los ítems.
10. Informar de manera inmediata al Coordinador General cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca antes, durante el desarrollo del Proceso de Selección.
11. Apoyará en lo pertinente a la Prueba de Ejecución.
12. Las demás propias de las fases de las Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución, así como las designadas por el Coordinador de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución.

13.1.11. Técnicos de apoyo administrativo

El personal de apoyo administrativo debe tener en cuenta las técnicas de Gestión Documental y atención a usuarios, entendidas estas como el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo dentro de un determinado proceso y la atención a usuarios. Las responsabilidades son las siguientes:

Responsabilidades

Ejercer las labores de apoyo, en desarrollo del contrato, de acuerdo con el reparto que de las mismas haga el Coordinador General, entre otras:

1. Realizar las labores de archivo y organización de los documentos físicos que se generen, reciban o produzcan durante la ejecución del contrato, conforme a las técnicas de archivo de la información en medio físico y garantizar su consulta.
2. Conocer de manera precisa y clara la información general del Proceso de Selección y mantenerse actualizado respecto de la misma, que le permita suministrar la información sobre el mismo a los aspirantes y al público en general.
3. Atender al público, las llamadas telefónicas y las solicitudes efectuadas vía internet o por correo electrónico que se reciban en el centro de servicio dispuesto por el Contratista y dar respuesta a los requerimientos, inquietudes o consultas de carácter general que presente la ciudadanía en relación con el Proceso de Selección.
4. Registrar en una bitácora dispuesta por el Contratista para el efecto, las diferentes inquietudes y requerimientos que hagan los aspirantes y los ciudadanos en general y llevar las estadísticas respecto de las mismas para su análisis y toma de decisiones en cuanto a la divulgación de respuestas a preguntas frecuentes.
5. Recibir y registrar las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones y demás documentos a través del sistema de información que disponga la CNSC, que se presenten o que conozca en desarrollo del Proceso de Selección asegurándose de registrar los hechos, el nombre, dirección y número de contacto de quien suministra la información y ponerlas de inmediato en conocimiento del Coordinador correspondiente, quien adoptará las acciones a que haya lugar.
6. Redactar, bajo la orientación del Coordinador General, la relación de las deliberaciones y de los acuerdos que sobre el avance del Plan de Trabajo se realicen semanalmente entre el Contratista y la CNSC, en el formato de acta que esta determine, y ponerlas a disposición de las partes para observaciones, con al menos 2 días de antelación a la siguiente reunión de seguimiento.
7. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad y garantizar estricta reserva y confidencialidad en todas las fases del Proceso de Selección y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al Contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación.
8. Informar de manera inmediata al Coordinador General cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca antes, durante el desarrollo del Proceso de Selección.
9. Ejercer las demás responsabilidades que se le asignen o requieran inherentes al apoyo técnico y operativo durante la ejecución del contrato.

Para efectos de la licitación pública, los oferentes deben presentar con su propuesta el equipo de trabajo para la ejecución de la Convocatoria producto de este Proceso de licitación pública para lo cual deben diligenciar completamente el ANEXO No.8 EQUIPO MÍNIMO Y ADICIONAL DE TRABAJO. En caso de que los proponentes ofrezcan Talento Humano adicional al mínimo requerido, igualmente deben incluirlos en el ANEXO No. 8, diligenciando toda la información de cada uno de los profesionales ofertados.

13.2. EQUIPO ADICIONAL DE TRABAJO

En caso de que el contratista haya ofrecido dentro de su propuesta el equipo adicional al mínimo previsto en este Anexo, conforme lo establecido en el estudio previo y el pliego de condiciones, para todos los efectos, durante la ejecución del contrato se considerarán como integrantes del Equipo Mínimo de trabajo y, por tanto, deberán asumir las responsabilidades para las que fueron propuestos en la licitación.

Nota 1: El equipo de trabajo mínimo y adicional propuesto debe conformarse luego de firmada el acta de inicio del contrato, de acuerdo con el cronograma aprobado por la CNSC y previa verificación del cumplimiento de las condiciones propuestas en la licitación.

Nota 2: En caso de reemplazo o sustitución de alguno de los integrantes del Equipo Mínimo de Trabajo o del equipo adicional propuesto una vez iniciada la ejecución del contrato, el contratista debe presentar para aprobación del supervisor del contrato, la hoja de vida con los documentos que **acrediten iguales o superiores requisitos de formación académica y experiencia** de la persona a sustituir.

14. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Luego de firmada el acta de inicio del contrato, el Contratista debe realizar ajuste al Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución del Proceso de Selección Aerocivil, ANEXO “PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL CONTRATO”, presentado con la oferta, de tal manera que se garantice la completa y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales.

El plan de trabajo deberá estar elaborado conforme a la herramienta de “Estructura de Desglose de Trabajo”, la cual consiste en la descomposición jerárquica de cada una de las actividades que se encuentran inmersas en la ejecución del Proceso de Selección, con el fin de establecer el alcance de dichas tareas y tener un horizonte claro que permita el cumplimiento del objeto del contrato a celebrar.

Así mismo, el cronograma deberá estar elaborado en un software de administración de proyectos, que permita la realización del seguimiento de manera ágil y con mayor oportunidad; finalmente, se precisa que el horizonte de dicho cronograma deberá estar estipulado conforme al plazo de ejecución del contrato a celebrar.

Tanto el Plan de Trabajo como el referido Cronograma, deben ser concertados y aprobados por la CNSC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de iniciado el contrato.

15. INFRAESTRUCTURA FÍSICA TÉCNICA, TECNOLÓGICA Y DE COMUNICACIONES

Durante la ejecución del contrato, el Contratista debe:

1. Disponer de la infraestructura física, técnica, tecnológica y de comunicaciones, necesaria, segura, adecuada, idónea y oportuna, para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y actividades inherentes al objeto contractual.
2. Contar, en las sedes donde se realizarán las Pruebas Escritas, con personal dotado con equipos de cómputo, con conexión a internet, con el fin de atender las solicitudes de los aspirantes.
3. Disponer y garantizar que las instalaciones físicas en donde se desarrollarán las actividades de recepción, administración, operación, gestión documental y archivo,

manejo de bases de datos y operación de los sistemas de información, cuenten con la seguridad necesaria que impidan el acceso de personal ajeno a las mismas y/o la filtración, fuga, divulgación o pérdida de la información del Proceso de Selección, que puedan poner en riesgo dicha información, su seguridad y/o custodia del Proceso de Selección que se adelantará, en el marco de los principios constitucionales y legales del mérito.

4. Disponer de la infraestructura tecnológica (Hardware y Software) y de conexión a Internet - con la capacidad y seguridades suficientes para la operación adecuada y oportuna de los diferentes Sistemas de Información provistos por la CNSC, con los niveles de servicio conforme a lo exigido en el ANEXO "ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA".
5. El Contratista, con el ANEXO "ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA" presentado con la propuesta, se obliga a disponer de las condiciones y niveles de servicio exigidos para la debida ejecución del contrato.
6. Concertar y suscribir con la CNSC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día de inicio de ejecución del contrato, un Plan de Trabajo para la Verificación de la Capacidad de la Infraestructura Tecnológica (comunicaciones y computacional), y dar estricto cumplimiento al mismo, conforme a los Acuerdos de Niveles de Servicio contenidos en el ANEXO "ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA" citado, y a las exigencias de la CNSC para la eficaz automatización de la información en las diferentes actividades del Proceso de Selección.
7. Garantizar que el acceso o modificación de información del Proceso de Selección, se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto, de acuerdo con sus funcionalidades, impidiendo cualquier otro tipo de acceso, modificación o eliminación de información, mediante mecanismos de seguridad implementados dando aplicación a lo establecido en el ANEXO "ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA".
8. Disponer del equipo de lectura óptica con la capacidad y condiciones necesarias para la validación de las hojas de respuesta y para la lectura óptica de las mismas, luego de aplicadas las Pruebas Escritas.
9. Disponer del software o sistema de información necesario para la realización del procesamiento e interpretación de las Pruebas Escritas para el análisis estadístico de las mismas, en las condiciones que garanticen generación de productos e informes técnicos conforme a lo que se disponga en el Manual Técnico de Pruebas Escritas.
10. Disponer de un plan de contingencia en caso de fallas o inconvenientes con la operación de la máquina de lectura óptica, de los sistemas de información para la parametrización de los sitios de aplicación de las pruebas, para el procesamiento, interpretación y estadísticas de dichas pruebas y para las otras actividades propias del Proceso de Selección.
11. Disponer del servicio de atención telefónica permanente y durante todo el desarrollo del contrato, para atender a los usuarios y aspirantes, garantizando que el talento humano dispuesto para el efecto conozca íntegramente los procedimientos, cronograma, actividades, normas y términos generales del Proceso de Selección.

16. REFERENCIAS

- AERA/APA/NCME. (2014). Standards for educational and psychological testing. Washington, DC: American Educational Research Association, American Psychological Association, National Council on Measurement in Education.
- ITC (2013). International Guidelines on Quality Control in Scoring, Test Analysis, and Reporting of Test Scores.
- Lievens, F. (2007). Tests de juicio situacional: introducción y revisión de la investigación. *Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones*, 23(1).
- Lloret-Segura, S., Ferreres-Traver, A., Hernández-Baeza, A., & Tomás-Marco, I. (2014). El análisis factorial exploratorio de los ítems: una guía práctica, revisada y actualizada. *Anales de Psicología*, 30(3), 1151-1169.
- Weekley, J. A., & Ployhart, R. E. (2006). Situational judgment tests: Theory, measurement, and application. Taylor & Francis Group, 2005. Capítulo 8: On the development of situational judgment tests. ProQuest Ebook Central, Created from unal on 2019-05-10 08:58:09. <http://ebookcentral.proquest.com/lib/unal/detail.action?docID=1192438>

Valledupar, 01 de octubre de 2024

Señores

UNIVERSIDAD LIBRE

E. S. M

Asunto: Complemento Reclamación Luego de Acceder a la Prueba Escrita.

Por medio de la presente misiva **CRISTIAN DAVID SALAS CUIEL** identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, solicito muy respetuosamente **CORRECCIÓN DEL PUNTAJE OBTENIDO EN LA PRUEBA PRESENTADA** por mí el día 25 de agosto de 2024, dentro del Proceso de Selección 2509 - Aerocivil Primera Fase, No OPEC: 209961. lo anterior con base a lo siguiente:

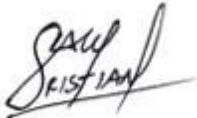
1. Se tenga como acertados los ítems que fueron eliminados, los cuales corresponden a los números **5** y **25** como apareció en la hoja de clave suministrada. lo anterior sustentado en que, al eliminar esos ítems que fueron respondido de forma correcta por el suscrito, se afectó directamente la puntuación real obtenida. Máxime cuando al concursante no se le debe supeditar a que, si se presenta un comportamiento desviado de los parámetros de calidad esperados por el operador, la pregunta sea eliminada aun cuando posterior a esto, ya se había realizado por el operador el procedimiento de que las preguntas que se iban a presentar en el cuadernillo cumplían con las especificaciones de claridad, ejes temáticos a preguntar y demás.
2. En vista del anterior punto y de ser resuelto de manera desfavorable solicito copia de la normatividad y acto administrativo que permitió que se eliminaran los ítems 5 y 25.
3. Solicito sean justificados los ítems 3, 4, 6, 9, 23, 24, 38, 39, 40. Lo anterior a que prestan merito a que las respuestas seleccionadas por el suscrito fueron acertadas.
4. Solicito sean justificados los ítems 44, 54, 59, 60, 61, 62, 79 y 81. Lo anterior a que prestan merito de que son poco claras.
5. Solicito se me indique a que hace referencia la serie de números que aparecen de la siguiente manera en el aplicativo SIMO:

- Prueba de Competencias Comportamentales NUMERO DE EVALUACION: **895344831**

- Prueba de Competencias Funcionales NUMERO DE EVALUACION: **895240394**
 - Prueba de Integridad NUMERO DE EVALUACION: **895386182**
6. Solicito se me indique la formula que se emplea para determinar el puntaje según el número de respuestas acertadas por el aspirante como también la copia del acto administrativo que la regló.
 7. Copia de la normatividad y acto administrativo que determinó el proceso de cadena de custodia en el transporte de las hojas de respuestas luego de finalizada las pruebas presentadas el día 25 de agosto de 2024, dentro del Proceso de Selección 2509 - Aerocivil Primera Fase. Lo cual garantizaba la transparencia de los resultados.
 8. Copia de la evidencia física que demuestra el cumplimiento de cadena de custodia en las pruebas presentadas el día 25 de agosto de 2024, dentro del Proceso de Selección 2509 - Aerocivil Primera Fase,

Agradezco la atención al presente.

Atentamente



CRISTIAN DAVID SALAS CURIEL

C.C 1.143.442.326 de Barranquilla



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

Bogotá D.C., octubre de 2024

CRISTIAN DAVID SALAS CUIEL

Aspirante del Concurso de Méritos

Inscripción: 800970632

Cédula: 1143442326

Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE.

Nro. de Reclamación SIMO 896668671 – 896668972 - 896668855

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada frente a los resultados de las Pruebas Escritas, en el marco del Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE.

Aspirante:

Previo a realizar el estudio de su reclamación, le informamos que la CNSC y la Universidad Libre suscribieron Contrato de Prestación de Servicios No. 349 de 2024, cuyo objeto es *“DESARROLLAR LAS ETAPAS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS, PRUEBAS ESCRITAS, PRUEBA DE EJECUCIÓN Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”*.

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre: *“Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la ejecución de las etapas del proceso de selección contratada.”*

Conforme a lo anterior, es de precisar que, la Universidad Libre como operador del Proceso de Selección adelantó la aplicación de las pruebas escritas el día 25 de agosto de 2024. Una vez adelantado el proceso de calificación por parte del operador del concurso, el pasado 12 de septiembre de 2024, fueron publicados los resultados preliminares, a través de la página web oficial de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC <https://www.cnsc.gov.co/>, enlace SIMO, en desarrollo y aplicación del principio del mérito, como orientador del proceso.

De acuerdo con lo indicado, y, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del Acuerdo de Convocatoria No. 74 del 3 de octubre del 2023 y en el numeral 4.4 del Anexo del mencionado Acuerdo, la CNSC habilitó el aplicativo SIMO para la interposición de las reclamaciones contra los resultados obtenidos en las Pruebas Escritas. Reclamaciones que podían formularse entre las 00:00 horas del día 13 de septiembre hasta las 23:59 horas del 19 de septiembre de 2024.



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

Precisando que los días 14 y 15 de septiembre de 2024 no se habilitó el aplicativo SIMO, en consideración a que estos no eran hábiles.

Así mismo, es pertinente precisar que Usted fue citado a la jornada de acceso al material de pruebas; la cual tuvo lugar el día 29 de septiembre de 2024. Con fundamento en todo lo expuesto, se evidenció que usted interpuso reclamación y posteriormente complementación a través del aplicativo SIMO. Escritos presentados dentro del plazo legalmente establecido y en los que manifiesta:

En lo que respecta a las reclamaciones Nos. 896668671 – 896668972 – 896668855:

“Complemento Reclamación Luego de Acceder a la Prueba Escrita.

Por medio de la presente misiva CRISTIAN DAVID SALAS CURIEL identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, solicito muy respetuosamente CORRECCIÓN DEL PUNTAJE OBTENIDO EN LA PRUEBA PRESENTADA por mí el día 25 de agosto de 2024, dentro del Proceso de Selección 2509 - Aerocivil Primera Fase, No OPEC: 209961. lo anterior con base a lo siguiente: ADJUNTO DOCUMENTO

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

“1. Se tenga como acertados los ítems que fueron eliminados, los cuales corresponden a los números 5 y 25 como apareció en la hoja de clave suministrada.

2. En vista del anterior punto y de ser resuelto de manera desfavorable solicito copia de la normatividad y acto administrativo que permitió que se eliminaran los ítems 5 y 25.

3. Solicito sean justificados los ítems 3, 4, 6, 9, 23, 24, 38, 39, 40. Lo anterior a que prestan merito a que las respuestas seleccionadas por el suscrito fueron acertadas.

4. Solicito sean justificados los ítems 44, 54, 59, 60, 61, 62, 79 y 81. Lo anterior a que prestan merito de que son poco claras.

5. Solicito se me indique a que hace referencia la serie de números que aparecen de la siguiente manera en el aplicativo SIMO...”

“6. Solicito se me indique la formula que se emplea para determinar el puntaje según el número de respuestas acertadas por el aspirante como también la copia del acto administrativo que la regló.

7. Copia de la normatividad y acto administrativo que determinó el proceso de cadena de custodia en el transporte de las hojas de respuestas luego de finalizada las pruebas presentadas el día 25 de agosto de 2024, dentro del Proceso de Selección 2509 - Aerocivil Primera Fase. Lo cual garantizaba la transparencia de los resultados.

8. Copia de la evidencia física que demuestra el cumplimiento de cadena de custodia en las pruebas presentadas el día 25 de agosto de 2024, dentro del Proceso de Selección 2509 - Aerocivil Primera Fase.”



En atención a lo expuesto, a continuación, procedemos a dar respuesta suficiente, coherente y pertinente a los cuestionamientos interpuestos en su escrito de reclamación:

1. De acuerdo a lo mencionado en su escrito de reclamación y con el objetivo de proporcionar claridad respecto al puntaje obtenido en las Pruebas Escritas, es pertinente ofrecer información detallada sobre el proceso de calificación.

Por lo anterior, en la prueba escrita de Competencias Funcionales, se informa que, para el cálculo de la puntuación se utilizó el método de calificación con ajuste proporcional, el cual permite asignar un valor numérico dentro de la escala definida para la convocatoria (de 0,00 a 100) a partir de la ejecución obtenida por el candidato en la prueba.

El cálculo de las puntuaciones mediante el método con ajuste proporcional está definido formalmente por:

$$Pa_i = \begin{cases} \frac{X_i}{n} < Prop_{Ref} \rightarrow \frac{Min_{aprob}}{n * Prop_{Ref}} * X_i \\ \frac{X_i}{n} \geq Prop_{Ref} \rightarrow Min_{aprob} + \frac{100 - Min_{aprob}}{n * (1 - Prop_{Ref})} * [X_i - (n * Prop_{Ref})] \end{cases}$$

Donde:

Pa_i : Es la Calificación en la Prueba del aspirante.

X_i : Es la Cantidad de Aciertos del aspirante en la prueba.

n : Es el Total de Ítems en la prueba.

$\frac{X_i}{n}$: Es la proporción de aciertos del aspirante

$Prop_{Ref}$: Es la Proporción de Referencia

Min_{aprob} : Es el valor de la calificación mínima aprobatoria según los acuerdos de convocatoria (65,00).

Teniendo en cuenta lo anterior, para obtener su puntuación final debe utilizar los siguientes valores correspondientes para su OPEC:

X_i : Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba	27
n : Total de ítems en la prueba (Sin eliminados)	40



Min_{aprob}: Valor de la calificación mínima aprobatoria según acuerdos de convocatoria.	65
$Prop_{Ref}$: Proporción de Referencia	0,582837136
$\frac{X_i}{n}$: Proporción de Aciertos	0,675

Por lo anterior, su puntuación en la prueba es **72,73**

El método utilizado asegura que la posición dentro del grupo de referencia (OPEC) se mantenga en consonancia con el número de aciertos obtenidos por cada aspirante. En otras palabras, un menor número de aciertos en la prueba siempre resulta en una puntuación final más baja. Esta calificación, que refleja el desempeño del aspirante, será compartida entre los que hayan obtenido el mismo número de aciertos.

Con el fin de aclarar los valores utilizados en la fórmula, es importante destacar que la proporción de referencia es un valor seleccionado en función del rendimiento de los aspirantes en las pruebas escritas. Este valor está diseñado para garantizar que los aspirantes aprobados sean aquellos que hayan obtenido los desempeños más altos en la prueba.

Es importante destacar que, al calcular la puntuación es necesario considerar los ítems eliminados de la prueba. Estos ítems NO se incluyen en el cálculo de la calificación, dado que, tras realizar el análisis técnico correspondiente, se determinó que no contribuyeron a una evaluación objetiva de la competencia laboral que se buscaba medir.

Asimismo, en lo que respecta a la información de la calificación de la prueba escrita de competencias comportamentales, se informa que, para el cálculo de la puntuación se utilizó el método de calificación directa, el cual representa el número de aciertos sobre el número de ítems multiplicado por 100. El puntaje final por este sistema se calcula mediante la siguiente expresión:

$$PD = \left(\frac{x}{n} \right) * 100$$

Para obtener su puntuación final se deben tener en cuenta los siguientes valores correspondientes a la prueba presentada por usted:

X_i: Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba	14
n: Total de ítems en la prueba (Sin eliminados)	20

Por lo anterior, su puntuación en la prueba es **70,00**



Es importante recordar que, las pruebas escritas sobre competencias comportamentales tienen carácter clasificatorio.

Por otro lado, frente a la información de la calificación de la prueba escrita de integridad, se informa que, para el cálculo de la puntuación se utilizó el método de calificación directa, el cual representa el número de aciertos sobre el número de ítems multiplicado por 100. El puntaje final por este sistema se calcula mediante la siguiente expresión:

$$PD = \left(\frac{x}{n} \right) * 100$$

Para obtener su puntuación final se deben tener en cuenta los siguientes valores correspondientes a la prueba presentada por usted:

X_i: Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba	15
n: Total de ítems en la prueba (Sin eliminados)	20

Por lo anterior, su puntuación en la prueba es **75,00**

Es importante recordar que, la prueba escrita de integridad tiene carácter clasificatorio.

2. De igual modo, acerca de su solicitud sobre las respuestas correctas de las preguntas se da respuesta de la siguiente manera:

Tipo de prueba	Ítems	Clave	Respuesta	Resultado
FUNCIONAL GENERAL	1	B	B	Acierto
FUNCIONAL GENERAL	2	A	C	Error
FUNCIONAL GENERAL	3	B	C	Error
FUNCIONAL GENERAL	4	C	A	Error
FUNCIONAL GENERAL	5	ELIMINADO	A	ELIMINADO
FUNCIONAL GENERAL	6	B	C	Error
FUNCIONAL GENERAL	7	C	C	Acierto
FUNCIONAL GENERAL	8	C	C	Acierto
FUNCIONAL GENERAL	9	C	B	Error
FUNCIONAL GENERAL	10	A	A	Acierto
FUNCIONAL GENERAL	11	B	B	Acierto
FUNCIONAL GENERAL	12	C	C	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	13	B	B	Acierto



Tipo de prueba	Ítems	Clave	Respuesta	Resultado
FUNCIONAL ESPECIFICA	14	B	C	Error
FUNCIONAL ESPECIFICA	15	B	B	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	16	A	C	Error
FUNCIONAL ESPECIFICA	17	C	C	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	18	B	B	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	19	B	B	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	20	C	C	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	21	C	C	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	22	C	C	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	23	B	C	Error
FUNCIONAL ESPECIFICA	24	C	A	Error
FUNCIONAL ESPECIFICA	25	ELIMINADO	A	ELIMINADO
FUNCIONAL ESPECIFICA	26	B	B	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	27	B	C	Error
FUNCIONAL ESPECIFICA	28	B	B	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	29	C	C	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	30	C	C	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	31	B	B	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	32	C	C	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	33	B	B	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	34	B	B	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	35	C	C	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	36	C	C	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	37	A	A	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	38	A	B	Error
FUNCIONAL ESPECIFICA	39	A	C	Error
FUNCIONAL ESPECIFICA	40	B	C	Error
FUNCIONAL ESPECIFICA	41	A	A	Acierto
FUNCIONAL ESPECIFICA	42	A	A	Acierto
COMPORTAMENTAL	43	C	C	Acierto
COMPORTAMENTAL	44	B	A	Error
COMPORTAMENTAL	45	B	B	Acierto
COMPORTAMENTAL	46	A	A	Acierto
COMPORTAMENTAL	47	B	B	Acierto
COMPORTAMENTAL	48	A	A	Acierto
COMPORTAMENTAL	49	A	A	Acierto
COMPORTAMENTAL	50	B	B	Acierto
COMPORTAMENTAL	51	B	B	Acierto



Tipo de prueba	Ítems	Clave	Respuesta	Resultado
COMPORAMENTAL	52	B	B	Acierto
COMPORAMENTAL	53	C	C	Acierto
COMPORAMENTAL	54	C	B	Error
COMPORAMENTAL	55	B	B	Acierto
COMPORAMENTAL	56	B	B	Acierto
COMPORAMENTAL	57	C	C	Acierto
COMPORAMENTAL	58	C	C	Acierto
COMPORAMENTAL	59	A	C	Error
COMPORAMENTAL	60	C	B	Error
COMPORAMENTAL	61	A	C	Error
COMPORAMENTAL	62	C	B	Error
INTEGRIDAD	63	A	A	Acierto
INTEGRIDAD	64	B	B	Acierto
INTEGRIDAD	65	B	C	Error
INTEGRIDAD	66	B	B	Acierto
INTEGRIDAD	67	A	A	Acierto
INTEGRIDAD	68	A	A	Acierto
INTEGRIDAD	69	B	B	Acierto
INTEGRIDAD	70	C	C	Acierto
INTEGRIDAD	71	A	B	Error
INTEGRIDAD	72	A	B	Error
INTEGRIDAD	73	B	B	Acierto
INTEGRIDAD	74	B	B	Acierto
INTEGRIDAD	75	C	C	Acierto
INTEGRIDAD	76	C	C	Acierto
INTEGRIDAD	77	B	B	Acierto
INTEGRIDAD	78	B	B	Acierto
INTEGRIDAD	79	A	C	Error
INTEGRIDAD	80	A	A	Acierto
INTEGRIDAD	81	C	A	Error
INTEGRIDAD	82	B	B	Acierto

Es importante dar claridad frente al concepto “ELIMINADO”, referido en algunos ítems de la tabla de respuestas clave, es preciso manifestar que el mencionado concepto significa que los ítems señalados como eliminados no cuentan dentro del cálculo de la calificación, toda vez que, luego del análisis realizado, se observó que no aportaron a una evaluación objetiva de la competencia laboral que se pretendía medir.



3. Por otra parte, frente a su solicitud de “Se tenga como acertados los ítems que fueron eliminados, los cuales corresponden a los números 5 y 25 como apareció en la hoja de clave suministrada” y “copia de la normatividad y acto administrativo que permitió que se eliminaran los ítems 5 y 25. “se precisa que, con la información obtenida de las respuestas de los aspirantes (aciertos y desaciertos) durante el proceso de calificación, se llevó a cabo el análisis psicométrico de los ítems, observando qué tan difíciles eran para el grupo de personas que los presentaron, si tuvieron algún problema de redacción, si algunos no eran pertinentes para el perfil que se evaluó, etc.

El análisis mencionado se llevó a cabo con un equipo de expertos, entre los que se encuentran los constructores de las preguntas, la coordinadora de pruebas, el profesional en Psicología (Psicómetra) y el analista de datos.

Sumado a lo anterior, y para profundizar un poco más en el análisis, se realizó la revisión de los ítems de forma cualitativa para determinar si es necesario eliminar algún ítem que no cumpla con los criterios de calidad; de ahí que la calificación definitiva se obtiene después de determinar los ítems eliminados.

En este orden de ideas, nos permitimos señalar que, en la prueba por usted presentada, las preguntas eliminadas fueron las siguientes:

Tipo de prueba	Ítems	Clave	Respuesta	Resultado
FUNCIONAL GENERAL	5	ELIMINADO	A	ELIMINADO
FUNCIONAL ESPECIFICA	25	ELIMINADO	A	ELIMINADO

4. Ahora bien, referente a las justificaciones de las preguntas en mención 3, 4, 6, 9, 23, 24, 38, 39, 40, 44, 54, 59, 60, 61, 62, 79 y 81 se da respuesta de la siguiente manera:

Prueba de competencias funcionales

Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
3	B	es correcta porque el Plan Estratégico Aeronáutico establece como una de sus metas de crecimiento la movilización de pasajeros. Así se indica el considerando del Decreto 1294 de 2021: “[...] la Aerocivil fijó un Plan Estratégico Aeronáutico denominado "Plan 2030", como instrumento de planificación, que visualiza a ese lapso los lineamientos de política del sector	C	es incorrecta porque la seguridad operacional no es una meta de crecimiento dentro del Plan Estratégico Aeronáutico. Así se indica en el considerando del Decreto 1294 de 2021: “[...] la Aerocivil fijó un Plan Estratégico Aeronáutico denominado "Plan 2030", como instrumento de planificación, que visualiza a ese lapso los lineamientos de política del sector y recoge el sentir y



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
		y recoge el sentir y actuar de cada uno de los actores que forman parte de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil en el que se proyectan dos metas para el crecimiento del sector para el año 2030: i) la movilización de cien (100) millones de pasajeros y ii) el transporte de carga de un punto cinco (1.5) millones de toneladas, de acuerdo con la tendencia histórica y del desempeño del sector”.		actuar de cada uno de los actores que forman parte de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil en el que se proyectan dos metas para el crecimiento del sector para el año 2030: i) la movilización de cien (100) millones de pasajeros y ii) el transporte de carga de un punto cinco (1.5) millones de toneladas, de acuerdo con la tendencia histórica y del desempeño del sector”.
4	C	es correcta porque la representación del país en los espacios generados por la Organización de Aviación Civil Internacional es una función de la Aeronáutica Civil. Dicha función debe ejercerla en coordinación con los ministerios de Transporte y Relaciones Exteriores, tal como lo indica el numeral 3 del artículo 4 del Decreto 1294 de 2021, que menciona: “Son funciones generales de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil, las siguientes: [...] Representar el país ante la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y demás organismos en coordinación con el Ministerio de Transporte y el Ministerio de Relaciones Exteriores, según como corresponda. [...]”.	A	es incorrecta porque la Aerocivil no tiene dentro de su estructura una Junta Directiva; el máximo órgano de la entidad es el Consejo Directivo. Asimismo, la coordinación de estos espacios se debe hacer con los ministerios de Transporte y de Relaciones Exteriores, por lo cual no es una función del Director y el Consejo Directivo la definición de la participación en este tipo de espacios. El numeral 3 del artículo 4 del Decreto 1294 de 2021 menciona que “Son funciones generales de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil, las siguientes: [...] Representar el país ante la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y demás organismos en coordinación con el Ministerio de Transporte y el Ministerio de Relaciones Exteriores, según como corresponda. [...]”.
6	B	es correcta porque la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil es una entidad	C	es incorrecta porque no es competencia de ninguna de las áreas de la terminal vinculada



Ítem	Respuest a correcta	Justificación respuesta correcta	Respuest a del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
		que ejerce funciones de autoridad, por lo cual puede desarrollar actividades asociadas a la vigilancia y control de aspectos relacionados con su misión. Al respecto, el artículo 2 del Decreto 1294 de 2021 indica que “La Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil, tiene como objetivo garantizar el desarrollo de la aviación civil y de la administración del espacio aéreo en condiciones de seguridad y eficiencia, en concordancia con las políticas, planes y programas gubernamentales en materia económico-social y de relaciones internacionales para el crecimiento del transporte aéreo en Colombia y le compete: (i) ser la autoridad aeronáutica civil en todo el territorio nacional para regular, certificar, vigilar y controlar, en materia aeronáutica a los proveedores de servicios a la aviación civil, el uso del espacio aéreo colombiano y la infraestructura dispuesta para ello [...]”.		(aeropuerto), dado que se encargan del tráfico aéreo y no de ejercer la vigilancia y el control sobre la infraestructura aeroportuaria, dado que es una competencia de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, tal como lo establece el artículo 2 del Decreto 1294 de 2021, el cual indica que “La Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil, tiene como objetivo garantizar el desarrollo de la aviación civil y de la administración del espacio aéreo en condiciones de seguridad y eficiencia, en concordancia con las políticas, planes y programas gubernamentales en materia económico-social y de relaciones internacionales para el crecimiento del transporte aéreo en Colombia y le compete: (i) ser la autoridad aeronáutica civil en todo el territorio nacional para regular, certificar, vigilar y controlar, en materia aeronáutica a los proveedores de servicios a la aviación civil, el uso del espacio aéreo colombiano y la infraestructura dispuesta para ello [...]”.
9	C	es correcta, porque con esta acción el funcionario demuestra que atiende las indicaciones establecidas, toda vez que armó y organizó las cajas como se le solicitó, observando que ensambló la misma cantidad de cajas de diferente referencia para dos grupos, así: 20 cajas rectangulares para el primer grupo (K) y 20 cajas cuadradas para el segundo grupo	B	es incorrecta, porque con esta acción el funcionario demuestra que no identifica la secuencia de las cajas piramidales y cuadradas, pues estas son: para las piramidales C1-C3-C5 y las cuadradas R1-R2-R3-R4-T. Por consiguiente, los pasos para armar las cajas piramidales son 3 y los de las cajas cuadradas son 5. No fijó su atención en la cantidad exacta



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
		(L). Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la capacidad atencional Ordenamiento de actividades e información, descrita como: “la capacidad para ordenar cosas, tareas o acciones, siguiendo patrones o reglas determinadas” (CNSC). De igual manera, se observa que cumple con el procedimiento, definido como: “La ordenación se puede entender como el proceso mediante el cual se establecen con claridad las relaciones entre los documentos de una serie” (Archivo General de la Nación, 2003, p. 3).		de cajas armadas por dependencia, para así identificar cuáles de ellas corresponden a la misma secuencia. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la capacidad atencional Ordenamiento de actividades e información, descrita como: “la capacidad para ordenar cosas, tareas o acciones, siguiendo patrones o reglas determinadas” (CNSC). De igual manera, tampoco cumple con el procedimiento, definido como: “La ordenación se puede entender como el proceso mediante el cual se establecen con claridad las relaciones entre los documentos de una serie” (Archivo General de la Nación, 2003, p. 3).
23	B	es correcta, porque en Microsoft Word cuando se requiere hacer una tabla de contenido en la cual de forma automática aparezca cada capítulo y subcapítulo y el número de la página en la cual está tal capítulo o subcapítulo, se deben usar los estilos de Título. En este caso en particular, se requieren dos niveles, de manera que se debe usar el estilo de Título 1 para los capítulos y el estilo Título 2 para los subcapítulos.	C	es incorrecta, porque los estilos de Lista se usan para crear una serie de párrafos que aparecen en el documento de Word con ciertas sangrías, pero no es útil para crear una tabla de contenido automatizada tal como se requiere en este escenario. Por otra parte, en Microsoft Word, cuando se requiere hacer una tabla de contenido en la cual de forma automática aparezca cada capítulo y subcapítulo y el número de la página en la cual está tal capítulo o subcapítulo, se deben usar los estilos de Título. En este caso en particular se requieren dos niveles, de manera que se debe usar el estilo de Título 1 para los capítulos y el estilo Título 2 para los subcapítulos.



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
24	C	es correcta, porque cuando se requiere que los capítulos y subcapítulos de un documento se enumeren automáticamente se selecciona Lista multinivel que aparece en el grupo Párrafo de la barra de contenidos.	A	es incorrecta, porque un campo AutoNum se usa para enumerar de forma automática una serie de párrafos en Word hasta un único nivel, y, por lo tanto, no es útil para enumerar capítulos y subcapítulos en un documento de Word. Por otra parte, cuando se requiere que los capítulos y subcapítulos de un documento se enumeren automáticamente, se selecciona Lista multinivel que aparece en el grupo Párrafo de la barra de herramientas.
38	A	es correcta, porque lo adecuado es implementar la técnica de la exposición, que consiste en la redacción básica de una idea y cuyo objetivo es informar, opinar o comentar, entre otros. Tiene que ser objetiva, similar a una noticia o a un reportaje, y apoyada por fuentes de información fiables. Además, con esta técnica se puede hacer uso de material complementario, como por ejemplo contenido audiovisual, digital, infografías, imágenes, entre otros.	B	es incorrecta, porque la opción hace alusión a la técnica de la descripción, la cual consiste en caracterizar un objeto, persona, espacio, etc. Debe ser fiel, objetiva, completa y concisa. Para no caer en la subjetividad, tenemos que observar el elemento a describir desde un punto de vista neutro. Los adjetivos y las palabras que utilizemos para describirlo deben ser fieles a la realidad. Si se trata de una narración literaria podemos utilizar metáforas y comparaciones, entre otros, para enriquecer el texto. Lo adecuado en este caso es aplicar la técnica de la exposición, que consiste en la redacción básica de una idea y cuyo objetivo es informar, opinar o comentar, entre otros.
39	A	es correcta, porque actualmente obtener información específica sobre un tema determinado es un proceso sencillo, solo si se realiza el filtro adecuado para la búsqueda de esta. Es importante tener en cuenta que la principal dificultad se	C	es incorrecta, porque no podemos empezar el proceso de construcción y redacción de la información directamente a partir de los datos en bruto que hemos obtenido de las búsquedas realizadas. Es decir, es



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
		produce por la abundancia de información, ya que los buscadores nos devuelven miles de resultados de búsqueda en centésimas de segundo. Es decir, no se debe empezar el proceso de composición y redacción a partir de la información en bruto que hemos obtenido de las búsquedas realizadas. Por lo tanto, si queremos obtener los resultados esperados de manera eficiente, es imprescindible que realicemos un tratamiento previo de los datos, que consiste en validarla y seleccionarla, separando la que es pertinente, de acuerdo con el objetivo de búsqueda. Posteriormente se debe organizar, usando herramientas como los gestores de referencias bibliográficas. Y, finalmente, analizarla para profundizar en el tema.		imprescindible que realicemos un tratamiento previo de la información, que consiste en la validación/ selección, organización y análisis. Por lo tanto, si queremos obtener los resultados esperados de manera eficiente, es imprescindible que realicemos un tratamiento previo de los datos, que consiste en validarla y seleccionarla, separando la que es pertinente, de acuerdo con el objetivo de búsqueda. Posteriormente se debe organizar, usando herramientas como los gestores de referencias bibliográficas. Y, finalmente, analizarla para profundizar en el tema.
40	B	es correcta, porque la correcta estructura de un informe técnico debe estar compuesta como mínimo de las siguientes partes: presentación / introducción, desarrollo (hallazgos y resultados), conclusiones y anexos. Como se indica en la Norma ICONTEC NTC1486: "La estructura debe estar compuesta como mínimo de las siguientes partes: a) Presentación b) Introducción c) Desarrollo/Hallazgos/Resultados d) Conclusiones y Recomendaciones e) Anexos 1 Presentación: La presentación de un informe está constituido por la portada y el índice o tabla de	C	es incorrecta, porque las conclusiones, recomendaciones y anexos solo pertenecen al último segmento del informe. Así las cosas, no contemplan la totalidad de la estructura del informe. Tal y como lo define la Norma ICONTEC NTC1486 "la numeración de las hojas debe hacerse en forma consecutiva y en números arábigos, excepto la cubierta y la portada, las cuales no se numeran, pero si se cuentan. Se inicia con el número 3. Se debe ubicar en el centro, a 2 cm del borde inferior de la hoja, dentro del margen. Además, soporta otros argumentos como: Se debe utilizar papel



Ítem	Respuest a correcta	Justificación respuesta correcta	Respuest a del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
		<p>contenido; a continuación se describe los elementos básicos a considerar en la redacción de estos aspectos: Portada: Es la primer página del informe y permite la identificación del documento, que consta del título del informe, el nombre del autor y/o autores, la fecha en la que se presenta. El título del informe proviene del objetivo general del informe técnico. Es el primer contacto del lector con el trabajo que se le ofrece y por ello la portada debe contener en pocas palabras la información necesaria y suficiente para dejar en claro a qué se refiere el texto e interesarlo en la lectura. Índice o Tabla de Contenido: Lista los títulos principales y la página en que aparece cada uno de ellos. Enlista los subtítulos debajo de su título principal correspondiente. Lo importante de esta sección radica en que proporciona un esquema del reporte; el lector sabrá inmediatamente donde buscar lo que le interesa. Introducción: En esta parte del informe se presenta brevemente una descripción de lo que se trata el informe respectivo, con el propósito de situar al lector y ofrecer un marco de referencia. Antecedentes: Es la contextualización que servirá para que el lector tenga conocimiento de qué se trata el informe respectivo, ¿Qué tipo de hechos se desea esclarecer?, ¿Desde cuándo se presenta?, ¿Cómo afectan la realidad?, etc. Período que abarca y dónde se realizó: Todo informe</p>		<p>tamaño carta de color blanco, opaco, de buena calidad para facilitar la lectura. Para facilitar la impresión por ambas caras se recomienda usar un gramaje de papel más alto que el usual. • Si el documento se va a imprimir por ambas caras, las márgenes deben ser todas de 3 cm y su impresión se realiza a partir de la página de contenido. Cada capítulo comienza en una hoja independiente y el título debe ir centrado. • El trabajo se escribe a una interlinea sencilla y después de punto aparte a dos interlíneas sencillas, cuando es punto seguido se deja un espacio. • La redacción es impersonal y genérica. Fuente y tipo de letra, se sugiere Arial 12. • Para trabajos muy extensos se recomienda publicar más de un volumen. La numeración puede ser consecutiva o independiente. Cada tomo debe empezar con un capítulo y no debe exceder las 200 páginas. Todo trabajo escrito está conformado por: preliminares, texto o cuerpo y complementarios. 2.2 Concisión La brevedad, la síntesis y la economía lingüística se obtienen utilizando el menor número de palabras y eliminando los detalles innecesarios. 2.3 Precisión Expresión con las palabras que correspondan exactamente al significado que se requiere transmitir, evitando los términos vagos y las metáforas. 2.4 Vigor Expresivo Se lograra a través de la riqueza y la variedad de vocabulario."</p>



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
		<p>técnico debe explicar brevemente el período que abarca el tema que se presenta en dicho informe, seguido del lugar en donde se realizó la investigación efectuada. Objetivo General: Los objetivos son los propósitos del trabajo, expresan el fin que pretende alcanzarse y por lo tanto todo el trabajo se orientará a lograr ese objetivo. El objetivo general es la gran pauta a seguir dentro del proceso que se quiere investigar, estudiar, demostrar o conocer. Los pasos que nos llevan a su logro son los objetivos específicos. Objetivos Específicos: Expresan cómo se pretende alcanzar el objetivo general, en otras palabras son los pasos que nos llevan a su logro. Además lo operacionalizan y nos dicen cómo proporcionan cada uno por aparte, un porcentaje del objetivo general, hasta completarlo en un cien por ciento". Por esta razón, el curso de acción sí responde la situación planteada.</p>		

Prueba de competencias comportamentales

Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
44	B	<p>es correcta, porque el funcionario refleja la importancia de recibir instrucciones y muestra apertura a adaptarse a las nuevas responsabilidades siguiendo las directrices que requiere la implementación de este proyecto. Esta actitud refleja una voluntad de</p>	A	<p>es incorrecta, porque el funcionario centra su interés en obtener información precisa para reportar su desempeño, pero no considera aspectos cruciales como la disposición para asumir nuevas responsabilidades y responder de manera efectiva a los cambios en</p>



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
		alinearse con las expectativas y estrategias de la entidad, lo cual es esencial para el éxito en entornos laborales dinámicos y en constante evolución. Por lo anterior, se evidencia la ejecución de la definición de la competencia Adaptación al Cambio descrita como: "Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios". De igual manera, se observa el cumplimiento a la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: Responde al cambio con flexibilidad". Lo anterior, según el Decreto 815 de 2018.		el entorno laboral, ya que esta falta de consideración indica una visión limitada de su rol, enfocada únicamente en el cumplimiento de tareas actuales y no muestra una actitud abierta y receptiva hacia el cambio. Por lo anterior, no se evidencia la ejecución de la definición de la competencia Adaptación al Cambio descrita como: "Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios". De igual manera, no se observa el cumplimiento a la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: Responde al cambio con flexibilidad". Lo anterior, según el Decreto 815 de 2018.
54	C	es correcta, porque el funcionario comunica la información recibida de manera precisa y objetiva, no da interpretaciones a la percepción que tuvo del funcionario que entregó los formatos. De esta manera, se evidencia que se interesa por manejar la información con calidad, ya que fue entregada a las personas indicadas en el tiempo esperado. Por ende, se observa que se da cumplimiento a la definición de la competencia de Manejo de la Información descrita como: "Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone". De igual manera, cumple con la conducta asociada a esta competencia definida como: "Transmite información oportuna y	B	es incorrecta, porque el funcionario no transmite la información de manera objetiva y, por el contrario, toma la percepción que tuvo quién los entregó, pidiendo que se designe a una persona para que los diligencie, esperando que sea el responsable de esa labor. Con lo anterior, se evidencia que esta acción puede representar el punto de partida para que el equipo de trabajo tome decisiones equivocadas, pues la información no ha sido oportuna ni objetiva. Por ende, se observa que no se da cumplimiento a la definición de la competencia de manejo de la información descrita como: "Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone". De igual manera, no cumple con la conducta



Ítem	Respuest a correcta	Justificación respuesta correcta	Respuest a del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
		objetiva". Lo anterior, según el Decreto 815 de 2018.		asociada a esta competencia definida como: "Transmite información oportuna y objetiva". Lo anterior, según el Decreto 815 de 2018.
59	A	es correcta, porque el funcionario está tomando una acción que optimiza el tiempo restante de su jornada laboral, elaborando un informe sobre el desarrollo del evento. Este informe sirve como insumo para documentar este tipo de actividades en la entidad. Además, muestra respeto por cumplir con su horario de trabajo, lo cual está alineado con lo esperado de un funcionario que, por su antigüedad, conoce las normas de la entidad y refleja responsabilidad al participar en este programa. Por consiguiente, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: "Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales". De igual manera, cumple con la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas". Lo anterior, según el Decreto 815 de 2018.	C	es incorrecta, porque el funcionario busca acuerdos que le favorezcan, aunque utiliza el conducto regular para hacer tales solicitudes. Sin embargo, no muestra interés en cumplir con su horario de trabajo, sino que está alterando las normas y reglamentos internos sobre la jornada laboral. Esto implica una iniciativa para flexibilizar los tiempos según sus necesidades personales, contraviniendo las reglas establecidas por la entidad. Por consiguiente, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: "Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales". De igual manera, no cumple con la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas". Lo anterior, según el Decreto 815 de 2018.
60	C	es correcta, porque el funcionario está recopilando información importante para organizar sus actividades. Por lo tanto, muestra la intención de apoyar la actividad a la que ha sido invitado, acatando las instrucciones de su jefe	B	es incorrecta, porque no muestra interés hacia la otra actividad, juzgando la reunión a la que ha sido invitado de poca importancia. Asimismo, no genera una alternativa de cumplimiento inmediato que le permita aceptar la



Ítem	Respuest a correcta	Justificación respuesta correcta	Respuest a del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
		<p>inmediato y buscando generar el menor impacto posible en el cumplimiento de sus labores. Además, al sondear la variable de duración y otros datos relevantes, el empleado puede contar con los insumos necesarios para tomar una decisión adecuada, alineada con sus responsabilidades. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: "Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales". De igual manera, cumple con la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas". Lo anterior, según el Decreto 815 de 2018.</p>		<p>reunión, siendo poco flexible en la administración de su tiempo y dedicación. Esto afecta considerablemente su participación en el proyecto, ya que muestra preferencia por el cumplimiento de sus funciones sobre cualquier otra actividad, descuidando la importancia de apoyar los programas de la entidad para los cuales fue seleccionado. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: "Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales". De igual manera, no cumple con la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas". Lo anterior, según el Decreto 815 de 2018.</p>
61	A	<p>es correcta, porque con esta acción el funcionario está demostrando la importancia del impacto que generan este tipo de situaciones tanto para el área de Talento Humano, responsable de la actividad, como para los funcionarios que deben asistir al evento. Los retrasos en las agendas afectan los tiempos y la productividad de la entidad. Por lo tanto, sugerir ajustes para evitar estas dificultades muestra la necesidad de colaborar en la solución. Por ende, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la</p>	C	<p>es incorrecta, porque el funcionario se enfoca únicamente en establecer relaciones interpersonales con empleados de otra área, mostrando que sus necesidades particulares están por encima de aportar con alguna mejora o propuesta de solución frente al inconveniente que se está presentando. Por lo que, esta actitud revela una falta de gestión con la resolución de problemas inmediatos y una preferencia por invertir tiempo en generar conexiones laborales a futuro, en lugar de contribuir de manera constructiva al equipo y a la</p>



Ítem	Respuest a correcta	Justificación respuesta correcta	Respuest a del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
		Organización descrita como: "Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales". De igual manera, cumple con la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Apoya a la organización en situaciones difíciles". Lo anterior, según el Decreto 815 de 2018.		entidad en el presente, ya que al no priorizar la colaboración y el apoyo en situaciones urgentes, se demuestra una falta de alineación con los objetivos y necesidades de la organización. Por ende, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: "Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales". De igual manera, no cumple con la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Apoya a la organización en situaciones difíciles". Lo anterior, según el Decreto 815 de 2018.
62	C	es correcta, porque con esta acción el funcionario está tomando la iniciativa de conseguir la colaboración de un compañero que le permita liberar tiempo para continuar con la actividad de revisión del documento y de esta manera facilita la continuidad al programa de bienestar y evita mayores retrasos ante la eventualidad de su incapacidad. Asimismo, esta alternativa pone al tanto a su superior de la situación con el objetivo de mantener su gestión laboral para no afectar el área con las tareas pendientes. En consecuencia, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: "Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales". De igual	B	es incorrecta, porque no confirma su participación en la actividad solicitada, ni asegura su dedicación a la entrega de las tareas retrasadas, ya que solo se enfoca en transmitir una información que, aunque pertinente para futuras reuniones, no aborda el requerimiento actual. Debido a que, el enunciado solicita una respuesta que permita atender de manera recursiva ambas actividades, demostrando su interés por apoyar al área de Talento Humano y continuar con el trabajo de su área. En consecuencia, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: "Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales". De igual



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
		manera, cumple la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Toma iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas". Lo anterior, según el Decreto 815 de 2018.		manera, no cumple la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Toma iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas". Lo anterior, según el Decreto 815 de 2018.

Prueba de competencias de integridad

Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
79	A	es correcta, porque con esta acción el funcionario demuestra que tiene en cuenta la disponibilidad de sus compañeros para asignar las tareas pendientes, de tal forma que puedan cumplirse en el tiempo requerido. Por lo que, el empleado se muestra considerado con las personas y orienta su conducta al cumplimiento del objetivo con el compromiso del equipo de trabajo. Por ende, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Respeto, descrita como: "Se relaciona con aquellas conductas asociadas a la consideración de la diferencia (étnica, cultural, de género, de filiación política, etcétera) como una fuente de ideas y formas de interacción diversas que permiten la cooperación social, el respeto por los derechos y la construcción de una sociedad inclusiva. Dichas conductas son contrarias a la intolerancia, el rechazo y la discriminación de aquellas	C	es incorrecta, porque con esta acción el aspirante supone que algunos de los compañeros tienen menos carga laboral que otros y sin mediar les asigna las tareas pendientes, actuando de acuerdo a su percepción, sin tener en cuenta su realidad, mostrándose poco interesado en buscar un acuerdo. Por ende, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Respeto, descrita como: "Se relaciona con aquellas conductas asociadas a la consideración de la diferencia (étnica, cultural, de género, de filiación política, etcétera) como una fuente de ideas y formas de interacción diversas que permiten la cooperación social, el respeto por los derechos y la construcción de una sociedad inclusiva. Dichas conductas son contrarias a la intolerancia, el rechazo y la discriminación de aquellas personas cuyas características o conductas sean contrarias a los sistemas de valores y creencias



Ítem	Respuest a correcta	Justificación respuesta correcta	Respuest a del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
		personas cuyas características o conductas sean contrarias a los sistemas de valores y creencias propios (siempre que las conductas no sean ilícitas ni constituyan un irrespeto a los demás o sus derechos)". Lo anterior, según (Rodríguez, K., Martínez, A. y Rodríguez, F. (2017).		propios (siempre que las conductas no sean ilícitas ni constituyan un irrespeto a los demás o sus derechos)". Lo anterior, según (Rodríguez, K., Martínez, A. y Rodríguez, F. (2017).
81	C	es correcta, porque con esta acción el empleado demuestra consideración por el compañero que atraviesa por un momento difícil y aunque se deben cumplir en corto tiempo las tareas específicas, opta por preguntar al funcionario la disposición real para asumir una responsabilidad extra. Por ende, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Respeto, descrita como: "Se relaciona con aquellas conductas asociadas a la consideración de la diferencia (étnica, cultural, de género, de filiación política, etcétera) como una fuente de ideas y formas de interacción diversas que permiten la cooperación social, el respeto por los derechos y la construcción de una sociedad inclusiva. Dichas conductas son contrarias a la intolerancia, el rechazo y la discriminación de aquellas personas cuyas características o conductas sean contrarias a los sistemas de valores y creencias propios (siempre que las conductas no sean ilícitas ni constituyan un irrespeto a los demás o sus derechos)". Lo	A	es incorrecta, porque con esta acción el empleado demuestra poca o nula consideración por la situación particular de su compañero, sumándole tareas que podían cumplir otros funcionarios con mayor disponibilidad. Es decir, que no se interesa por acordar una manera de contribuir a los resultados y a la vez ayudar a su compañero, teniendo en cuenta su situación familiar. Por ende, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Respeto, descrita como: "Se relaciona con aquellas conductas asociadas a la consideración de la diferencia (étnica, cultural, de género, de filiación política, etcétera) como una fuente de ideas y formas de interacción diversas que permiten la cooperación social, el respeto por los derechos y la construcción de una sociedad inclusiva. Dichas conductas son contrarias a la intolerancia, el rechazo y la discriminación de aquellas personas cuyas características o conductas sean contrarias a los sistemas de valores y creencias propios (siempre que las conductas no



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por la aspirante
		anterior, según (Rodríguez, K., Martínez, A. y Rodríguez, F. (2017).		sean ilícitas ni constituyan un irrespeto a los demás o sus derechos”. Lo anterior, según (Rodríguez, K., Martínez, A. y Rodríguez, F. (2017).

Como se observa en el cuadro anterior, cada pregunta cuenta con su respectiva justificación conceptual y técnica y fue validado su sustento teórico por los expertos participantes en su construcción, lo cual demuestra que para cada pregunta solo existe una única respuesta correcta.

Cabe señalar que, para la construcción de estas pruebas, se contó con un equipo de expertos en cada una de las temáticas que aborda, cada uno de los indicadores que componen la prueba, quienes cumplen con un alto perfil para el diseño de las pruebas del presente proceso de selección, garantizando con ello los más altos estándares en medición y evaluación.

5. Además, frente a su solicitud “Solicito se me indique a que hace referencia la serie de números que aparecen de la siguiente manera en el aplicativo SIMO”, es pertinente precisar que los números a los que hace referencia en su escrito de reclamación hacen referencia al número asignado automáticamente por el aplicativo SIMO para cada una de las pruebas presentadas por usted.

Por otro lado, al respecto de: “Copia de la normatividad y acto administrativo que determinó el proceso de cadena de custodia en el transporte de las hojas de respuestas luego de finalizada las pruebas” y “Copia de la evidencia física que demuestra el cumplimiento de cadena de custodia en las pruebas”, se aclara que, la Universidad Libre adelanta la Etapa de Pruebas Escritas, a partir de lo dispuesto de manera general en el Acuerdo de Convocatoria, el numeral 4.4 del Anexo del Acuerdo de Convocatoria y las demás normas que regulan el Proceso de Selección. No obstante, en lo que corresponde a procedimientos específicos y obligaciones puntuales relacionadas con las Etapas del Proceso de Selección No. 2509 Aerocivil Primera Fase, es de aclarar que la Universidad también debe dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios N.º 349 de 2024, suscrito con la Comisión Nacional del Servicio Civil; así como en lo dispuesto en el Anexo 1. Especificaciones y Requerimientos Técnicos de la Licitación Pública CNSC LP – 0001 de 2024.

Es en el referido Anexo 1, en donde se establece la obligación del Operador del Concurso de elaborar un Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad – PLOS, documento en el cual, se indica detalladamente las condiciones, mecanismos y estrategias de seguridad y custodia que se deben cumplir para llevar a cabo el diseño, construcción, ensamble, individualización, impresión, transporte, distribución, acopio de las Pruebas Escritas, de los documentos anexos y la información de los aspirantes, así como en la destrucción del material de estas.



En mérito con lo señalado, es pertinente precisar que el proceso de custodia dentro de un concurso de méritos tiene como principal objetivo garantizar la seguridad, confidencialidad y fidelidad de la información durante todas las etapas del proceso. Este mecanismo es clave para garantizar los principios de igualdad, mérito y oportunidad que son fundamentales en los procesos de selección pública. La cadena de custodia comienza en el momento en que el operador logístico, responsable de llevar a cabo el proceso, recibe la información del concurso y se extiende hasta que entrega los productos y/o insumos acordados en el contrato.

El proceso inicia con la implementación de la cadena de custodia, la cual se activa desde el momento en que el operador logístico responsable del concurso recibe el material. En este punto, se establecen estrictos controles para asegurar que cada documento, hoja de respuesta o material utilizado por los aspirantes esté protegido contra cualquier fuga de información, manipulación o alteración no autorizada.

Fases del Proceso de Custodia

1. **Recepción del Material de los Aspirantes:** Desde que el aspirante finaliza su prueba, el material es entregado al jefe de salón bajo la supervisión de auditores y coordinadores de salón. Este material es contado y revisado en presencia de testigos para garantizar su integridad antes de ser trasladado a las oficinas de custodia.
2. **Transporte del Material:** El transporte del material se realiza bajo estrictas medidas de seguridad. El jefe de salón, acompañado del coordinador de salones y bajo la supervisión de auditores de seguridad, se encarga de llevar el material a la oficina de custodia. Durante el transporte, el material es colocado en tulas de seguridad que son selladas con precintos numerados. Posteriormente, estos se almacenan en un sitio de acopio antes de su traslado final a la sede nacional, donde el proceso de lectura de las respuestas tendrá lugar. Cada vehículo utilizado para el transporte es precintado con dispositivos numerados que aseguran que el contenido no sea alterado durante el trayecto.
3. **Procesamiento en la Sede Central:** Al llegar a la sede central, ubicado en Bogotá, las hojas de respuesta son procesadas utilizando máquinas de lectura óptica. Este proceso se realiza en salas de alta seguridad con vigilancia las 24 horas del día y con control estricto sobre la entrada y salida de personal. El acceso a estas áreas está altamente restringido, y cualquier acción dentro de ellas está bajo supervisión constante.
4. **Mecanismos de Control y Auditoría:** Durante todas las etapas del proceso, se aplican auditorías y verificaciones para asegurar que no haya sido posible ninguna intervención indebida en los documentos. Las hojas de respuesta se revisan tanto al momento de su recepción como antes de ser procesadas por la máquina de lectura óptica, asegurando así su fidelidad desde el momento en que la aspirante entrega su examen hasta su calificación final.
5. **Transparencia y Seguridad:** El proceso de custodia está diseñado para evitar cualquier manipulación indebida, garantizando que las respuestas consignadas por los aspirantes se mantengan intactas. Todos los procedimientos cuentan con respaldo en protocolos de



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

seguridad documentados y supervisados, lo que permite asegurar que el material esté siempre bajo control y protección hasta la publicación de los resultados. Esto garantiza igualdad de condiciones para todos los participantes y protege la transparencia del proceso.

En conclusión, el proceso de custodia incluye múltiples capas de seguridad y supervisión a lo largo de todo el concurso de méritos, eliminando la posibilidad de manipulación no autorizada y asegurando la integridad de las respuestas de los aspirantes.

Por lo anterior, se informa que la referida documentación es de público acceso y puede ser consultado por usted ingresando a la dirección de búsqueda de procesos de del SECOP II.

Para ello, usted podrá dirigirse al siguiente link de consulta:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

Como soporte de lo anterior, la Universidad Libre como operadora del actual Proceso de Selección, se permite remitir a continuación las actas de ingreso y salida del material de la prueba de la Ciudad en donde usted la efectuó:

UNIVERSIDAD LIBRE		centenario	
 UNIVERSIDAD LIBRE Persona Jurídica No. 182 de 1948 de Bogotá No. 800.013.790-6		 EDUCANDO EN LIBERTAD PARA LA JUSTICIA Y LA PAZ	
ACTA DE INGRESO Y SALIDA EN SALAS DE SEGURIDAD			
CONVOCATORIA	Proceso	CONSECUTIVO No.	565
ASUNTO/PROCESO	Pruebas Escritas (Tratado Material de Sala 201 - 2 Piso)		
SOLICITANTE	Juan Pablo Cortes		
SALA No.	201 - 2	PISO:	2 - 2
LUGAR	UNIVERSIDAD LIBRE - SEDE CENTENARIO	FECHA	21 de 24 HORA 11:50 AM
DESCRIPCIÓN DEL INGRESO			
CHECK	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	DISPOSITIVO DE SEGURIDAD (ETIQUETA PRECINTO, MALETA, CARSELLO DE SEGURIDAD)
<input type="checkbox"/>	INGRESO DE ELEMENTOS		
<input type="checkbox"/>	SALIDA DE ELEMENTOS		
<input type="checkbox"/>	INGRESO DE MATERIAL DE PRUEBA (CUADERNILLOS)		
<input type="checkbox"/>	SALIDA DE MATERIAL DE PRUEBA (CUADERNILLOS)		
<input type="checkbox"/>	RETIRO DE MATERIAL DE PRUEBA		
<input type="checkbox"/>	INGRESO DE HOJAS DE RESPUESTAS		
<input type="checkbox"/>	SALIDA DE HOJAS DE RESPUESTAS		
<input checked="" type="checkbox"/>	TRASLADO DE ELEMENTOS DE UNA SALA A OTRA	Tratado Material Valledupar de la sala 201 - 2 piso. (29-11-2023)	6148-6743-6651-6161-6628-6989-6652-6986-6653-
<input type="checkbox"/>	DISPOSITIVOS ELECTRONICOS		
<input type="checkbox"/>	OTROS		
FIRMA		FIRMA	
Yurima Cepa Quien Entrega C.C. 014281817		Exp. Cortes Auxiliar Sala de Seguridad C.C. 112836572	
FIRMA		FIRMA	
Juan Pablo Cortes Quien Recibe C.C. 112836572		Quien Autoriza Material Hojas Respuestas C.C. 802741534 de Bogotá	
Quien Autoriza Remover Centro Atención C.C. 1528.012.418 de Bogotá			



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

ACTA DE INGRESO Y SALIDA EN SALAS DE SEGURIDAD			
CONVOCATORIA	Aerocivil		CONSECUTIVO No. 657
ASUNTO / PROCESO	Ingreso Material prueba Valledupar.		
SOLICITANTE	Ana Lucia Rodriguez		
SALA No.	2º Piso	PISO:	2º
LUGAR	UNIVERSIDAD LIBRE - SEDE CENTENARIO	FECHA	27/08/2024 HORA 7:01 AM
DESCRIPCIÓN DEL INGRESO			
CHECK	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	DISPOSITIVO DE SEGURIDAD (TULA PRECINTO, MALETA, CAJA SELLO DE SEGURIDAD)
<input checked="" type="checkbox"/>	INGRESO DE ELEMENTOS	30 hojas cartón para empaque hojas de respuesta	
<input type="checkbox"/>	SALIDA DE ELEMENTOS		
<input checked="" type="checkbox"/>	INGRESO DE MATERIAL DE PRUEBA (CUADERNILLOS)	Ingreso Material prueba de Valledupar (Aerotam) (10 Tola)	6630-6627-6747-6655-60051907-6765-6749-6745-6763-6728
<input type="checkbox"/>	SALIDA DE MATERIAL DE PRUEBA (CUADERNILLOS)		
<input type="checkbox"/>	RETIRO DE MATERIAL DE PRUEBA		
<input type="checkbox"/>	INGRESO DE HOJAS DE RESPUESTAS		
<input type="checkbox"/>	SALIDA DE HOJAS DE RESPUESTAS		
<input type="checkbox"/>	TRASLADO DE ELEMENTOS DE UNA SALA A OTRA		
<input type="checkbox"/>	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS		
<input type="checkbox"/>	OTROS		
FIRMA	FIRMA		
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>		
Quién Entrega	cc. 9007527	Auxiliar Sala de Seguridad	cc. 110288027
FIRMA	FIRMA	FIRMA	
<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	
Código Recibe 10478378 ACC	Quién Autoriza Véctor Hugo Peña Torrealba C.C. 903.241.556 de Bogotá	Quién Autoriza Transfer Cecilia Arreola C.C. 1.026.553.419 de Bogotá	

Acta de ingreso y salida en salas de seguridad de Material de la Prueba Escrita – Ciudad: Valledupar. Custodia Impresión y Transporte U. Libre.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, **CONFIRMAMOS** los resultados publicados el día 12 de septiembre de 2024. Los cuales, para su prueba de **competencias funcionales** corresponden a: **72,73**; para su prueba de **competencias comportamentales** corresponden a: **70,00**; y para su **prueba de integridad** corresponde a: **75,00**. En cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo técnico, normas que rigen el Proceso de Selección 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE.

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

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



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

Finalmente, se advierte que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 4.4 del Anexo técnico del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,

SANDRA LILIANA ROJAS SOCHA

Coordinadora General – Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE
UNIVERSIDAD LIBRE

Proyectó: Nelson Javier Suarez

Supervisó: Andrea Carolina Castro

Auditó: Alejandra Morales

Aprobó: Martha Carolina Rojas Roa - Coordinadora Jurídica Aerocivil Primera Fase.





REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 2142 del 26 de marzo de 2025



2025RES-400.300.24-016733

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, *Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE*”

LA COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las establecidas en el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, en el numeral 5 del artículo 17 del Decreto Ley 790 de 2005, en el artículo 2.2.20.2.21 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 24 del Acuerdo No. 74 del 3 de octubre de 2023, en el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 75 del 10 de noviembre de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Que complementariamente, el artículo 130 superior dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*.

Que en concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, *“(…) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”*.

Que el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019 que modificó el artículo 29 de la Ley 909 de 2004, determina que *“la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso (...)”*, precisando que el de ascenso *“(…) tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad (...)”*.

Que de conformidad con el artículo 11, literales c), e) e i) de la precitada Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *“c) Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento”, “e) Conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles (...)” e “i) Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”*.

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

Que en consideración a lo establecido en el numeral 3 del artículo 4 de la Ley 909 de 2004, el artículo 9 del Decreto Ley 790 de 2005 y las Sentencias C - 1230¹ y C – 1263² de 2005 de la Corte Constitucional, la administración y vigilancia del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil – AEROCIVIL, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que en observancia de la normativa antes referida, la CNSC expidió el Acuerdo No. 74 del 3 de octubre de 2023, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso e Ingreso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil – AEROCIVIL, Proceso de Selección No. 2509 - AEROCIVIL PRIMERA FASE”.

Que el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, en concordancia con el numeral 5 del artículo 17 del Decreto Ley 790 de 2005 contempla que “Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma Entidad”.

Que el artículo 24 del precitado Acuerdo del Proceso de Selección, señala que la CNSC “conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas”, resultados que, a la luz de los numerales 4 y 5 Anexo del citado Acuerdo, corresponden a una puntuación con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

Que la CNSC, en el marco del Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE, ha adelantado y culminado con éxito las fases de i) Convocatoria y divulgación, ii) Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el proceso de selección en las modalidades de ascenso e ingreso, iii) Verificación de los Requisitos Mínimos y iv) Aplicación de las pruebas de selección, de manera que ya fueron publicados en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, los resultados consolidados de las pruebas aplicadas.

Que el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 75 del 10 de noviembre de 2023, dispone que es función de los Despachos de los Comisionados, “Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, (...) de conformidad con la normatividad vigente”.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, ofertado en el *Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE*, así:

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
----------	-------------------------------------	------------------------------------	---------	-----------	---------

¹ M.P. Rodrigo Escobar Gil.

² M.P. Alfredo Beltrán Sierra.

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	1082982133	DORIS MARIA	JIMENEZ OROZCO	88.18
2	CC	1085286283	ESTEBAN MAURICIO	HERRERA DIAZ	85.21
3	CC	1094953402	SANTIAGO	PRIETO GOMEZ	84.46
4	CC	29108823	AURA PRISCILA	ESPINOSA LASSO	83.71
4	CC	1118556362	LEIDY PAOLA	MORENO BAYONA	83.71
5	CC	1101814897	JOSE ALFREDO	LUNA CHAJIN	82.99
6	CC	1192890646	NAIDEE ROCIO	RANGEL ANGULO	82.96
7	CC	1140891729	VANESSA	MORALES MEJIA	82.90
8	CC	38553415	NERSY	ARANA LOZADA	82.28
9	CC	1042446734	MILEYDIS	DUNCAN DE AVILA	82.24
9	CC	1002955695	DORA STELLA	TORRES HURTADO	82.24
10	CC	1084225683	BYRON FELIPE	NARVAEZ GRANDA	82.21
10	CC	49721909	RUBIS PAOLA	GRACIA PEREZ	82.21
10	CC	1140837304	ANGELICA MARIA	RUIZ GUIO	82.21
11	CC	1233189629	ANGIE VANESSA	MENESES GUERRERO	82.18
12	CC	1001635722	ROMER DARIO	GUZMAN ARTEAGA	81.53
12	CC	1031149634	CRISTIAN ANDREY	MARTINEZ URQUIJO	81.53
12	CC	1113638106	MARCELA	ROMERO SANCHEZ	81.53
13	CC	12996873	JAIME ALVARO	DELGADO VILLOTA	81.49
14	CC	1053609398	DIANA CAROLINA	RODRIGUEZ ZAMBRANO	81.46
14	CC	38611339	ADRIANA ISABEL	BONILLA GARCIA	81.46
14	CC	1001133325	JUANA	ZULETA GOMEZ	81.46
14	CC	1092387051	HANER JHOAN	LEAL CHACON	81.46
15	CC	73185967	FERNANDO ALBERTO	PELUFFO FERNANDEZ	81.40
16	CC	1059990252	NILSON ANDRES	CHARA CANDELA	80.81
16	CC	1063483206	KAREN YULIETH	MARTINEZ MEJIA	80.81
17	CC	1004189867	LAURA VANESA	OLIVA MOLANO	80.78
17	CC	1085309432	EVELYN LISBETH	GOMEZ ESCOBAR	80.78
17	CC	1005025120	ANGEL CAMILO	VEGA MENDEZ	80.78
17	CC	72279631	HANS CARLOS	LOZADA GUZMAN	80.78
17	CC	1088002612	JHON EDILSON	HOYOS MORALES	80.78
18	CC	1007180368	MAIRA ALEJANDRA	AREVALO ESTRADA	80.74
18	CC	1002029159	DANIEL EDUARDO	ORTEGA FERNANDEZ	80.74
18	CC	35116294	LUZ ESTELA	MONCADA FUENTES	80.74
18	CC	1116867393	YUCENT GUILLERMO	REALPE OSORIO	80.74
18	CC	1113623051	JUAN DAVID	PERDOMO ROJAS	80.74
19	CC	1030602626	CAMILO ANDRES	PEÑUELA HUERTAS	80.68
20	CC	1065572618	CRISTIAN RAFAEL	BOLAÑO MOSCOTE	80.09
21	CC	66761354	CLAUDIA MARYSOL	BUITRAGO SAAVEDRA	80.06
21	CC	33625586	PAULA ANDREA	ARANGO ALZATE	80.06
21	CC	1143379728	SANDRI TATIANA	ALEAN PEREZ	80.06
21	CC	1152937320	ANA MILENA	HERNANDEZ OÑATE	80.06
21	CC	66904968	CARMEN ELENA	CHAVES GUAUÑA	80.06
21	CC	1094936353	JHON STEVEN	MONTES HENKER	80.06
22	CC	1099376568	CARMEN ELIANA	VESGA REY	80.03
22	CC	14298181	GUILLERMO ALEJANDRO	BOTERO LOPEZ	80.03
22	CC	1090174416	MAURICIO	RIOS ORTEGA	80.03
22	CC	1097388916	CAROLINA	RIVEROS	80.03
22	CC	88191910	FREDDY ENRIQUE	ESPINOSA MUÑOZ	80.03
23	CC	1143334397	GUADALUPE	ALVAREZ MARTINEZ	79.99
23	CC	33238369	CLAUDIA REGINA	AMELL PEREZ	79.99

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
23	CC	1114824310	LEIDY JOHANA	CASTRO HERNANDEZ	79.99
23	CC	1010090188	IVAN DARIO	TORRES VEGA	79.99
23	CC	9735661	JOSE LUIS	BOHORQUEZ RAMOS	79.99
24	CC	1065593536	ZULIBETH CAROLINA	QUIROZ RODRIGUEZ	79.96
25	CC	1094915303	ANDRES JULIAN	OSORIO ECHEVERRI	79.34
26	CC	1045670114	LUIS EDUARDO	CORRALES FIGUEROA	79.31
26	CC	87215743	EDGAR HERNAN	LONDOÑO AVILA	79.31
26	CC	1090519882	ANA MARIA	ORTIZ OSPINO	79.31
26	CC	1192758781	JUAN MANUEL	VILLA CANO	79.31
26	CC	1002001081	JESUS ELIAS	SAUMETH GARAVITO	79.31
26	CC	1001947567	ARIEL ANDRES	ARTETA ESCORCIA	79.31
26	CC	1100396622	GINA PAOLA	GARRIDO DIAZ	79.31
27	CC	1084551967	DANIELA SUSANA	MARTINEZ SILVA	79.28
27	CC	1022398599	LAURA ESMERALDA	CABRERA LLANOS	79.28
27	CC	1036966459	JULIANA	OSPINA GOMEZ	79.28
27	CC	1098663913	LAURA GISELA	GUARGUATI GUARGUATI	79.28
27	CC	1115065872	FERNANDO ALBERTO	GOMEZ CATAÑO	79.28
27	CC	87453609	EULER REMIGIO	BASANTE MORA	79.28
28	CC	31432182	LINA ISABEL	MARIN MARIN	79.24
28	CC	1010126853	JOSE ARMANDO	ORTEGA BARBOSA	79.24
28	CC	79730733	HAROLD ALEXANDER	CORREDOR TORRES	79.24
28	CC	1086105026	DEYFA MERCEDES	PALACIOS PORTILLO	79.24
28	CC	1015405787	MARCELA	SANTAMARIA RUIZ	79.24
29	CC	1116041326	NORYDA	BLANCO ALVAREZ	79.21
29	CC	1054571429	CARLOS IVES	GUTIERREZ LIZARAZO	79.21
29	CC	1003265215	LUISA FERNANDA	ALVARADO DOMINGUEZ	79.21
29	CC	1143394962	OMNY ALBERTO	MARTINEZ MEZA	79.21
29	CC	1085306538	JULLY DANIELA	CHAPAL MALLAMA	79.21
30	CC	1065825263	GERALDINNE PAOLA	ROMERO DIAZ	78.62
30	CC	1005910678	JUAN SEBASTIAN	AMORTEGUI BUITRAGO	78.62
31	CC	1094935929	DAHYANE ANDREA	SIERRA ACOSTA	78.59
31	CC	32741656	SHEILA ESTHER	ROMAN GUARDIAS	78.59
32	CC	71193255	LUIS ENDER	MURILLO MACHADO	78.56
32	CC	1005625549	CESAR ANDRES	PEREZ CAMPO	78.56
32	CC	1118303077	NANCY YULIETH	RIVERA RAMOS	78.56
32	CC	1053842440	CARLOS DAVID	VALENCIA ERASO	78.56
32	CC	64894292	SAMIRA ESTELLA	RIVERO VASQUEZ	78.56
32	CC	1110568387	LUISA FERNANDA	NIÑO PAEZ	78.56
32	CC	1086363586	FABIOLA NATALI	GUERRERO AREVALO	78.56
32	CC	1018471628	ANDRES FELIPE	OTALORA ROMERO	78.56
33	CC	13744931	LUIS ALBERTO	OCHOA GARCIA	78.53
33	CC	1129522698	ALVARO ANDRES	BERMEJO GARCIA	78.53
33	CC	1083557108	DANIEL ALBERTO	FERNANDEZ JUVINAO	78.53
33	CC	30509844	ELIZABETH	VALENZUELA RAMOS	78.53
33	CC	1042420525	JULIO CESAR	PEREZ ZAPATA	78.53
33	CC	1098736332	SILVIA JOHANA	VILLAMIZAR SANABRIA	78.53
33	CC	68294171	CLAUDIA ROCIO	MORALES PINZON	78.53
33	CC	39455048	MARIA MARCELA	GIL SOTO	78.53
33	CC	1116552641	DIANA ISABEL	CAMARGO MOLANO	78.53
33	CC	1090525531	BRENDA ALEJANDRA	VILLAMIZAR MEDINA	78.53
33	CC	1065610715	DANIXA BEATRIZ	PEREZ ROBALLO	78.53

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
33	CC	1089748496	JOSE LUIS	MOLINA OSORIO	78.53
33	CC	1066744396	DULEYS	CHAVES GARCES	78.53
34	CC	9809782	HERVER POHULL	CARVAJAL SALAZAR	78.49
34	CC	1104430200	ANIBAL JOSE	DIAZ ALVAREZ	78.49
34	CC	1090454948	YOSELIN JANLEY	ESPINOSA NAVARRO	78.49
35	CC	1131108472	KAREN	MARTINEZ CASTELLANO	77.87
35	CC	94474001	MARIO FERNANDO	GONZALEZ MENDOZA	77.87
35	CC	13637754	JAVIER HERNAN	PEREIRA ROA	77.87
36	CC	1121937686	DIANA PAOLA	ACUÑA REY	77.84
36	CC	12283872	YEISON JAVIER	MUÑOZ MUÑOZ	77.84
36	CC	1036404304	MARIA ALEJANDRA	ALZATE GARCIA	77.84
36	CC	72262012	ALEX JOSUE	MEJIA HENAO	77.84
36	CC	92031927	JOSE RAFAEL	VERGARA TIRADO	77.84
36	CC	38640748	PAULA ANDREA	GIL SUAREZ	77.84
36	CC	33369044	LUZ HELENA	ROA PINZON	77.84
36	CC	1065649393	PEDRO ANDRES	GUTIERREZ VILLAZON	77.84
37	CC	1066747441	DEIVY JOSE	DIAZ ESPITIA	77.81
37	CC	8487220	ARTURO DAVID	SIMANCA SIERRA	77.81
37	CC	1094913316	CARLOS ANDRES	BOCANEGRA VERGARA	77.81
37	CC	94535958	JULIAN RODRIGO	SERNA MURILLO	77.81
37	CC	1053605797	CYNDI MELISSA	TIBADUIZA HERNANDEZ	77.81
37	CC	40329286	KELLY JOHANA	ACUÑA CASTILLO	77.81
37	CC	31420952	ALBA YEIDNY	ALVAREZ TONUZCO	77.81
37	CC	37946849	SILVIA	GONZALEZ GUALDRON	77.81
37	CC	1088016613	GUSTAVO ALBERTO	MONTOYA PINEDA	77.81
37	CC	1076326063	KERLINTON	ASPRILLA MENA	77.81
38	CC	1090531373	JOHAN SEBASTIAN	LIBREROS GERARDINO	77.78
38	CC	88283275	FELIX DARIO	RACERO AREVALO	77.78
38	CC	1000586756	MICHAEL STIVEN	GUTIERREZ ALVAREZ	77.78
38	CC	14678707	JHON FREDDY	RODRIGUEZ ZULUAGA	77.78
38	CC	1004348677	KERENSA MAYRETH	FUENTES ROJAS	77.78
38	CC	1018456276	DIEGO MAURICIO	BARRERA PARRA	77.78
38	CC	1098790072	WENDY JOHANNA	PEDRAZA JIMENEZ	77.78
39	CC	37010503	CLAUDIA ESPERANZA	GARZON OLAYA	77.74
39	CC	1065836372	LEIDY DIANA	LEMUS CORTEZ	77.74
39	CC	1064725003	DIEGO ANDRES	MUNIVE BAÑOS	77.74
40	CC	1001745284	VALENTINA	DUQUE GOMEZ	77.71
41	CC	1017179027	EDWIN ANTONIO	PALACIO SANCHEZ	77.16
42	CC	1007646790	YAMILE VANESSA	AGUDELO GOMEZ	77.12
42	CC	30050054	YOHANA RUBIELA	JAIMES LEAL	77.12
42	CC	37182829	MAGDA MILENA	SANCHEZ SANJUAN	77.12
43	CC	1151446329	KEVIN	GRUESO PALERMO	77.09
43	CC	1086019428	DIANA CAROLINA	CABRERA CORTES	77.09
43	CC	1116733704	JHON ALEXANDER	VARGAS ACEVEDO	77.09
43	CC	1118549738	ANGELICA MARIA	HERNANDEZ RIVAS	77.09
43	CC	1047454806	SANDRA GISELLA	DUEÑAS BERROCAL	77.09
43	CC	1128384273	VIVIANA INES	GONZALEZ CARRASCAL	77.09
43	CC	1098823143	EDIS JOSE	RODRIGUEZ AMARIS	77.09
43	CC	1078456251	FRANCIS MAURICIO	ASPRILLA MORENO	77.09
43	CC	1116808666	JANIER FABIAN	MORALES CONTRERAS	77.09
44	CC	88220290	LIBARDO	PERDOMO CHONA	77.06

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
44	CC	28822353	EMELIA	HERRERA RODRIGUEZ	77.06
44	CC	1102724535	NEFER ALBERTO	GONZALEZ ZARATE	77.06
44	CC	46681727	LEDITZ GUISELA	OCHOA ARIZA	77.06
44	CC	1003232379	SEBASTIAN REY YECIT	OSPINO GARCIA	77.06
44	CC	1193221405	ALEJANDRO AUGUSTO	BOLIVAR BARRERA	77.06
44	CC	1234791709	DANNA LORENA	CAMACHO GOMEZ	77.06
44	CC	1144193185	YENNI MARITZA	PALACIO MATEUS	77.06
44	CC	94495447	SAMIR	PINEDA BERNAL	77.06
44	CC	22741814	KAREN LORENA	BURGOS MATOS	77.06
44	CC	33101387	ELLA CECILIA	BOHORQUEZ VASQUEZ	77.06
44	CC	1086332221	JOSELYN DANIELA	TORRES ERASO	77.06
45	CC	1000306201	CRISTIAN CAMILO	HENAO PULGARIN	77.03
45	CC	1094961365	NICOL	MAZO RAMIREZ	77.03
45	CC	1127079990	CRISTIAN CAMILO	ERAZO TARAPUES	77.03
45	CC	1088290231	NATHALIA	PATIÑO AMAYA	77.03
45	CC	1082874922	GABRIEL JOSE	MEZA APREZA	77.03
45	CC	52156527	GLORIA MARCELA	TOVAR ALVAREZ	77.03
45	CC	1065828857	MARIA FERNANDA	DE LA HOZ CARRASCAL	77.03
45	CC	32771211	LISBETH JUDITH	PEREZ ROBLES	77.03
45	CC	1152199579	KLISSMAN DANIEL	DIAZ GIL	77.03
45	CC	1102827833	SAMIR ALBERTO	MENDOZA PLAZA	77.03
45	CC	1010101733	LAURA SOFIA	LIZCANO PATIÑO	77.03
46	CC	1004959811	JUAN DIEGO	MARIN HERRERA	76.99
46	CC	1143138418	ESTEFANI CANDELARIA	MUÑOZ CASTRO	76.99
47	CC	49798131	DORA ELISA	VENCE CACERES	76.41
48	CC	1007169925	BRAYAN ESTIVEN	VILLARREAL ARROYO	76.37
48	CC	14835566	ROBINSON	MUÑOZ SISA	76.37
48	CC	1143362942	VICTOR JESUS	ARDILA DUARTES	76.37
48	CC	1110580062	ANGELICA JULIETH	VERA MILLAN	76.37
48	CC	1113640576	BRIGITTE DAYANA	SAA ESTRADA	76.37
49	CC	1110462644	JULIANA LORENA	HERNANDEZ ATUESTA	76.34
49	CC	16940544	JEYSON ANDRES	BAYER ARBOLEDA	76.34
49	CC	14471310	DAVID	RIASCOS RUIZ	76.34
49	CC	9021563	YAIR BERNARDO	LEAL GUERRA	76.34
49	CC	1221981862	JESUS DAVID	PEREZ SARMIENTO	76.34
49	CC	66984681	MARTHA LIGIA	CAMPAÑA MEJIA	76.34
49	CC	1102804036	KAREN MILENA	MURILLO ALVARINO	76.34
49	CC	93300591	YEISON ALBEIDES	URREGO GARCIA	76.34
49	CC	1018403213	LUZ LAINIS	MENCO SALAS	76.34
49	CC	1005151408	WILLIAN JAIRO	SANCHEZ NARANJO	76.34
49	CC	65795923	OLGA LILIANA	BAQUERO GUAYABO	76.34
49	CC	1110463845	CRISTHIAN ANDRES	VARON VARGAS	76.34
49	CC	1117508252	YURY THATIANA	LOSADA CANO	76.34
49	CC	1085271398	LIZETH KARINA	MELO BOTINA	76.34
49	CC	98389979	JESUS HERNAN	OLIVA HERRERA	76.34
49	CC	1110455728	JOHN FERNANDO	BEDOYA LAGUNA	76.34
49	CC	10303791	JAMES ALBEIRO	AVIRAMA CAPOTE	76.34
49	CC	1096645849	CARLOS FERNANDO	QUINTANA PINEDA	76.34
49	CC	1018433609	CLAUDIA YANET	URREGO SOTO	76.34
49	CC	66943057	LUCY SORAYA	CABEZAS CABEZAS	76.34
50	CC	1045754651	SAMMY GABRIEL	PEREA ANGARITA	76.31

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
50	CC	1007834613	MIRLEIDYS PATRICIA	PEREZ SARAVIA	76.31
50	CC	1065611923	LICETH PAOLA	MONTAÑO GUTIERREZ	76.31
50	CC	45694790	ROSALBA	AGUDELO HERNANDEZ	76.31
50	CC	1005711747	MAYRENA DEL PILAR	BARRETO CHAVES	76.31
50	CC	1010069811	ESTHER JUDITH	SARMIENTO MONTES	76.31
50	CC	1090422116	NANCY CAROLINA	SUA CAMARGO	76.31
50	CC	1052997197	KATERIN YULITH	VERGARA LARIOS	76.31
50	CC	1020438641	DIANA	MUÑETON ARISTIZABAL	76.31
50	CC	1114838377	NICOLAS MATEO	TRUJILLO TOBAR	76.31
50	CC	1005539767	YESENNIA	VILLAMIZAR BARAJAS	76.31
50	CC	32144618	ANA MARIA	LONDOÑO GONZALEZ	76.31
50	CC	1038405143	CAROLINA	LOAIZA ORREGO	76.31
50	CC	1095920130	MARINA	GOMEZ PALOMINO	76.31
50	CC	1124030984	GERALYN TATIANA	ALVAREZ TORRES	76.31
50	CC	43634671	LUZ ADRIANA	GOMEZ FONNEGRA	76.31
50	CC	1031136563	CAROL LIZETH	FORERO ARANDA	76.31
50	CC	1115182990	CAROLINA	LOAIZA RAMIREZ	76.31
50	CC	1193519548	MEILYN VANNESSA	JACOME NORIEGA	76.31
51	CC	79591842	HERNANDO	RAMIREZ MONTAÑEZ	76.28
51	CC	1052961758	MANUEL ANTONIO	DELA CRUZ ROCHA	76.28
51	CC	1118556057	DIEGO LEANDRO	PERILLA MELO	76.28
51	CC	1002234853	CARLOS ALBERTO	CABRERA ALGARIN	76.28
51	CC	66942651	YAMILEC	NAVARRETE SINISTERRA	76.28
51	CC	1116809897	TAHILI YIDDI	QUIÑONES TERRAZA	76.28
51	CC	1090498493	DIEGO ALEJANDRO	GUERRERO TARAZONA	76.28
51	CC	98396593	LUIS GENARO	GUACHAVEZ DOMINGUEZ	76.28
51	CC	1102852810	ALFREDO LUIS	VARELO SILGADO	76.28
52	CC	78745905	LANXEDER AMADOR	DORIA GUEVARA	76.24
52	CC	16714785	LUIS FELIPE	OSORIO GIRALDO	76.24
52	CC	1090486294	AURA ALEJANDRA	BELTRAN CONTRERAS	76.24
52	CC	25276067	SANDRA LILIANA	MOLANO HOYOS	76.24
53	CC	1019009705	JUAN CARLOS	OSORIO SANCHEZ	76.21
54	CC	1130647992	LOEYSI YADIRA	POTES ANGULO	75.69
55	CC	18256381	GERMAN	HURTADO MARIÑO	75.66
55	CC	94539319	JHONATAN	PERCY HERNANDEZ	75.66
55	CC	37273425	LEIDY ANDREINA	PEÑALOZA GARCIA	75.66
55	CC	87068527	CARLOS CAMILO	FIGUEROA SUAREZ	75.66
56	CC	1007787653	LUISA FERNANDA	PARRA MEDINA	75.62
56	CC	1003383962	JUAN CAMILO	CANO CARDENAS	75.62
56	CC	1104012269	JAMES DAVID	BENITEZ TURIZO	75.62
56	CC	1225093714	ANDRES FELIPE	JARAMILLO PARRA	75.62
56	CC	1004877080	LUIS MIGUEL	CUEVAS TOLOZA	75.62
56	CC	1090438096	KARINA IRENE	BECERRA PARADA	75.62
56	CC	1100891414	ALVARO JESUS	CAMPO ROMERO	75.62
56	CC	59311235	DORIS YENI	MARTINEZ ACOSTA	75.62
56	CC	1031132087	JHONA STHEFANY	HERNANDEZ BAQUERO	75.62
56	CC	87067436	JORGE LEONEL	RIVERA HUERTAS	75.62
56	CC	1085299571	ANDRES ALEXANDER	PORTILLA VILLARREAL	75.62
56	CC	1022099499	SERGIO ESIDERIO	GONZALEZ LUNA	75.62
56	CC	93238229	HERNAN DARIO	RODRIGUEZ ORJUELA	75.62
56	CC	1092355023	YENITH ALEJANDRA	VARGAS MEDINA	75.62

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
56	CC	25876647	CARMEN JULIA	VIDAL SIERRA	75.62
56	CC	1111796975	ANGELICA PAOLA	GONZALEZ MOSQUERA	75.62
56	CC	1061373055	JUAN SEBASTIAN	VARGAS TABORDA	75.62
56	CC	1143931485	JULIO CESAR	VILLEGAS HERRERA	75.62
56	CC	72279036	ALDO ENRIQUE	NAVARRO ESCORCIA	75.62
56	CC	1040359304	LUIS FERNANDO	PLATA AGUDELO	75.62
57	CC	1065821379	EDWIN JOSE	GUERRA MARTINEZ	75.59
57	CC	93411329	CARLOS EDUARDO	TRUJILLO SALAZAR	75.59
57	CC	1085287521	CLAUDIA LORENA	RUALES TREJO	75.59
57	CC	13719900	ELVER YESID	CALDERON GUALDRON	75.59
57	CC	1193430088	MARLON STEVEN	COLLAZOS RENGIFO	75.59
57	CC	39573598	SANDRA MILENA	HERRERA ROJAS	75.59
57	CC	1072528405	SANDY	CORREA BURGOS	75.59
57	CC	1110481397	ESTHER	OYOLA POSADA	75.59
57	CC	1047229299	ALBA NADIMA	AYALA ORTEGA	75.59
57	CC	1067961277	KELLY JHOJANA	PEÑA MONROY	75.59
57	CC	1113691483	DAVID	DIAZ PLAZA	75.59
57	CC	1083571404	KEVIN DAVID	CASTRO FERNANDEZ	75.59
57	CC	1122139264	HECTOR JULIO	VANEGAS PULIDO	75.59
57	CC	79909633	JAIME ARTURO	PINZON AYALA	75.59
58	CC	16834960	DIEGO LUIS	CAICEDO RODAS	75.56
58	CC	41958777	PATRICIA	LEAL HERNANDEZ	75.56
58	CC	1006022290	CAMILA	HERNANDEZ HOLGUIN	75.56
58	CC	92641107	JAIME RICARDO	REYES GUZMAN	75.56
58	CC	1013586909	MAYERLY	RINCON GARAVITO	75.56
58	CC	72190904	ALEXANDER	AVILA ESTRADA	75.56
58	CC	1074007651	PAOLA PATRICIA	PICO PARRA	75.56
58	CC	1087995394	DIEGO ALEJANDRO	MAYOR CARDONA	75.56
58	CC	1006947556	DANIEL RICARDO	LOPEZ DE LA CRUZ	75.56
58	CC	1090431638	ANDREA MARCELA	VELOZA CABALLERO	75.56
58	CC	1090513893	YORMAN XAVIER	MORENO TAMI	75.56
58	CC	1091808929	YINET JULIETH	JACOME VELOZA	75.56
59	CC	1085280478	SARA STEFANY DE LOS ANGELES	ESPAÑA YEPEZ	75.53
59	CC	1091807979	CARMEN GABRIELA	LIZCANO MONTES	75.53
59	CC	1036684302	SEBASTIAN	ZAPATA ORTIZ	75.53
59	CC	78075303	LUIS FERNANDO	AVILA SANCHEZ	75.53
59	CC	1121962074	ANDRES CAMILO	RINCON ACOSTA	75.53
59	CC	1070617364	ANYERI KATHERINE	GUTIERREZ ROJAS	75.53
59	CC	52364572	LUZ EMILCE	PIO MORENO	75.53
59	CC	32738507	MARITZA ISABEL	GUARDIOLA CASTRO	75.53
59	CC	1075310773	MARIA XIMENA	CASTILLO ALDANA	75.53
59	CC	1075311227	ANA MARIA	PLAZAS PULIDO	75.53
60	CC	1140839138	ALESSANDRA VANESSA	MENDEZ GUERRA	75.49
61	CC	1091804490	JEANNI MILEY	LIZCANO MONTES	75.46
62	CC	12753617	ANDRES ALEXANDER	LASSO ALMEIDA	74.97
63	CC	1059067712	ANDERSON	VACA RUIZ	74.94
63	CC	1112764381	JOHANNA ANDREA	CORREA SALGADO	74.94
63	CC	87101507	HUGO ALIRIO	SARASTY PORTILLO	74.94
63	CC	1042348942	CINDY PAOLA	GUTIERREZ GUTIERREZ	74.94
64	CC	1111773544	CRISTIAN FERNANDO	HERNANDEZ HENAO	74.91
64	CC	1098306794	MARIA FERNANDA	MARIN GRISALEZ	74.91

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
64	CC	63531507	DIANA CAROLINA	RINCON CALDERON	74.91
64	CC	1090422049	ANDRW ELISAUL	ANGARITA MOLINA	74.91
64	CC	1005604543	JUAN PABLO	BERTEL FUENTES	74.91
64	CC	1067916114	ROLANDO	DIAZ NEGRETE	74.91
64	CC	1094942995	MARIA FERNANDA	PEREA CORTES	74.91
64	CC	1085326233	DANILO	LEITON ROSALES	74.91
64	CC	1017158122	LINA MARCELA	MOLINA CASTAÑEDA	74.91
64	CC	1020476464	LUISA FERNANDA	ZAPATA AGUDELO	74.91
65	CC	1118866561	OLARIS ESTHER	SARMIENTO MONTES	74.87
65	CC	85474466	ALBERTO JOSE	BOLAÑO GONZALEZ	74.87
65	CC	1097399560	BEATRIZ EUGENIA	GARCIA LONDOÑO	74.87
65	CC	1067731249	VICTOR GERARDO	DAZA ACOSTA	74.87
65	CC	23795389	MERLY YELITZA	ABRIL PEREA	74.87
65	CC	1001817593	YULEINIS TATIANA	GARCIA SILVA	74.87
65	CC	1003240440	OSCAR ESTEBAN	LOPEZ CANTILLO	74.87
65	CC	1001967661	MARIA FERNANDA	MORALES VALDELAMAR	74.87
65	CC	94534366	ANDRES GIOVANNY	NOGUERA JOAQUI	74.87
65	CC	1143856083	XIOMARA	FRANCO CABAL	74.87
65	CC	1093764034	YULEISY	RODRIGUEZ VALENCIA	74.87
65	CC	1100973760	MARIA CAMILA	SANJUANES LOZANO	74.87
65	CC	37275437	BELCY LILIANA	ANGARITA GUALDRON	74.87
65	CC	1114398569	NATALIA ANDREA	TRIANA LOPEZ	74.87
65	CC	1002028327	LUIS FELIPE	RAMOS MARIN	74.87
65	CC	1116543804	DAICY YESSETH	GUTIERREZ CUBIDES	74.87
65	CC	1144203486	SANTIAGO	GIL LONDOÑO	74.87
65	CC	1065569927	ALAIN ALBERTO	COTES ARIAS	74.87
65	CC	1109006544	LAURA XIMENA	GOMEZ MORALES	74.87
66	CC	1121418051	KAREN JULIETH	MORALES ORJUELA	74.84
66	CC	16894490	JONNIER ANDRES	HURTADO MARMOLEJO	74.84
66	CC	1087560749	JOSE ARMANDO	RUIZ GARCIA	74.84
66	CC	1147951138	JEFERSON	LOPEZ ORTIZ	74.84
66	CC	1090507578	JUAN CARLOS	TORRES NORIEGA	74.84
66	CC	80810532	OSCAR JAVIER	FREIRE VARGAS	74.84
66	CC	1007381940	JHENNIFER PAOLA	CRISTANCHO ORTEGA	74.84
66	CC	98138271	CARLOS ANDRES	BENITEZ CHACON	74.84
66	CC	1113521735	CHRISTIAN ANDRES	MEJIA AGUIRRE	74.84
66	CC	1002064266	MARIA VANNESA	GOMEZ GOMEZ	74.84
66	CC	53057375	MARIA ANGELICA	QUINTERO BARRAZA	74.84
66	CC	37292991	MONICA YAJAIRA	COTE DURAN	74.84
66	CC	12745635	EDGAR EDUARDO	ERAZO SEPULVEDA	74.84
66	CC	1112630105	LAURA VANESSA	GUZMAN OROZCO	74.84
66	CC	1076737248	JHONNIER ARYEIVERT	TELLEZ MANCERA	74.84
66	CC	1039691069	ALBA LUCIA	ESCOBAR PUERTA	74.84
66	CC	1090489423	IRIS FARLEIDES	CASTRO BECERRA	74.84
66	CC	1022384129	LAURA MILENA	HERNANDEZ NARVAEZ	74.84
66	CC	37272144	CAROLINA	GOYENECHÉ AMAYA	74.84
66	CC	1102876136	MARY CARMEN	SALCEDO OLIVA	74.84
66	CC	1013690485	HERNAN GIOVANNY	BERNAL OSPINA	74.84
66	CC	49595432	SHIRLY LUZ	TORRES MEJIA	74.84
66	CC	88208256	WILLIAM AUGUSTO	URIBE TAPIAS	74.84
66	CC	1143840414	ANDRES EDUARDO	ACEVEDO LLOREDA	74.84

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
66	CC	80503168	ALEXANDER	PEÑA RODRIGUEZ	74.84
66	CC	1118559502	LEIDY YOHANA	PAIPA SANCHEZ	74.84
66	CC	1086329709	WALTER CAMILO	LOPEZ VASQUEZ	74.84
67	CC	65768182	OLGA	RAMIREZ TRIANA	74.81
67	CC	1140839365	LUDY FRANCESCA	BULA ACUÑA	74.81
67	CC	1143438101	YULIANI SOFIA	RIOS MEZA	74.81
67	CC	1221963906	CRISTIAN ANDRES	GARCIA MARTINEZ	74.81
67	CC	38604135	STEPHANE MARIA	RAMIREZ SAPUYES	74.81
67	CC	1005039922	MARIALEJANDRA	CAICEDO PALACIOS	74.81
67	CC	1126456368	KAREN MICHELE	ALOMIA CEBALLOS	74.81
67	CC	1118529750	YURY ANDREA	CAMPUZANO SANCHEZ	74.81
67	CC	1144157732	JHON EDWARD	JIMENEZ VILLADIEGO	74.81
67	CC	1000519696	YUDY TATIANA	GABALAN MAYORGA	74.81
67	CC	1118829651	DALVIS PAOLA	QUINTERO SOLANO	74.81
68	CC	1003027453	MAURICIO JAVIER	SANCHEZ MONTES	74.78
68	CC	1002377216	NORIDA	NIETO BELTRAN	74.78
68	CC	1192916999	GABRIEL ANDRES	COGOLLO HERNANDEZ	74.78
68	CC	72277603	ALEX DAVID	BALLESTAS CARDOZO	74.78
69	CC	1065628122	GREY CAROLINA	SANTOS LOPEZ	74.74
70	CC	1091966319	DANNA VALERIA	PEÑARANDA CORREA	74.22
71	CC	1006289228	JUAN MANUEL	SERRATO HERRERA	74.19
71	CC	59178793	ROSA LIDIA	VILLOTA MARCILLO	74.19
71	CC	1102828926	JULIBETH MARIA	PADILLA MENDOZA	74.19
71	CC	31475214	VICTORIA EUGENIA	URIBE ARANGO	74.19
72	CC	60368401	ZULAY YOLIVER	GOMEZ SANCHEZ	74.16
72	CC	1116797262	CINDY VIVIANA	GARRIDO DUARTE	74.16
72	CC	1001043464	LAURA DANIELA	GOMEZ RAMIREZ	74.16
72	CC	29663521	MARISOL	BANDERAS ARIAS	74.16
72	CC	30238508	LADY ADRIANA	LOPEZ TORO	74.16
72	CC	1098643821	YAZMIN	BAUTISTA CELIS	74.16
72	CC	91080266	EDGAR YESID	PARRA BUITRAGO	74.16
72	CC	1113978154	BRANDON STIVEN	MELO QUINTERO	74.16
72	CC	22548812	MARIA JOSE	HERNANDEZ SALGADO	74.16
72	CC	1090474659	NATALIA CAROLINA	TELLEZ POLO	74.16
72	CC	91293662	OSCAR MAURICIO	DIAZ GARCIA	74.16
72	CC	93089993	DIEGO	CESPEDES GARCIA	74.16
72	CC	92540335	NIBALDO ENRIQUE	ROMERO SANES	74.16
72	CC	86066719	ESNEYDER ALFONSO	CARRILLO SANCHEZ	74.16
72	CC	16885284	JOSE HUMBERTO	LARGO JARAMILLO	74.16
72	CC	1003235417	NAYELIS CAROLINA	BERROCAL DIAZ	74.16
72	CC	1113676085	DANIEL	LOZADA HERNANDEZ	74.16
72	CC	1192770242	LIZETH DAHIANA	ARBOLEDA GARCIA	74.16
72	CC	1093766718	JOHANN SEBASTIAN	JAUREGUI PEREZ	74.16
72	CC	94520488	LINO PASTOR	MARTINEZ MUÑOZ	74.16
72	CC	1124852063	XIMENA ALEXANDRA	PANTOJA RODRIGUEZ	74.16
72	CC	1102375383	VIVIAN LORETH	RAMIREZ CAMPOS	74.16
72	CC	1101877240	KATERINE	VILLEGAS ORTIZ	74.16
72	CC	1096957417	SILVIA JULIANA	CASTELLANOS MARTINEZ	74.16
72	CC	1115086339	EDINSON MAURICIO	TOBON ROJAS	74.16
73	CC	1067595503	DANIELA LISETH	CAICEDO MERCADO	74.12
73	CC	1096185346	ADRIANA DEL PILAR	ESCOBAR QUINTERO	74.12

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
73	CC	1005584303	KEVIN ANDRES	DIAZ LARA	74.12
73	CC	52745822	YENNY CRISTINA	OJEDA PEREZ	74.12
73	CC	4376023	JUAN CARLOS	SANCHEZ QUICENO	74.12
73	CC	1105463488	CHELSY ALEJANDRA	GRANADA HERRERA	74.12
73	CC	1091808399	JEAN CARLOS	RAMIREZ NAVARRO	74.12
73	CC	1004549930	CAMILO ALEXANDER	TOBAR ROSERO	74.12
73	CC	1113527215	DALIA SOLANGIE	ROMAN DUQUE	74.12
73	CC	13271514	CESAR EDUARDO	VELANDIA FLOREZ	74.12
73	CC	1102801497	YEIMER ROCIO	TAMARA ARROYO	74.12
73	CC	1090430363	DIEGO YONATAN	HERNANDEZ LANDINEZ	74.12
73	CC	1045758164	YERALDIN	GOMEZ OSPINO	74.12
73	CC	1122809896	RAFAEL EDUARDO	SUAREZ SALTAREN	74.12
73	CC	52353325	MERY	OROZCO MELO	74.12
73	CC	1053795818	JULIETH KATHERIN	DIAZ MURCIA	74.12
73	CC	1038418749	GERARDO DE JESUS	RAMIREZ ZULUAGA	74.12
73	CC	79445584	JORGE WILLIAM	ORTIZ RODRIGUEZ	74.12
73	CC	1004753252	JUAN SEBASTIAN	ARBOLEDA LOAIZA	74.12
73	CC	1114208111	CARLOS EMILIO	TAMAYO LOZANO	74.12
73	CC	1061736816	MARIA YARLI	MUÑOZ LUNA	74.12
73	CC	1003315280	DANNA MARCELL	QUINTO CAMARILLO	74.12
73	CC	72339515	JOSE MANUEL	CAMACHO DE LAS AGUAS	74.12
73	CC	1140890238	ALDAIR ANDRES	DIAZ GERALDINO	74.12
73	CC	1065618394	KEYDIS JOHANA	RODRIGUEZ MUÑOZ	74.12
73	CC	1053833478	LEIDY TATIANA	GOMEZ HERRERA	74.12
73	CC	55313998	WENDY JOHANA	DE LA CRUZ OSPINO	74.12
73	CC	1052524100	DANER DAVID	DAVILA DOMINGUEZ	74.12
73	CC	37180514	CLAUDIA MARCELA	PEREZ QUINTERO	74.12
74	CC	1143986320	JUAN CAMILO	MOSQUERA MOSQUERA	74.09
74	CC	1085284832	DIANA CAMILA	RAMIREZ BUCHELI	74.09
74	CC	9730816	CARLOS HUMBERTO	DAZA RENDON	74.09
74	CC	1085273552	LUIS FERNANDO	LOPEZ PACHAJOA	74.09
74	CC	1001971844	NATALIA MARCELA	REYES RIOS	74.09
74	CC	1047406977	SHEYLA MARIA	FERNANDEZ RIVERA	74.09
74	CC	1098758911	ANDY JOHANA	VERGARA DIAZ	74.09
74	CC	1086330071	ADRIANA LEIDY	CANCIMANCE MARTINEZ	74.09
74	CC	1116774274	DIANA KARINA	MORENO CALDERON	74.09
74	CC	1082214416	OSCAR FABIAN	POLANCO POLANIA	74.09
74	CC	1086329340	DIEGO GABRIEL	CALVACHE PINTA	74.09
74	CC	1094909338	SEBASTIAN	CANO ZULETA	74.09
74	CC	59835443	MARIA INES	GOMEZ ROJAS	74.09
74	CC	1098708820	YEISON FABIAN	ROJAS GARCES	74.09
74	CC	1090419479	MAYDA LICETH	ARIAS ARIAS	74.09
74	CC	1085264304	ANYELA PATRICIA	TROYA QUINTAZ	74.09
74	CC	1098694534	CLAUDIA LUCIA	GARCIA QUINTERO	74.09
74	CC	1089508453	JAMEN FERNANDO	TENORIO ANGULO	74.09
74	CC	1003241256	CARLOS CALLETT	GARCIA PASTRANA	74.09
74	CC	1113685775	JUAN CAMILO	MEJIA GONZALEZ	74.09
74	CC	1102833721	DANIEL EDUARDO	PEREZ CARDENAS	74.09
74	CC	1102846337	TATIANA MILENA	HERNANDEZ FLOREZ	74.09
74	CC	1003912974	CAMILO ALEJANDRO	GUEVARA ROMERO	74.09
74	CC	41925557	LUZ MERY	GIRALDO ZULUAGA	74.09

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
74	CC	1193149302	KAROL SOFIA	DELGADO MORANTES	74.09
75	CC	1143469525	JEINNER ALEJANDRO	CASTRO ALVAREZ	74.06
75	CC	1102798977	NESTOR ARTURO	VILLA VERGARA	74.06
75	CC	1004803614	MICHAEL JAIR	SUAREZ DIAZ	74.06
75	CC	1094893842	JOLLYAN ANDREY	ROJAS RODRIGUEZ	74.06
75	CC	87068082	ALAN	PAZ GUERRERO	74.06
75	CC	1101450511	VICTOR ANDRES	MARRUGO LUNA	74.06
75	CC	64525159	SHIRLY	CONTRERAS MASIAS	74.06
75	CC	1121828021	MAIRA ALEJANDRA	MARTINEZ CHAVEZ	74.06
75	CC	49607201	ANA CAROLINA	DAZA SALINAS	74.06
75	CC	1113656404	ALEXANDER	GUTIERREZ PINEDA	74.06
75	CC	38670889	SANDRA PATRICIA	BERMEO OLMOS	74.06
75	CC	1094967096	MIGUEL ANGEL	MARTINEZ RAMIREZ	74.06
75	CC	1038121038	JULIO CESAR	QUINTERO FERRER	74.06
76	CC	1083552729	ESNEIDER YECID	POLO PEREA	74.03
76	CC	88034316	JESUS ARMANDO	PORTILLA DELGADO	74.03
76	CC	1085634440	KEVIN MAURIZIO	OBANDO PEREZ	74.03
76	CC	1082882544	JULISSA ANDREA	GUTIERREZ PAREJO	74.03
76	CC	1143334763	JUAN CARLOS	PARADA ARAQUE	74.03
76	CC	1233190936	CRISTIHAN DAVID	RIASCOS NARVAEZ	74.03
76	CC	94326093	ROBINSON	VARGAS OSPINA	74.03
76	CC	1109297591	IVAN DANILO	CESPEDES CIFUENTES	74.03
76	CC	18469638	JULIAN ALBERTO	ARANGO MADRID	74.03
76	CC	5401871	YIME EDISON	BARRERA GUERRERO	74.03
77	CC	94393684	JOSE RICARDO	GARCIA SALCEDO	73.99
77	CC	16653584	JAIRO	JIMENEZ ROMERO	73.99
77	CC	1118576531	ANGIE KATHERINE	CARDENAS RODRIGUEZ	73.99
78	CC	1088015687	VIVIANA LORENA	OSPINA VALENCIA	73.47
78	CC	1144148990	ERIKA ASTRID	PEREZ ALBINO	73.47
79	CC	1128226048	JOSE ARTURO	QUITIAN CARDENAS	73.44
79	CC	1090406159	LADY STEFANIA	MOLINARES MONTAÑO	73.44
79	CC	1110522240	JINETH ALEXANDRA	RAMIREZ RIVAS	73.44
79	CC	1006129643	VICTOR ALFONSO	TIMOTE MURILLO	73.44
79	CC	38364213	LEIDY VIVIANA	GONZALEZ GRAJALES	73.44
79	CC	1130673188	LUIS FERNANDO	LOPEZ VALENCIA	73.44
79	CC	1089243273	BISMARCK BANER	GUERRERO MAVISOY	73.44
79	CC	1065851728	IVAN JOSE	MARQUEZ BARBOSA	73.44
79	CC	1100895265	ELVER FERNANDO	GARCIA RANGEL	73.44
79	CC	1018500868	ANDRES CAMILO	RODRIGUEZ VARGAS	73.44
80	CC	1010188309	LEIDY TATIANA	HIDALGO LARA	73.41
80	CC	1110573502	JUAN DAVID	CASTAÑEDA OSORIO	73.41
80	CC	3725751	NAUN ALBERTO	VALENCIA CERVANTES	73.41
80	CC	1100401484	ANDRES FELIPE	ROMERO MONTH	73.41
80	CC	5822649	EDWARD JULIAN	MOLINA ARCE	73.41
80	CC	1234789610	JUAN DAVID	FONSECA MACIAS	73.41
80	CC	1064990637	AURA LUCIA	ANAYA GALVIS	73.41
80	CC	1082046472	ANDERSON JESUS	RIQUETT CORMANE	73.41
80	CC	1022125310	LILIANA	LOPEZ RAMIREZ	73.41
80	CC	1038802513	DANIEL ALONSO	VERGARA ALMARIO	73.41
80	CC	1121953170	ANGELA VANESSA	BERMUDEZ ORJUELA	73.41
80	CC	1121818061	OMAR ALEJANDRO	MARTINEZ ROLDAN	73.41

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
80	CC	1193031157	MARIA CAMILA	CASTAÑO ALVAREZ	73.41
80	CC	1116497867	DANERYS	SANCHEZ FRANCO	73.41
80	CC	1057574439	YULI XIOMARA	MONGUI ZAMBRANO	73.41
80	CC	31499393	ANGELA MARIA	RENTERIA MILLAN	73.41
80	CC	1121820761	JHOAN ALEJANDRO	CASTRO MORALES	73.41
80	CC	41871130	YAMILED	CARDONA ROMERO	73.41
80	CC	1094579474	HEINER CRISANTO	VERGEL CAÑIZAREZ	73.41
80	CC	1083048623	JAFET ALI	MENDOZA ROSADO	73.41
80	CC	1006595307	KAROL YISSETH	MENDIVELSO LOZANO	73.41
80	CC	18420299	NICOLAS DE JESUS	RAMIREZ	73.41
80	CC	88243948	DAVID HELI	CAMACHO ANAYA	73.41
80	CC	1094277823	BRESNY JANETH	OCHOA ROJAS	73.41
80	CC	1121950578	KEVIN DANIEL	VIVAS BONILLA	73.41
80	CC	1013623397	DIANA YAMILE	GARCIA ARIAS	73.41
80	CC	1233189043	ANDRES FELIPE	BENITEZ ENRIQUEZ	73.41
80	CC	98594088	DARIO DE JESUS	VELASQUEZ AGUIRRE	73.41
80	CC	94377066	GONZALO	GIRALDO ALBARRACIN	73.41
80	CC	1151957248	OSCAR EDUARDO	CALAMBAS HURTADO	73.41
81	CC	1152442567	ALEJANDRA	ACEVEDO BERRIO	73.37
81	CC	80792120	LUIS EMERSON	PRIETO ABRIL	73.37
81	CC	1110514482	LAZARO ANDRES	OTALORA HERNANDEZ	73.37
81	CC	1090370471	DIEGO ARMANDO	CONTRERAS CELY	73.37
81	CC	1006696379	NISY LLOSIRA	GARNICA HERNANDEZ	73.37
81	CC	77183517	OSWALDO ENRIQUE	SIERRA OÑATE	73.37
81	CC	1090441966	DEYSON FABIAN	SILVA PEREZ	73.37
81	CC	73193798	JORGE ISABEL	GARCIA DIAZ	73.37
81	CC	1152709118	ALEJANDRO	TASCON MONTOYA	73.37
81	CC	1090507311	SAMUEL LEONARDO	MEZA ALARCON	73.37
81	CC	1106485682	JUAN MANUEL CRIS	VARGAS MOLINA	73.37
81	CC	1007536059	SANTIAGO	CASTAÑO GIL	73.37
81	CC	87532482	ALBERTO ANDRES	ROSALES LOPEZ	73.37
81	CC	1110595759	IVAN RONALDO	TORRES VEGA	73.37
81	CC	1088356279	JUAN FELIPE	LONDOÑO RUIZ	73.37
81	CC	1101697043	ESTEFANIA	RODRIGUEZ PABON	73.37
81	CC	1124831968	ANGIE KATERINE	GUTIERREZ VERGARA	73.37
81	CC	6334345	JHON JAIRO	SALDAÑA VASQUEZ	73.37
81	CC	1010059363	KAREN DANIELA	HOYOS RADA	73.37
81	CC	1116552315	ASTRID VIVIANA	MANOSALVA SIACHOQUE	73.37
81	CC	1192811771	ANDRES FELIPE	HERRERA GARZON	73.37
81	CC	14897734	ALBEIRO	BENAVIDES TOLA	73.37
81	CC	1090497255	SANS KAROL	SANCHEZ JAIMES	73.37
81	CC	1060652954	KELVIN JULIAN	ALMENARES VERGARA	73.37
81	CC	1065814779	CARLOS ARTURO	ROJAS PEREZ	73.37
81	CC	1065592710	JOSE ALBERTO	TRIANA ROMERO	73.37
82	CC	1005977218	JENNIFER DAYANNA	EROLA PIEDRAHITA	73.34
82	CC	1193424810	JOHN JANER	TORRES GUEVARA	73.34
82	CC	30050207	MONICA YANETH	GUECHA ALTUZARRA	73.34
82	CC	1045730304	DIANA CECILIA	ORTEGA ALVAREZ	73.34
82	CC	1006178844	JOSE MANUEL	LOAIZA RIASCOS	73.34
82	CC	1116276859	DANIELA	SOLIS CASTAÑO	73.34
82	CC	1020714597	CARLOS HUMBERTO	MOSQUERA HINESTROZA	73.34

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
82	CC	18397680	FABIAN ANDRES	AGUIRRE VALENCIA	73.34
82	CC	1152938002	KAREN PATRICIA	GUTIERREZ MONTES	73.34
82	CC	60412820	PAOLA CRISTINA	ALVAREZ LOPEZ	73.34
82	CC	1102714709	CARLOS FERNANDO	AMAYA MILLAN	73.34
82	CC	1067963122	LAURA VANESSA	GONZALEZ MONCADA	73.34
82	CC	1095906289	YENIFER	ESPITIA GOMEZ	73.34
82	CC	1090511056	ANGELICA	MORA CARRILLO	73.34
82	CC	1088217694	MARITZA LUZ DARY	CASTRO SALAZAR	73.34
82	CC	1006409130	DAYRON ALBERTO	RAMON ARDILA	73.34
82	CC	1233189749	PAULA ANDREA	MARTINEZ ORDOÑEZ	73.34
82	CC	1113688859	DIANA MARIA	MENESES MARCILLO	73.34
82	CC	1065565261	JUAN JOSE	DUQUE FRANCO	73.34
82	CC	1075237093	WILSON ARLEY	SUAZA TORRES	73.34
83	CC	1129583500	DARWIN YESID	ANAYA ACOSTA	73.31
83	CC	1120569488	INGRIT TATIANA	RODRIGUEZ APONTE	73.31
83	CC	1118564304	ZAIRA YAISSA	URIBE CABEZAS	73.31
83	CC	1112785433	JOSE DANIEL	RAMIREZ SALDAÑA	73.31
83	CC	38877484	VIVIANA	BOCANEGRA CASTRO	73.31
83	CC	84075668	JOSE GREGORIO	BARRANCO CANTILLO	73.31
83	CC	1111205161	OSCAR ANDRES	PALOMO LOPEZ	73.31
84	CC	94070853	ANDRES FELIPE	JIMENEZ RESTREPO	73.28
84	CC	1102852774	LEIDY LUZ	ARIAS LORA	73.28
84	CC	1067921728	MARIA PAOLA	BALLESTEROS PESTANA	73.28
85	CC	1047405590	LINA MARCELA	LOPEZ MATUTE	72.72
85	CC	1093750478	JENNY PAOLA	FUENTES MEDINA	72.72
85	CC	1002430019	SINDY PAOLA	MARTINEZ MARTINEZ	72.72
85	CC	1039625750	LINA MARIA	BUSTAMANTE ESCUDERO	72.72
85	CC	1045706654	LUZ MILA	MALDONADO CAICEDO	72.72
85	CC	1121963648	JENNIFER JULIETH	BERMUDEZ DIAZ	72.72
85	CC	52827353	KEYLA LILIANA	MERCADO MARTINEZ	72.72
86	CC	1036962563	DANIELA	ZAPATA ATEHORTUA	72.69
86	CC	12751160	JUAN CARLOS	FLOREZ GUACAN	72.69
86	CC	1096645976	YERSON	GONZALEZ LOPEZ	72.69
86	CC	1118544523	INGRYD MILDRED	MARCIALES GONZALEZ	72.69
86	CC	1056785197	ANDRES FELIPE	MONTES SOTO	72.69
86	CC	1085311277	DANIELA	CAICEDO YAMA	72.69
86	CC	1091884597	QUINDIO ANDRES	MARIN ROJAS	72.69
86	CC	1061746925	LEYSI CRISTINA	HERNANDEZ TORRES	72.69
86	CC	1102358555	SANDRA VIVIANA	RODRIGUEZ PORRAS	72.69
86	CC	91110682	MARIO FERNANDO	ESPINOSA CASTELLANOS	72.69
86	CC	1030526460	JESUS GONZALO	FERNANDEZ GARCIA	72.69
86	CC	1098662728	ELIBERTO FARITD	SANCHEZ ALMEIDA	72.69
86	CC	13853609	JUAN CARLOS	NEGRON ARIAS	72.69
86	CC	88002538	PEDRO JESUS	GOMEZ CAICEDO	72.69
87	CC	1040046703	CRISTIAN CAMILO	GARCIA ECHEVERRY	72.66
87	CC	1085286349	MARIA FERNANDA	BURBANO	72.66
87	CC	1002859837	WILLIAN	DORADO PAPAMIJA	72.66
87	CC	1090515057	JUAN CARLOS	PABON TOSCANO	72.66
87	CC	1235041400	ANA CAROLINA	GUETTE PARDO	72.66
87	CC	1039696125	DIEGO ARMANDO	PARRA GUILLEN	72.66
87	CC	1127079213	ANA MARIA	CABRERA ENRIQUEZ	72.66

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
87	CC	1007330050	SERGIO	ACUÑA JIMENEZ	72.66
87	CC	1085308683	SILVANA JAZMIN	CHAUCANES ZAMBRANO	72.66
87	CC	1004844701	CINDY DANIELA	ACEVEDO JAIMES	72.66
87	CC	63556233	DORIS VIVIANA	BELTRAN LOPEZ	72.66
87	CC	1085296633	JOHN ALEXANDER	NOGUERA BURBANO	72.66
87	CC	1044430782	PEDRO JOSE	CONRADO AYALA	72.66
87	CC	53103241	LEIDY MIREYA	LOPEZ CASTIBLANCO	72.66
87	CC	1003232228	ERIS YULIANA	VILLAZON ARIAS	72.66
87	CC	1152717134	VALERIA ANDREA	DURANGO URAN	72.66
87	CC	1144030716	KAREN	MUÑOZ OROZCO	72.66
87	CC	1047469699	WILLIAM JESUS	RIOS MUÑOZ	72.66
87	CC	1143142898	HAROLD EDUARDO	JULIO RODRIGUEZ	72.66
87	CC	14701433	JULIAN ANDRES	TASAMA CARDONA	72.66
87	CC	1005572155	ERIKA PATRICIA	SEVILLA ESCOBAR	72.66
87	CC	1094287063	NOELI LUCERITO	DELGADO CASTRO	72.66
87	CC	1143453224	JESSICA PAOLA	DIAZ IGLESIAS	72.66
87	CC	1004798841	SEBASTIAN	PINZON ARBELAEZ	72.66
87	CC	1110521089	DIANA MARCELA	SOTELO SANABRIA	72.66
87	CC	1143442326	CRISTIAN DAVID	SALAS CURIEL	72.66
87	CC	1085289373	LORENA DAYANA	FUEL LOPEZ	72.66
87	CC	1127599745	ORIANA ALEJANDRA	PEÑA	72.66
87	CC	1004841475	ANGIE LORENA	UMAÑA MALDONADO	72.66
87	CC	1125473024	FRANCISCA MELISSA	LOPEZ RAMIREZ	72.66
87	CC	1115072439	CRISTHIAN	TELLEZ JIMENEZ	72.66
87	CC	1061799264	CESAR FARLEY	PECHENE RENGIFO	72.66
87	CC	1105787670	YUDY HASBLEIDY	ESGUERRA BETANCOURT	72.66
87	CC	1001919216	DANIELA	ELLIS ROMERO	72.66
87	CC	1143879918	JOAN SEBASTIAN	GUTIERREZ ORBES	72.66
87	CC	1016071427	CLAUDIA XIMENA	PEÑA SANCHEZ	72.66
87	CC	1113652220	LUZ DARY	GARCIA PAZ	72.66
87	CC	1144085226	PAULA MARCELA	RIVERA ANTURI	72.66
87	CC	1122136614	NATALIA MARIA	MORA RODRIGUEZ	72.66
87	CC	1140897797	MANUEL FRANCISCO	PAYARES FONTALVO	72.66
87	CC	93237710	LUIS FABIAN	ESPEJO VARON	72.66
87	CC	1122507874	EVER ALEJANDRO	HERNANDEZ MORENO	72.66
87	CC	1075320018	DIANA VALENTINA	PRADA ZAMBRANO	72.66
88	CC	1002030032	ISABELLA	MUSALAN FERRER	72.62
88	CC	1144127892	CATHERINE	DOMINGUEZ GONZALEZ	72.62
88	CC	1110568383	GARDENIA MARIA CECILIA	NUÑEZ GRIJALBA	72.62
88	CC	44157853	FAY ESTELLA	MERCADO GIRON	72.62
88	CC	1077456674	KATHERINE	JIMENEZ CORREA	72.62
88	CC	1107103343	LEYDY TATIANA	VILLIS CANEZO	72.62
88	CC	1052945642	NUBIA ELENA	CARDOZO RIVERA	72.62
88	CC	1020765778	JAIRO ANDRES	ROJAS REINA	72.62
88	CC	1053769401	GLORIA LILIANA	ORTIZ CASTRO	72.62
88	CC	1036950226	SANTIAGO	CASTRILLON CARDONA	72.62
88	CC	1077092296	WILVER FABIAN	GALLARDO MOLINA	72.62
88	CC	1130629703	NICOLE KHAREN	MINA ARROYO	72.62
88	CC	1144094483	JUAN JOSE	MAYORGA TORRES	72.62
88	CC	1065847742	ORIANA VALENTINA	ARANGO RAMOS	72.62
88	CC	1102809003	RAFAEL YOVANNY	QUINTERO HERRERA	72.62

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
88	CC	1003157831	CAMILO ANDRES	GAMARRA BOHORQUEZ	72.62
88	CC	1061709522	LEIDY JOHANA	SOLARTE GALINDEZ	72.62
88	CC	42147413	MARTHA ISABEL	CASTAÑO HURTADO	72.62
88	CC	1116252988	STEFANIA	CHAVERRA DE LA CRUZ	72.62
88	CC	12180898	WEIMAR	BOLAÑOS GONZALEZ	72.62
88	CC	37578231	CAROLINA	LOPEZ SAYAS	72.62
88	CC	1001024858	BRIAN STEWAR	QUIÑONES MOLINA	72.62
88	CC	1093225926	TATIANA	YEPEZ MONSALVE	72.62
88	CC	1090526736	MARIA CAMILA	GUARIN BAUTISTA	72.62
88	CC	1065653539	JUAN CAMILO	SOTO JIMENEZ	72.62
88	CC	1192745251	HASLY YISELL	BOHORQUEZ DEVIA	72.62
88	CC	66857330	DIANA PATRICIA	MORALES CARVAJAL	72.62
88	CC	5829172	CARLOS IVAN	CAMACHO LARSSSEN	72.62
88	CC	13479432	FRANCISCO JAVIER	VARGAS VEGA	72.62
88	CC	1017219844	RUT ESTER	CARMONA TAMAYO	72.62
88	CC	91280660	CARLOS ALBERTO	GALVIS PARRA	72.62
88	CC	1050040679	SARAY DANIELA	PERTUZ LEONES	72.62
88	CC	1092526237	VOLMAR DE JESUS	SANCHEZ CHAPARRO	72.62
88	CC	1047396989	PATRICIA PAOLA	TARRAS GARCIA	72.62
89	CC	1094943858	ANDREA	ARANGO BOTINA	72.59
89	CC	1098792627	NATALIA	URREA GONZALEZ	72.59
89	CC	1002494370	CARLOS ANDRES	MONTERO MOLINA	72.59
89	CC	1116800499	DIEGO HUMBERTO	DIAZ BARRERA	72.59
89	CC	1004714361	FELIPE CIPRIANO	RUIZ YELA	72.59
89	CC	1116804386	DARLYS DANIELA	ALVAREZ RODRIGUEZ	72.59
89	CC	1007953755	MILEIDY TERESA	BOLIVAR GARCIA	72.59
89	CC	1114735166	CRISTIAN DE JESUS	RIASCOS CAMACHO	72.59
89	CC	1072660232	SEBASTIAN FERNANDO	QUITIAN SUAREZ	72.59
89	CC	1094967170	ANDREA DEL PILAR	ARTEAGA MEDELLIN	72.59
89	CC	1087007833	ALEXANDRA PAOLA	ESPAÑA CAICEDO	72.59
89	CC	1007618667	JULIETH VALENTINA	GOMEZ RAMIREZ	72.59
89	CC	98647147	JOHN JAIR	MESA LONDOÑO	72.59
89	CC	1115064765	DIANA PATRICIA	PEÑA RENGIFO	72.59
89	CC	8850794	LUIS GUILLERMO	ESCOBAR TORRES	72.59
90	CC	41951639	DIANA MILENA	TOVAR GARCIA	72.56
90	CC	39582807	ENY MERCEDES	BEDOYA MUÑOZ	72.56
90	CC	1090510188	JHON ALEXANDER	CARDENAS MORA	72.56
90	CC	1090495954	EDGAR EUGENIO	VILLAMIZAR GARZON	72.56
90	CC	40218689	OLGA LUCIA	MATIZ MARTINEZ	72.56
90	CC	1003809653	JACKSON	REINA BUSTOS	72.56
90	CC	1144093349	JUAN MANUEL	REINA BALCAZAR	72.56
90	CC	63497159	LUZ ANGELA	GRANADOS PINTO	72.56
90	CC	1090477407	YESICA ANDREA	AYALA HERNANDEZ	72.56
91	CC	1006197053	LINA VALERIA	BURBANO ABAHONZA	72.53
91	CC	1047435711	CARLOS ALBERTO	ORREGO GUZMAN	72.53
92	CC	98644623	NILSON ADEMIR	MOSQUERA LOZANO	72.00
92	CC	1110567539	SHAROON DAYANNA	GUZMAN GUZMAN	72.00
93	CC	1090427499	JOHN EDINSON	SOLANO QUINTERO	71.97
93	CC	1014185208	MARIA DEL MAR	VARGAS BERNAL	71.97
93	CC	32753794	DEXI	MONTENEGRO LOPEZ	71.97
93	CC	1020405115	EDWARD ALFONSO	NEWBALL PEREZ	71.97

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
93	CC	1067837826	DANA SOFIA	ARGEL TORDECILLA	71.97
93	CC	27362402	SANDRA MONICA	TOVAR MORA	71.97
93	CC	1110525369	JENIFFER	PARRA SANCHEZ	71.97
93	CC	1005326611	MAYERLY	GONZALEZ ORTEGA	71.97
94	CC	37506388	NIDIA YURANI	MARQUEZ FLOREZ	71.94
94	CC	18005457	MARCEL ARMANDO	ROBINSON STEELE	71.94
94	CC	36953563	NOHORA ESTIBALIZ	NARVAEZ VANEGAS	71.94
94	CC	1001874305	DUSLEY PATRICIA	AVILA YEPES	71.94
94	CC	1047474882	MARIA ALEJANDRA	GONZALEZ TATIS	71.94
94	CC	1003379893	BRIANA	ALVEAR REDONDO	71.94
94	CC	1065613715	ALVARO JAVIER	VILLAZON SANCHEZ	71.94
94	CC	1001469330	JERONIMO	MUÑOZ RUA	71.94
94	CC	1110465235	MAGDA ALEJANDRA	NUÑEZ SANTOS	71.94
94	CC	1006122375	EMMANUEL	CASTAÑO SALAZAR	71.94
94	CC	1061722507	ANDRES FELIPE	BOHORQUEZ VILLAQUIRAN	71.94
94	CC	1110499959	KELLY JOHANA	AVILA	71.94
94	CC	79544490	EDGAR EDUARDO	VASQUEZ CALDERON	71.94
94	CC	20645072	CLAUDIA SAMIRA	RODRIGUEZ	71.94
94	CC	1092354927	JEFERSON FELIPE	CARDENAS GUERRERO	71.94
94	CC	1094912643	JUAN DAVID	YEPES GARCIA	71.94
94	CC	59817517	LENNY JANETH	MONCAYO MUÑOZ	71.94
94	CC	1004719125	MELISSA	SANCHEZ RIOS	71.94
94	CC	1113313416	DIEGO ALEJANDRO	PELAEZ ORTIZ	71.94
94	CC	1193330005	MARIA FERNANDA	GALINDO BUELVAS	71.94
94	CC	1102849951	FRANCISCO ALBERTO	MARTINEZ ALVAREZ	71.94
94	CC	22521159	NINI JOHANNA	DUNCAN MANRIQUE	71.94
94	CC	1103217309	FERNANDO ANDRES	VIDES FRANCO	71.94
94	CC	1046337773	TAYANA	TORRES NIÑO	71.94
95	CC	52396972	NUREYI	AGUDELO OSORIO	71.91
95	CC	1140846719	JINESSA ESTHER	PLAZA GOMEZ	71.91
95	CC	11033180	ALBERTO ENRIQUE	MEZA LLERENA	71.91
95	CC	10026130	JOSE FERNANDO	CARDONA NIETO	71.91
95	CC	1005711464	NICOL DANIELA	GUZMAN GUZMAN	71.91
95	CC	1016592951	MARIA PAULA	BALLESTEROS FIGUEROA	71.91
95	CC	1090364777	CONSUELO	MALDONADO VARGAS	71.91
95	CC	18399102	JHON DEIBER	CARANTON QUINTERO	71.91
95	CC	1002491256	MARIA LAURA	RADA GONZALEZ	71.91
95	CC	1070599204	ANDREA LIZETH	SEPULVEDA GUTIERREZ	71.91
95	CC	1004776794	MAIKOL STIBETH	CHAPARRO ARICAPA	71.91
95	CC	8866479	NESTOR JOSE	TAFUR NINO	71.91
95	CC	63559403	DAMARIS YIBETH	LEON GOMEZ	71.91
95	CC	1006860572	CRISTHIAN JAVIER	RIVERA ROLDAN	71.91
95	CC	1044392438	ESNAIDER LUIS	GUTIERREZ AREVALO	71.91
95	CC	1094931786	MARIO ALEJANDRO	MORALES LOZADA	71.91
95	CC	1130617652	FERNANDO	CAÑON GRAJALES	71.91
95	CC	1052382003	KAREN ASTRID	ALVAREZ LEMUS	71.91
95	CC	1005036340	STIVEN ALFONSO	ROSAS ORDOÑEZ	71.91
95	CC	66765721	MARIA AMPARO	VARGAS PATIÑO	71.91
95	CC	75086219	JOSE ANTONIO	GARCIA GRISALES	71.91
95	CC	6391194	HERNAN NEIVER	MONTERO	71.91
95	CC	1045688133	SERGIO ALBERTO	PALACIO CORONADO	71.91

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
95	CC	1098309394	YESICA	DIAZ BUITRAGO	71.91
95	CC	69802530	MARIA ISABEL	NARVAEZ VALENCIA	71.91
95	CC	31308213	DIANA BRIGITTE	ROJAS	71.91
95	CC	1003466719	MARCELA PATRICIA	GARCIA HERNANDEZ	71.91
95	CC	1090504634	YENIFER TATIANA	PARDO PESCA	71.91
95	CC	60412588	CLAUDIA PATRICIA	SAAVEDRA ZUBIETA	71.91
95	CC	1007570868	LISBETH GABRIELA	RUIZ PUENTES	71.91
95	CC	1098625575	LUIS CARLOS	GOMEZ ANAYA	71.91
95	CC	72146920	LEONEL ENRIQUE	CASSALET DEL TORO	71.91
95	CC	1129537553	SALEIVYS	SARAVIA OSPINO	71.91
95	CC	1036663428	JAIRO ALEJANDRO	FIGUEROA BASANTE	71.91
95	CC	1140896071	RONALD DAVID	SILVA DE LA HOZ	71.91
95	CC	1003193270	SALOMON ALBERTO	TRUJILLO MARTINEZ	71.91
96	CC	1151949494	GISELL ARIANA	CHACON ORDOÑEZ	71.87
96	CC	1107514352	ALEJANDRA	CARREÑO SANCHEZ	71.87
96	CC	55224342	LILY JOHANNA	BAEZ GOMEZ	71.87
96	CC	1094975610	JUAN SEBASTIAN	MONCAYO TARAPUES	71.87
96	CC	1042464331	TATIANA MARIA	CASTRO ROMERO	71.87
96	CC	16767686	ORLANDO	LOMBANA MARULANDA	71.87
96	CC	1112220337	DANIEL	HERRERA BARRETO	71.87
96	CC	88211584	GERMAN AUGUSTO	ORTEGA ANGEL	71.87
96	CC	1043634022	HERMES AUGUSTO	VILLALBA VEGA	71.87
96	CC	1098816820	EVELIN CAMILA	SALAMANCA GOMEZ	71.87
96	CC	47439141	LUISA FERNANDA	MORENO	71.87
96	CC	52909086	DIANA MARIBEL	RINCON HERNANDEZ	71.87
96	CC	1087490499	MARIA LUZ AIDA	SALAZAR MONTES	71.87
96	CC	1111766625	DANIEL FELIPE	ROJAS QUINTERO	71.87
96	CC	1065569438	ZULAY PAOLA	QUINTERO MORALES	71.87
96	CC	1110537587	ANDREA KATHERIN	GUZMAN TORRES	71.87
96	CC	1004859266	MAURICIO	ORTIZ QUINTERO	71.87
96	CC	1094955971	SEBASTIAN	CORTES MONTOYA	71.87
96	CC	1086756149	AYDA DANIELA	VALLEJO ORTEGA	71.87
96	CC	1125473536	LUIS EDUARDO	CAMARGO CASAS	71.87
96	CC	1101076181	LUIS FRANCISCO	ORTIZ VIVIESCAS	71.87
96	CC	14322702	LUIS ORLANDO	CHACON VANEGAS	71.87
96	CC	1113642421	LINA MARCELA	ARANGO GARCIA	71.87
96	CC	1118572952	MARIA FERNANDA	VARGAS GONZALEZ	71.87
96	CC	1003266693	SEBASTIAN CAMILO	MARTINEZ OSPINO	71.87
96	CC	14836971	MARIO TOMAS	CASTRO IDROBO	71.87
96	CC	1102870010	JESUS DAVID	CUELLO SANDOVAL	71.87
96	CC	23180254	SONIA LORENA	MARQUEZ DOMINGUEZ	71.87
96	CC	1093784151	YOIVER ORLEY	MANRIQUE MORENO	71.87
96	CC	43184943	ODILIA	HINCAPIE GARCIA	71.87
96	CC	1006592953	CARLOS ANDRES	ARIAS ARAUJO	71.87
96	CC	1002500238	ESTEBAN DAVID	MENDEZ MARTINEZ	71.87
97	CC	1143839770	YEISON ARBEY	JIMENEZ ORDOÑEZ	71.84
97	CC	1085263472	PAOLA ANDREA	RODRIGUEZ JOJOA	71.84
97	CC	1040045838	SANTIAGO ARLEY	JARAMILLO LOPEZ	71.84
97	CC	77091174	ANDRES DE JESUS	ESCORCIA PINEDA	71.84
97	CC	1001618060	FELIPE	SANCHEZ FLOREZ	71.84
97	CC	80745018	JUAN GABRIEL	PINZON CACERES	71.84

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
97	CC	1000062155	KARLA ANDREA	GALVIS DIAZ	71.84
97	CC	1032387584	ANDRES FELIPE	TELLEZ SESQUILE	71.84
97	CC	1100400584	XIMENA MARGARITA	AGUAS ACOSTA	71.84
98	CC	52754686	CLAUDIA MARCELA	PEÑA QUINTERO	71.81
98	CC	1017229441	YESICA MARIA	OSORNO SALDARRIAGA	71.81
98	CC	1001526333	ALEJANDRO	GIRALDO SOTO	71.81
98	CC	1113655181	ANDRES FELIPE	ORTIZ CHAVEZ	71.81
98	CC	1140854713	JULIET PATRICIA	MOLINA MOLINA	71.81
98	CC	1036957079	GERALDINE	CANO MIRA	71.81
98	CC	24587163	YADI KATERINE	PEREZ AVILA	71.81
99	CC	1118292003	LIZETH	CENTENO VANEGAS	71.78
100	CC	1115915316	ESTEFANIA	ARRIAGA CORDOBA	71.25
100	CC	38554571	LUCY ANDREA	MILLAN LEGARDA	71.25
101	CC	67038319	OLGA MARIA DEL MAR	MARTINEZ VALENCIA	71.22
101	CC	1092343098	OFELIA	ROLON PARADA	71.22
101	CC	1098757071	MICHAEL LEONARDO	MONTAÑEZ BAUTISTA	71.22
101	CC	1110554881	LUISA FERNANDA	MARTINEZ SANCHEZ	71.22
101	CC	1192773513	IVAN DAVID	BOLAÑO CASTILLO	71.22
101	CC	1099545479	TATIANA VANESA	SEPULVEDA PATIÑO	71.22
101	CC	1102363494	SILVIA ALEJANDRA	LOZANO CAMACHO	71.22
101	CC	38641788	DAMARLIN CONSTANZA	CARVAJAL JARAMILLO	71.22
101	CC	92513447	PEDRO SIMON	PEREZ MARTINEZ	71.22
101	CC	1006288144	YULIANA	LONDOÑO GOMEZ	71.22
101	CC	22585771	CLAUDIA PATRICIA	MARIMON GONZALEZ	71.22
101	CC	91355093	JORGE ENRIQUE	REYES RINCON	71.22
101	CC	1065619591	BRAYAN HADID	CUESTA MORATO	71.22
101	CC	1086328495	VICTOR ALFONSO	VASQUEZ BOLAÑOS	71.22
101	CC	88216917	GREGORIO ALEXANDER	PARRA BALLESTEROS	71.22
102	CC	41948924	SANDRA MILENA	VALENCIA MIRANDA	71.19
102	CC	1130584975	ANDRES FELIPE	GAVIRIA OLAVE	71.19
102	CC	1010147850	LEONARDO ANDRES	CAMPO MENCO	71.19
102	CC	1001139889	LAURA	CORTES RODRIGUEZ	71.19
102	CC	1007534322	VERONICA	CIFUENTES BEDOYA	71.19
102	CC	1100544906	JORGE JAVIER	HERAZO BALDOVINO	71.19
102	CC	1004176351	WILMAR ALBERTO	JIMENEZ COLON	71.19
102	CC	1020819993	FREDDY ALEJANDRO	URIBE CHAUSTRE	71.19
102	CC	71333510	CARLOS ALBERTO	PEREZ OCAMPO	71.19
102	CC	1035228691	LUIS CAMILO	SANCHEZ RIOS	71.19
102	CC	1045706862	DIANA VANESSA	VIBANCO OSPINO	71.19
102	CC	1117548024	DIEGO FERNANDO	OVIDEO PEÑA	71.19
102	CC	31488181	MARIA DEL CARMEN	RODALLEGA VERGARA	71.19
102	CC	1110534720	MARIA PAULA	PEREZ CARMONA	71.19
102	CC	1216972662	BRAYAN	SALAS SILVA	71.19
102	CC	45552280	KATERINE MARGARITA	AVILA FERRARI	71.19
102	CC	86070174	JORGE EMILIO	SALAZAR CASTRILLON	71.19
102	CC	1007418659	TATIANA	HINCAPIE CUBILLOS	71.19
102	CC	1092362943	YOSMARY YAMILED	BARRIENTOS JAIMES	71.19
102	CC	1124990197	EDRA	SALAZAR SUAREZ	71.19
103	CC	1100628849	JARSHON ANDRES	MENDRALES TOVAR	71.16
103	CC	1118570135	KAREN NAYIA	LARA CARDENAS	71.16
103	CC	1193275393	ANA SOFIA	SILVA HUERTAS	71.16

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
103	CC	1007974065	STEVEN DAVID	ALANDETE LORA	71.16
103	CC	1112129236	LEANDRO	BUSTAMANTE CORTES	71.16
103	CC	92546261	VIDAL ANDRES	ATENCIA VERGARA	71.16
103	CC	1088324814	DANIELA	CORRALES GALLEGO	71.16
103	CC	1047394922	EDGARDO JOSE	MULETT BABILONIA	71.16
103	CC	1007111119	ALEJANDRO	VALENCIA MONTOYA	71.16
103	CC	1005627531	JOHAN DAVID	ALVAREZ CAMARGO	71.16
103	CC	1033800709	YULIANA ANDREA	NEVADO LANDAZABAL	71.16
103	CC	28558465	DIANA MARCELA	LEAL PERDOMO	71.16
103	CC	1151954870	JUAN CAMILO	PATIÑO RIVERA	71.16
103	CC	41955450	VIVIANA ANDREA	LUNA BERNATE	71.16
103	CC	36757436	JOHANNA PAOLA	CORAL ORTIZ	71.16
103	CC	1122651610	MARIA FERNANDA	CAMACHO RODRIGUEZ	71.16
103	CC	1002489905	VIVIAN CAROLINA	VASQUEZ ACOSTA	71.16
103	CC	1004214380	JAVIER ANDRES	IBARRA HORMAZA	71.16
103	CC	1007711339	LIZETH VANESSA	ARANA MOLINA	71.16
103	CC	1102886380	KEYLA ANDREA	ROMERO VEGA	71.16
103	CC	1006053370	VALENTINA	GIL MUÑOZ	71.16
103	CC	86080433	RICHARD ALEXANDER	GARCIA GUZMAN	71.16
103	CC	40991877	YARA KIRANGA	HUDGSON OLIVEIRA	71.16
103	CC	1094966506	JAVIER LEONARDO	CARRILLO MURILLO	71.16
103	CC	98563369	JOSE DAVID	BOTERO BARRIOS	71.16
103	CC	1015408440	ADRIANA MARCELA	ORTEGA ROJAS	71.16
103	CC	44155940	LILIANA TERESA	PARDO GONZALEZ	71.16
103	CC	1193437019	WILLIAM DAVID	BUELVAS BARBOSA	71.16
103	CC	1018458086	NICOLAS FELIPE	VALDES TORRES	71.16
103	CC	1120021	JAIME ORLANDO	RODRIGUEZ BERNAL	71.16
103	CC	1102863608	LUIS MIGUEL	HERNANDEZ VIZCAINO	71.16
103	CC	40187041	LINA MARCELA	DUCON ALDANA	71.16
103	CC	98386430	JOSE IGNACIO	MARTINEZ PUERRES	71.16
103	CC	1036400726	JIMENA ISABEL	ARBOLEDA TOBON	71.16
103	CC	1113690086	DANIELA	JIMENEZ OCHOA	71.16
103	CC	1128406733	JASON	VILLA RICO	71.16
103	CC	1092343861	LEYDI MILENA	ALBARRACIN SEPULVEDA	71.16
103	CC	1100401235	ANDREA CAROLINA	GARCIA HERNANDEZ	71.16
103	CC	1143162441	JUAN PABLO	JARAMILLO HIDALGO	71.16
103	CC	16895216	JHON FERLEY	MUÑOZ ZAMBRANO	71.16
103	CC	1152715057	MANUEL MARIA	TAPIAS HORTA	71.16
103	CC	6663519	REYNEL ARMANDO	JAIMES LEAL	71.16
103	CC	1128473485	DANIEL	ORTIZ HINCAPIE	71.16
103	CC	32107711	JUANITA	OCHOA SIERRA	71.16
103	CC	1065813649	CARLOS ANDRES	MASCO AVENDAÑO	71.16
104	CC	36950057	ADRIANA MAGALY	ORTIZ INSUASTY	71.12
104	CC	1065845048	ARLEY JOSE	ALVAREZ PADILLA	71.12
104	CC	1002160498	SEBASTIAN ANDRES	CORONADO NAVARRO	71.12
104	CC	1005542115	NATHALIA	SANDOVAL SANDOVAL	71.12
104	CC	1065815852	WILMAR ALBERTO	GALVIS ROJAS	71.12
104	CC	1121838792	MILLER CAMILO	FLORIDO SIERRA	71.12
104	CC	1116775998	CINDY CLARISSA	MARTINEZ RODRIGUEZ	71.12
104	CC	1149450920	CARLOS ANDRES	VELASQUEZ ROJAS	71.12
104	CC	1005712625	DEISY JOHANA	RUBIANO GALINDO	71.12

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
104	CC	1143135480	MARTIN JAVIER	MUÑOZ GUERRERO	71.12
104	CC	9772670	DIEGO ALEXANDER	SARMIENTO HERRERA	71.12
104	CC	1039460615	ANA MARIA	RAMIREZ RESTREPO	71.12
104	CC	1094533410	MONICA	RIVERA CACERES	71.12
104	CC	1006054407	JUAN PABLO	MUÑOZ OCHOA	71.12
104	CC	1093787067	JESUS AGUSTIN	VARGAS PARADA	71.12
104	CC	1144029549	DUVERNEY	MONTENEGRO CAICEDO	71.12
104	CC	1001820157	ANTONIO RAMIRO	MERCADO BARRAGAN	71.12
104	CC	11229527	JUAN SERGIO	RAMIREZ	71.12
104	CC	1094044444	BRIGGITH ALEJANDRA	BLANCO PERALTA	71.12
104	CC	4408798	CARLOS ALBERTO	BARRETO HERRERA	71.12
104	CC	1094889063	ANDRES FELIPE	ZUÑIGA ZULUAGA	71.12
104	CC	94509987	DIEGO FERNANDO	LOZANO ARICAPA	71.12
104	CC	1102854369	JESUS JOVANNIS	MEDINA PALENCIA	71.12
104	CC	1090511801	ANGIE VANESA	TORRES MONCADA	71.12
104	CC	1099964763	MARIA CAMILA	JIMENEZ MEZA	71.12
104	CC	1093744470	ANA JESSICA	ABRIL CASTILLO	71.12
104	CC	1004960680	MARIANA	MORALES RAMIREZ	71.12
104	CC	1102229736	MARIA MARCELA	MENESES HERNANDEZ	71.12
104	CC	1080363500	YESICA LORENA	OME ORTIZ	71.12
104	CC	1032481878	JIMMY ALEJANDRO	ECHEVERRY VILLAFANE	71.12
104	CC	1235040559	CAROLINA	PADILLA DIAZ	71.12
104	CC	1085327871	CLAUDIA PATRICIA	PERENGUEZ PAPAMIJA	71.12
104	CC	1090451286	LINA PAOLA	HERNANDEZ ARDILA	71.12
104	CC	1110542695	ANDRE KATHERINE	SANCHEZ CAVIEDES	71.12
105	CC	60362099	CLAUDIA PATRICIA	ANTOLINEZ FLOREZ	71.09
105	CC	1013618269	LINA PAOLA	LADINO TORRES	71.09
105	CC	1052380499	GILDARDO	MALDONADO PINZON	71.09
105	CC	1093740613	RUBEN SANTIAGO	SOTELO PARRA	71.09
105	CC	1121929774	SAYRA DAYANNA	GUTIERREZ CUBIDES	71.09
105	CC	52397930	HELENA PATRICIA	BRAVO ROA	71.09
105	CC	1036654155	YESSICA YULIET	BEDOYA PINEDA	71.09
105	CC	72335658	MARLON ALFREDO	CARDONA SALCEDO	71.09
105	CC	1144061055	JOHAN SEBASTIAN	GONZALEZ AGUDELO	71.09
105	CC	1042999072	JORGE ALBERTO	BARRAZA POMBO	71.09
105	CC	1035442787	JULIAN	GIRALDO BEDOYA	71.09
105	CC	23794431	YURISSAN	ROA CHAPARRO	71.09
105	CC	1110578946	YAZMIN DANIELA	ESQUIVEL CABEZAS	71.09
106	CC	1143839214	JUAN DANIEL	GUEVARA GUTIERREZ	71.06
106	CC	34325292	ALEJANDRA MARIA	BECERRA CORDOBA	71.06
106	CC	1098713815	KELLY JOHANA	MENDOZA BARRERA	71.06
106	CC	36932555	YANETH MARIBEL	LARA ERAZO	71.06
107	CC	1110447378	MARLY ALEXANDRA	CONTRERAS GUERRERO	70.50
107	CC	1067935471	NATALIA CRISTINA	GUTIERREZ BULA	70.50
107	CC	37086680	GREIS MILENA	REVELO CHAMORRO	70.50
107	CC	1003045973	JESUS DAVID	VERGARA ARROYO	70.50
107	CC	80746680	ATANACIO	OSORIO LUCAS	70.50
107	CC	1110473357	INIRIDA	BARBOSA MORENO	70.50
107	CC	1045698266	MICHELLE ANDREY	CACERES VALERIO	70.50
107	CC	1045704954	KATERIN JULIET	RAMOS CASTRO	70.50
108	CC	1005151759	ANGIE JULIET	SANCHEZ LOZADA	70.47

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
108	CC	63543706	ZULEYDA	ALDANA MONROY	70.47
108	CC	1005012480	NUBIA CAROLINA	CRUZ FUENTES	70.47
108	CC	1110587741	DAHIANA KATHERINE	MORENO CORTES	70.47
108	CC	1096483914	JENNY LORENA	CASTAÑEDA GONZALEZ	70.47
108	CC	1047469727	LUISA	BUENDIA DE ORO	70.47
108	CC	1121939043	JORGE ALEJANDRO	CORDOBA PEÑUELA	70.47
108	CC	1006126146	VALERIA	ALVARADO URIBE	70.47
108	CC	1114813759	RUBEN DARIO	MOLINA ESCOBAR	70.47
108	CC	1107521373	ROSSY PAOLA	VIVAS SANCHEZ	70.47
108	CC	1098726462	MARTHA LUCIA	CACUA GUARIN	70.47
108	CC	1005692092	RAFAEL ORLANDO	BERMUDEZ URUEÑA	70.47
108	CC	1092389671	MARYURI OFELIA	RINCON RIVEROS	70.47
108	CC	29119553	ANGELICA	TROCHEZ BETANCUR	70.47
108	CC	9735384	LEONARDO FABIO	MONTOYA CIFUENTES	70.47
108	CC	40994124	DIANA CAROLINA	PEREZ PATIÑO	70.47
108	CC	1128432692	JUAN CAMILO	MEJIA LOAIZA	70.47
108	CC	1053860367	CAMILA ANDREA	BOLAÑOS ARGOTI	70.47
108	CC	1036220566	SANDRA MARCELA	FRANCO	70.47
108	CC	1017202306	WILLIAM ALFREDO	LOAIZA GIRALDO	70.47
108	CC	1026277190	CATHERINE ALEJANDRA	CARRILLO PUENTES	70.47
108	CC	1065631212	NUVIA YARELIS	YANET CUADRADO	70.47
108	CC	1116797092	JULIETH DANITZA	BASTIDAS REBOLLEDO	70.47
108	CC	1122142373	JHON SEBASTIAN	ALVAREZ JIMENEZ	70.47
108	CC	1000775767	JENNIFER DANIELA	CAYCEDO LONDOÑO	70.47
108	CC	43973334	YENNY	GONZALEZ PANIAGUA	70.47
108	CC	67021779	EDIT JOANA	ALVAREZ RAMIREZ	70.47
109	CC	1004916772	TANIA VALENTINA	RONCANCIO HERNANDEZ	70.44
109	CC	1010065799	SHIRLY VANESA	VALENCIA GUTIERREZ	70.44
109	CC	1003314937	DAVID JOSUE	ESTRADA CALVO	70.44
109	CC	1144080432	MARCO AUGUSTO	BOLAÑOS RIASCOS	70.44
109	CC	1091666290	LICETH	ASCANIO TORRES	70.44
109	CC	1112039881	SARHA ALEJANDRA	QUINTERO PEÑA	70.44
109	CC	1113693521	JERSON ALEXANDER	MEZA DIAZ	70.44
109	CC	1143131238	GRACCY ISABEL	ANGARITA ROSADO	70.44
109	CC	1043004863	SORAYA PATRICIA	OROZCO CEPEDA	70.44
109	CC	8573648	ENRIQUE RAFAEL	OROZCO MALDONADO	70.44
109	CC	1076382518	EYDER ANDRES	ASPRILLA GOMEZ	70.44
109	CC	88256894	RAFAEL ENRIQUE	MALDONADO VILLAMIZAR	70.44
109	CC	1065841030	STHEFANY CAROLINA	COTES ARIAS	70.44
109	CC	1085267423	RUBY MARCELA	GARZON DIAZ	70.44
109	CC	1065633534	JEISON ALFONSO	ARIAS GUTIERREZ	70.44
109	CC	1000808115	ADRIAN ESTEBAN	COY TABORDA	70.44
109	CC	1090480253	ELIZABETH	MOLINA RAMBAUT	70.44
109	CC	86062279	MAURICIO JAVIER	CASTRO LEAL	70.44
109	CC	27280103	DIANA CRISTINA	BOLAÑOS	70.44
109	CC	1152467458	JUAN RICARDO	CARMONA ARBELAEZ	70.44
109	CC	1052968024	MARIA CLAUDIA	JARABA RIAÑO	70.44
109	CC	52497098	LUZ ANGELA	VALENCIA LAVAO	70.44
109	CC	79847977	HERBERT ANDRES	AVILA BARRETO	70.44
109	CC	1065585391	MILTON YESID	VILLALBA MADARIAGA	70.44
109	CC	1001653097	JOHN DAVID	OROZCO HENAO	70.44

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
109	CC	1053817981	DIEGO ALEJANDRO	GALINDO GUTIERREZ	70.44
109	CC	1091674589	ANDRES FAURICIO	TORRADO AMAYA	70.44
109	CC	1095794351	ELKIN GUSTAVO	RAMIREZ PICO	70.44
109	CC	27281879	ELCY YOLIMA	BOLAÑOS URBANO	70.44
109	CC	91298603	RICARDO ANDRES	LOZANO CEDIEL	70.44
109	CC	1006332020	KARLA VALENTINA	RIOS GARZON	70.44
109	CC	1110490368	LUIS ALEJANDRO	BARRAGAN AVILA	70.44
109	CC	1143162900	MIGUEL ANGEL	CANEDO VANEGAS	70.44
109	CC	41959055	MONICA JOHANNA	MIRANDA GIRALDO	70.44
109	CC	1130680303	JOHANNA PATRICIA	LARREA ESCOBAR	70.44
109	CC	1017268964	NIGER CAMILA	PAREDES MANUEL	70.44
109	CC	94431297	CARLOS BREINER	RAMIREZ TUQUERRES	70.44
109	CC	31792042	GLORIA PATRICIA	PRADA GIRALDO	70.44
109	CC	1094950797	KELLY JOHANNA	NARVAEZ RAMIREZ	70.44
109	CC	1085897940	DIEGO FERNANDO	GUANCHA CHALAPUD	70.44
109	CC	91497193	FREDDY	TELLO LEON	70.44
110	CC	1136886688	DANIELA ALEXANDRA	ALVAREZ ESCOBAR	70.41
110	CC	22865090	JAQUELIN LOURDES	SOTELO MADERA	70.41
110	CC	1006189559	JUAN SEBASTIAN	PEREZ MESA	70.41
110	CC	1116447472	WILDER ESNAIDER	CORTES VALENCIA	70.41
110	CC	1110463431	LEIDY MARCELA	ENCISO SERRANO	70.41
110	CC	1115911942	LUZ ENITH	GARCIA RODRIGUEZ	70.41
110	CC	85152245	EDGAR ALEJANDRO	TORRES TRIANA	70.41
110	CC	1109840671	YENNY CATALINA	CHARRY MONTEALEGRE	70.41
110	CC	1085277888	JESUS IVAN	BOTINA MENESES	70.41
110	CC	1050974412	JORGE ENRIQUE	JIMENEZ MADRID	70.41
110	CC	1065833658	VIVIANA ROCIO	MARQUEZ DURAN	70.41
110	CC	1048937885	ESPERANZA ESTHER	PEREIRA POMARES	70.41
110	CC	1119892225	ANYI LORENA	SOLORZANO HERNANDEZ	70.41
110	CC	1107512793	CARLOS ENRIQUE	INGA HERNANDEZ	70.41
110	CC	39448635	SOR ANYELITH	PUERTA HENAO	70.41
110	CC	1140876946	KEDY DAVID	ARIAS MARTINEZ	70.41
110	CC	59829239	GLORIA CECILIA	HUERTAS BURBANO	70.41
110	CC	1097725698	LUIS MIGUEL	CARDENAS CASTRO	70.41
110	CC	94297912	OMAR STANLEY	GAVIRIA ROMAN	70.41
110	CC	1193125536	NELSON ESTIVEN	ESCOBAR RUIZ	70.41
110	CC	1032390886	LILIANA MARIA	CARMONA DIAZ	70.41
110	CC	4517638	RICARDO	FLOREZ NARANJO	70.41
110	CC	1110504223	JUDY TATIANA	DUARTE BARBOSA	70.41
110	CC	1107512818	MAYTTER WILSON	CUJAR OROZCO	70.41
110	CC	1065624325	ERIK ERNESTO	FERRER MOLINA	70.41
110	CC	6389486	EDWARD	MUÑOZ VALENCIA	70.41
110	CC	52298212	SANDRA PATRICIA	BARRETO SANCHEZ	70.41
110	CC	66784341	JAZMINY ALEXANDRA	BEJARANO DIAZ	70.41
110	CC	1107101884	CHRISTOPHER ARMANDO	COBO VIVAS	70.41
110	CC	1050976217	LOANA MARINA	MARRIAGA MOSCOTE	70.41
110	CC	1121957197	ANA GABRIELA	ARGUELLO GORDILLO	70.41
110	CC	1111760188	CLARA IDALY	SANCHEZ GARCES	70.41
110	CC	16946696	JOHN EDWIN	URBANO MAFLA	70.41
110	CC	1003710464	CARLOS DANIEL	BATERO GONZALEZ	70.41
110	CC	1059599442	DIANA PAOLA	LOPEZ AVILA	70.41

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
110	CC	1037600969	DIANA ELIZABETH	GARZON BEDOYA	70.41
110	CC	1007538083	VALERIA DE JESUS	GIRALDO GALINDO	70.41
110	CC	1152438145	LEYDY LAURA	MEJIA CARDONA	70.41
110	CC	1094956974	ANDRES FELIPE	CARMONA TOROVICH	70.41
110	CC	1192907436	ISAUC ANTONIO	ROMERO PETANO	70.41
110	CC	1118562595	LISBETH JOHANA	JIMENEZ PAEZ	70.41
110	CC	1070601397	VIVIANA	JIMENEZ VARGAS	70.41
110	CC	1007544592	YULIANA	VALENCIA GASPAR	70.41
111	CC	1082473836	SERGIO ALBERTO	COMAS ARGUELLES	70.37
111	CC	10008068	FRAN	TREJOS VILLEGAS	70.37
111	CC	1066062769	WILLIN	QUINTERO AYALA	70.37
111	CC	63279973	ROSALBA	VILLAMIL GONZALEZ	70.37
111	CC	1090495389	KELLY JULIANA	PEDRAZA BOHORQUEZ	70.37
111	CC	80795591	JOHN MAURICIO	DIAZ MORENO	70.37
111	CC	1090364121	ELSY DAMARIS	BLANCO RIOS	70.37
111	CC	1003893738	JUAN JOSE	ARIAS GUTIERREZ	70.37
111	CC	1129488807	MAYRA ALEJANDRA	VIEIRA VELILLA	70.37
111	CC	8801469	FELIPE MOISES	AHUMADA FIGUEROA	70.37
111	CC	1002031199	ANYELY DANIELA	DE LAS SALAS PADILLA	70.37
111	CC	1112776901	DANIELA	ARCE GIRALDO	70.37
111	CC	1094165217	JOSE GREGORIO	UREÑA PINEDA	70.37
111	CC	1140873604	JAIRYNA PATRICIA	FERRER NIEBLES	70.37
111	CC	1002497212	KARLA ISABEL	ARRIETA ARANGO	70.37
111	CC	1083875385	VIVIANA MARITZA	QUIROZ BERMUDEZ	70.37
111	CC	45706645	LILIANA DEL CARMEN	MARRUGO ARTEAGA	70.37
111	CC	1098726316	CIELO ALEXANDRA	MENDOZA TELLO	70.37
111	CC	1002439514	HILDA MARIA	BARRIOS ESCUDERO	70.37
111	CC	1113683814	ANDRES FERNANDO	TOBON MONTOYA	70.37
111	CC	1061795651	KAREN TATIANA	DORADO IDROBO	70.37
111	CC	1004278589	NANCY PAOLA	ROCA BALLESTAS	70.37
111	CC	39058133	SANDRA PATRICIA	GARCIA AVILA	70.37
111	CC	1102863962	CRISTIAN	CARABALLO MONTERROSA	70.37
111	CC	1005660203	CAMILA ANDREA	MUÑOZ FUNEZ	70.37
111	CC	1093738832	LEYDI JOHANNA	MALDONADO NUÑEZ	70.37
111	CC	74372040	FERNANDO ANTONIO	LOPEZ BRIJALDO	70.37
111	CC	26761901	XILENA ESTHER	GARCIA MEDINA	70.37
111	CC	1116546209	XIOMARA ALEXANDRA	MARTINEZ ZUÑIGA	70.37
111	CC	1051817643	CARLOS MANUEL	CONTRERAS PERTUZ	70.37
111	CC	43185642	LILIANA PATRICIA	ROJAS RAMIREZ	70.37
111	CC	1000787516	KAROL DAYANA	CARDENAS TAPIERO	70.37
111	CC	1081595750	JOSE LUIS	MEZA CABRERA	70.37
111	CC	1064111880	CESAR ANDRES	MIRANDA ARENAS	70.37
111	CC	1193508093	MARIANA	ALVAREZ VASQUEZ	70.37
112	CC	1143942027	INGRID JOHANA	CAICEDO RODALLEGA	70.34
112	CC	1100542709	JORGE LUIS	NAVARRO CASTRO	70.34
112	CC	1091182277	JESUS ADRIAN	BUENAVER RAMIREZ	70.34
112	CC	92525628	EMIRO CESAR	VARGAS RAMIREZ	70.34
112	CC	1082956060	MAYERLY ESTHER	BARRERO CAMPO	70.34
112	CC	1113669110	KATHERINE	RODRIGUEZ ANGULO	70.34
112	CC	1126906710	CIRO ANDRES	MESA BAUTISTA	70.34
112	CC	1123635508	JOSUAMS HESMYS	CASTILLO BUENDIA	70.34

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
112	CC	1006316058	MARIANA	RAMOS BORDON	70.34
112	CC	1098606363	YAMILE	PACHON CHACON	70.34
113	CC	1002152514	ALEXANDER	AMAYA TORRES	70.31
113	CC	1113698417	JUAN CAMILO	ARCE CANO	70.31
113	CC	1001779651	CAROLINA ANDREA	MORALES MACHACON	70.31
113	CC	16791775	LUIS FERNANDO	BERMEO GUEVARA	70.31
114	CC	1062395108	MARTHA PATRICIA	MEJIA ROBLES	69.75
114	CC	1110595008	JUAN SEBASTIAN	GARCIA ATUESTA	69.75
114	CC	1113648461	ANTONIO JOSE	VARGAS GOMEZ	69.75
114	CC	1193067585	DIEGO ALEXANDER	CRIOLLO MONTES	69.75
114	CC	80428484	LUIS ALBERTO	TELLEZ DONCEL	69.75
114	CC	1005137210	LISSETH VIVIANA	HERNANDEZ PINZON	69.75
114	CC	1233192555	PAULO SEBASTIAN	SANCHEZ INSUASTI	69.75
114	CC	1067906768	LORIN LIZETH	CAVADIA HUMANEZ	69.75
114	CC	1090150484	JONATAN ALEXIS	VILLADA RUIZ	69.75
114	CC	1039700552	YULIANI CAROLINA	DELGADO ZAPATA	69.75
114	CC	1007326698	DANIEL ESTIVEN	BUENO BUENO	69.75
114	CC	43187572	TATIANA YADIRA	GONZALEZ AMARILES	69.75
114	CC	73205618	LUIS CARLOS	LORDUY JIMENEZ	69.75
114	CC	1103101119	SINDY MILENA	ACOSTA ORTEGA	69.75
114	CC	53177522	JEIMY CAROLINA	GOMEZ ORTIZ	69.75
114	CC	1007133470	JARILYN DANIELA	FANDIÑO CABALLERO	69.75
114	CC	4979110	WILMER RAMIRO	ORTIZ APONTE	69.75
115	CC	1065827193	ANDRES YUSSEPE	CERVANTES MORA	69.72
115	CC	1102799796	SANDRA MILETH	GRAJALES RAMOS	69.72
115	CC	1082899652	SINDY DEL CARMEN	SALCEDO ANAYA	69.72
115	CC	1085275177	YADIRA ALEXANDRA	SALCEDO PANTOJA	69.72
115	CC	28555164	MARITZA YICED	CHAVEZ BERMUDEZ	69.72
115	CC	1192738249	MICHELL NATHALIA	RODRIGUEZ GUARIN	69.72
115	CC	1085271259	SAMUEL ENRIQUE	CONCHA CHAVES	69.72
115	CC	1118528683	KARINA ALEXANDRA	DIAZ NUÑEZ	69.72
115	CC	52217104	ELIZABETH	ACOSTA RODRIGUEZ	69.72
115	CC	1098607282	ISABEL LUCIA	TORRES JIMENEZ	69.72
115	CC	16486926	ARMANDO	REALPE PRECIADO	69.72
115	CC	1065829960	GALVIS EDUARDO	MENDOZA NORIEGA	69.72
115	CC	1118122521	OLGA NATALY	ORTIZ LONDOÑO	69.72
115	CC	59826769	JIMENA	CABRERA ARCOS	69.72
115	CC	1085341921	DAVID ANDRES	PAZ YELA	69.72
115	CC	1094963911	LAURA CRISTINA	LEON MORALES	69.72
115	CC	1107052996	CRISTINA VANESSA	HERRERA CASTRILLON	69.72
115	CC	1116043017	BRIGITH ANDREA	PIRACON SIGUA	69.72
115	CC	1084726300	LORENA ISABEL	TORREGROZA GARIZABALO	69.72
115	CC	1123630151	KELISHA JANNINE	CASTRO O NEILL	69.72
115	CC	1007138243	XIOMARA	DOMINGUEZ SILVA	69.72
115	CC	1140860852	ANTONIO JOSE	TURIZO LEON	69.72
115	CC	1090430675	GERSON YESID	GONZALEZ SANTOS	69.72
115	CC	1017213395	VICTOR MANUEL	ECHAVARRIA VASQUEZ	69.72
115	CC	1116789331	BELLA KATHERINE	CASTILLO ARANGO	69.72
116	CC	1118546119	DIEGO FERNANDO	MURILLO PARALES	69.69
116	CC	73183480	EVARISTO	CASTRO ANGULO	69.69
116	CC	1017124395	JORGE MAURICIO	VARGAS MAYA	69.69

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
116	CC	1010097878	LINA GABRIELA	PARDO MARIÑO	69.69
116	CC	1065567024	ENRIQUE	GALINDO ZEQUEIRA	69.69
116	CC	92518755	JAVIER ELIAS	TABARES RUIZ	69.69
116	CC	1065822446	ANTONIO JOSE	REVILLA MOLINA	69.69
116	CC	1005035868	JORGE ANDRES	CERON PEÑALOZA	69.69
116	CC	1010115368	ANGIE PAOLA	RODRIGUEZ POSSO	69.69
116	CC	19602214	ARNOVIS	MOLINA JIMENEZ	69.69
116	CC	1098753406	KAREN VANESSA	CACERES MURALLAS	69.69
116	CC	1001889881	ANDRES FELIPE	OROZCO GELIZ	69.69
116	CC	1110570644	ROSANA ANGELICA	LOZADA CASTRO	69.69
116	CC	1105791776	ANDRES ZAIN	RAMIREZ PERDOMO	69.69
116	CC	1232890857	LISNEY	PEREZ FONSECA	69.69
116	CC	53036981	LEIDY ALEXANDRA	MEJIA MARTINEZ	69.69
116	CC	31433596	JOHANA MILENA	MONROY ABADIA	69.69
116	CC	1065608530	LUIS GABRIEL	CABALLERO MERCADO	69.69
116	CC	1111802004	LIZETH SAMARY	HURTADO RIASCOS	69.69
116	CC	1246229112	ALBERTO MANUEL	MUÑOZ PULGAR	69.69
116	CC	1093789467	ANGIE KATHERINE	FLOREZ FLOREZ	69.69
116	CC	11315750	HUGO	DELGADO POLANIA	69.69
116	CC	31713365	YURANY	CASTRO AYALA	69.69
116	CC	34610919	DIANA ALEXANDRA	BALLESTEROS DIAZ	69.69
116	CC	52195286	VIVIANA	SALAMANDRO GARAVITO	69.69
116	CC	63539137	CLAUDIA MARCELA	SUAREZ PICO	69.69
116	CC	1085344055	CHABELI ALEJANDRA	CASTRO GRANDA	69.69
116	CC	1085300899	PAULA ANDREA	TRUJILLO	69.69
116	CC	31571740	SANDRA LUCIA	ZAMBRANO GARRETA	69.69
116	CC	1114620250	KEVIN ANDRES	ARBOLEDA RUIZ	69.69
116	CC	1052097105	OSWALDO ENRIQUE	VASQUEZ ROMANI	69.69
116	CC	60263111	SANDRA MILENA	BURGOS BOLIVAR	69.69
116	CC	1085287274	HENRY ALEXANDER	OLIVA MARCILLO	69.69
116	CC	16497660	EDWING	RODRIGUEZ RUIZ	69.69
116	CC	1124853438	CLAUDYA JHASMIN	CORDOBA CAÑAS	69.69
116	CC	1113066431	LUNA SAMANTA	MONCAYO CHAVEZ	69.69
116	CC	1067285691	SARA LUCIA	AGUIRRE PEREZ	69.69
116	CC	1007566079	JOSE DANIEL	LOPEZ DOMINGUEZ	69.69
116	CC	1129570034	JENNIFER PAOLA	CIENFUEGOS MOLINA	69.69
116	CC	92558099	WILMER JOSE	GOMEZ LAZARO	69.69
116	CC	1107099294	BRENDA SORAYA	RENGIFO GOMEZ	69.69
116	CC	1047335693	MAURICIO ESTEBAN	PIZARRO MALDONADO	69.69
116	CC	10095458	JOSE MANUEL	HURTADO SIERRA	69.69
116	CC	1001535745	DERLY PAOLA	SALDARRIAGA MUÑOZ	69.69
116	CC	1001970735	JUAN CARLOS	AUDIVERT GARCIA	69.69
116	CC	94321602	LEONARDO YANIS	CAICEDO VERGARA	69.69
116	CC	1094581775	BLADIMIR	ROPERO VERJEL	69.69
116	CC	1090482140	JORGE FABIAN	MUNEVAR HERNANDEZ	69.69
116	CC	67001540	PAULA ANDREA	DURAN PADILLA	69.69
117	CC	1110532140	VICTOR HUGO	NARVAEZ RODRIGUEZ	69.66
117	CC	1005326821	BRAYAN ALEXIS	URIBE SOLANO	69.66
117	CC	1042429725	KELLY PATRICIA	SIERRA SAUCEDO	69.66
117	CC	1007336588	JINETH YOELY	HENAO RODRIGUEZ	69.66
117	CC	1102378751	DIANA MARITZA	GIL QUIÑONEZ	69.66

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
117	CC	43105387	CIELO DEL CARMEN	MURILLO LEMOS	69.66
117	CC	1048272782	DABERLY ROCIO	PEÑA VILLARREAL	69.66
117	CC	1076667256	ANGIE CAROLINA	FRANCO ACHURY	69.66
117	CC	1042432356	IVON	RAMOS ALIAN	69.66
117	CC	1115860570	LADY KATHERINE	HINCAPIE GRISALES	69.66
117	CC	1193111309	VALENTINA	TOBON TOBON	69.66
117	CC	1098713425	LADY JOHANA	QUIROGA BUSTACARA	69.66
117	CC	43212288	LUISA FERNANDA	SANCHEZ GALLEGO	69.66
117	CC	1003242464	LAURY GINETH	GONZALEZ JIMENEZ	69.66
117	CC	1143148220	LEONARDO FABIAN	QUINTERO TORDECILLA	69.66
117	CC	1002367391	ALANIS ANAMARIA	ROJAS ALFONSO	69.66
117	CC	37878950	ZORAIDA	MEDINA BLANCO	69.66
117	CC	1118874119	ANDRES FELIPE	PARRA ORTIZ	69.66
117	CC	52517594	CLAUDIA PATRICIA	HERRAN SILVA	69.66
117	CC	1118553524	YENNY PAOLA	IGUAVITA VARGAS	69.66
117	CC	1143443770	DIVINA MARIA	MIRANDA GALVIS	69.66
117	CC	66772546	LINA XIMENA	HOYOS ARIAS	69.66
117	CC	1010053210	JEISON ENRIQUE	ARIAS ESCOBAR	69.66
117	CC	33480874	ELVINIA	CARDENAS SANCHEZ	69.66
117	CC	29685563	DIANA LORENA	SALAZAR BELTRAN	69.66
117	CC	1103498403	LIZ MEIRA	CARPIO SUAREZ	69.66
117	CC	1030679447	LEYDY LORENA	VIRGUEZ MEJIA	69.66
117	CC	1005036902	MARIA CAMILA	JAIME REMOLINA	69.66
117	CC	1020466260	SEBASTIAN	GUERRA CARDONA	69.66
117	CC	94071768	GIANNI	RIVERA TREJOS	69.66
117	CC	1085341052	CLAUDIA LORENA	RAMIREZ LOPEZ	69.66
117	CC	1004998452	GABRIEL ELIAN	MESA RINCON	69.66
117	CC	1032485787	ANDRES FELIPE	LUNA GRAJALES	69.66
117	CC	1052994907	ROMARIO	MENCO MENCO	69.66
117	CC	88206730	ALEXANDER	BETANCUR BAUTISTA	69.66
117	CC	1010014853	CATALINA	RODRIGUEZ HERRERA	69.66
117	CC	1067875607	JOSE LUIS	FLOREZ ARBOLEDA	69.66
117	CC	1143455236	TANIA MARCELA	FONTALVO LUJAN	69.66
117	CC	1234639947	MARIA FERNANDA	SALCEDO MOLINA	69.66
117	CC	1046337136	LEONARDO	GARCIA VILLA	69.66
117	CC	9433887	JOSE CALIXTO	SUAREZ PONGUTA	69.66
117	CC	1114239419	MARIA FERNANDA	TAPASCO GAÑAN	69.66
117	CC	34322835	BETTY LORENA	LEITON RUIZ	69.66
117	CC	79954599	YOZEPH MAY	RODRIGUEZ CUERVO	69.66
117	CC	1088259194	JUAN SEBASTIAN	TABARES BUSTAMANTE	69.66
118	CC	1130636405	NEIRA LILIANA	PAPAMIJA CHILITO	69.62
118	CC	1192832171	NICOLAS SEBASTIAN	ORDOÑEZ MARTINEZ	69.62
118	CC	1094943165	MARIA ANGELICA	MAZO BELTRAN	69.62
118	CC	1045758116	RICHARD STEVEN	CANTILLO ZULUAGA	69.62
118	CC	1065851860	DANILO ANDRES	LOPEZ RIOS	69.62
118	CC	1095935148	MARCEL ENRIQUE	BASTO ALVAREZ	69.62
118	CC	52243065	SANDRA MILENA	MORALES CASTIBLANCO	69.62
118	CC	91356564	DIEGO FERNANDO	MENESES LEON	69.62
118	CC	66959752	SANDRA MILENA	MOLANO OSPINA	69.62
118	CC	1121861330	VIGEINY YOSARINA	URRUTIA MOSQUERA	69.62
118	CC	1067593593	YISETH DANIELA	TABORDA LARIOS	69.62

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
118	CC	1090466407	ANDRES EDUARDO	FLOREZ ANAYA	69.62
118	CC	52395687	CAROLINA	ROCHA MONTILLA	69.62
118	CC	1091681064	YEISON DANILO	SERNA VEGA	69.62
118	CC	1127050359	ANA ZHARID	RODRIGUEZ AGUDELO	69.62
118	CC	1093780808	JONATHAN RENE	ALVARADO RANGEL	69.62
119	CC	65704724	BERSEY	VELASQUEZ AYALA	69.59
119	CC	1037776365	GIRLENY ANDREA	CASTAÑEDA GIRALDO	69.59
119	CC	7619629	MARTIN ALONSO	RADA PABA	69.59
119	CC	87061644	RUBEN DARIO	NARVAEZ ROMO	69.59
119	CC	1098691093	KATERIN CRISTINA	GUTIERREZ PALACIO	69.59
120	CC	16289807	JOHN FREIMAN	SUAREZ LUNA	69.56
120	CC	1047445265	MELISSA	MADARIAGA PALOMO	69.56
120	CC	1007712447	JONATHAN RAFAEL	GOMEZ NUÑEZ	69.56
120	CC	1085344484	KATERINE	BELALCAZAR DIAZ	69.56
121	CC	1091669718	YERSON ARIDES	ORTEGA BALLESTEROS	69.00
121	CC	35697365	MARIA OLIVIA	MOSQUERA MOSQUERA	69.00
121	CC	18371626	STEIN ALEJANDRO	SANCHEZ	69.00
121	CC	1016833337	ZHARICK VALENTINA	QUINTERO SILVA	69.00
121	CC	1113527191	CRISTIAN ALFARO	SINISTERRA LASSO	69.00
121	CC	1102879992	NAUDIS JOSE	MONTES CANCHILA	69.00
121	CC	1000195329	MANUELA	COLORADO SERNA	69.00
121	CC	31936995	GLORIA XIMENA	ORDOÑEZ QUINTERO	69.00
121	CC	55067996	YENNY LINEY	LOSADA GOMEZ	69.00
121	CC	1113643387	MILTON FABIAN	JIMENEZ TABORDA	69.00
121	CC	1102883190	DANIEL JOSE	MEZA MENDOZA	69.00
121	CC	1065842765	KELLY YOJANA	GRANADOS PEREZ	69.00
121	CC	1065008085	ADRIANA CRISTINA	BANQUEZ PEREZ	69.00
121	CC	17685028	JAIME ALEJANDRO	RESTREPO ROLDAN	69.00
121	CC	1085096160	LEVIS ANDRES	VILLALOBOS VANEGAS	69.00
121	CC	1110546050	JEIMY KATHERINE	REYES REYES	69.00
121	CC	1070600735	DAVID LEONARDO	AMAYA FIGUEROA	69.00
121	CC	24346478	MARIELA	MAHECHA BURITICA	69.00
121	CC	1053764462	LINA MARIA	SANCHEZ CARDONA	69.00
121	CC	1124038015	GLIZETH DEL CARMEN	RAMOS JIMENEZ	69.00
121	CC	1001188674	GERSON ESTEBAN	BELTRAN BAQUERO	69.00
121	CC	1085341520	JOSE SANTIAGO	FLOREZ BENAVIDES	69.00
121	CC	11004331	EDWIN YAMITH	NISPERUZA VERTEL	69.00
122	CC	1080052511	VICTORIA ESTEFANIA	VALENCIA DELGADO	68.97
122	CC	1017219746	LAURA	DE LEON BOTERO	68.97
122	CC	1094976550	LUIS MIGUEL	SUAREZ RIOS	68.97
122	CC	1090484106	HENRY DAVID	ANGARITA CACERES	68.97
122	CC	1085265227	MIRIAM DEL CARMEN	OLIVA MARCILLO	68.97
122	CC	1038122454	LUZ MARYS	RUIZ MEJIA	68.97
122	CC	1110466782	TRINIDAD MARCELA	MELO ROJAS	68.97
122	CC	1082253975	JUAN CARLOS	CARRANZA VIDES	68.97
122	CC	43254288	FANNY YALIRA	GUERRERO MOSQUERA	68.97
122	CC	1093744753	MARLON JOSE	ATUESTA ORTEGA	68.97
122	CC	1067966840	SERGIO LUIS	MARTINEZ ARTEAGA	68.97
122	CC	1123802423	DARCY CAROLINA	REYES MAHECHA	68.97
122	CC	1140893856	LAURA PATRICIA	MERCADO VALENCIA	68.97
122	CC	1025882165	KRISTIAN	OSORIO ARIAS	68.97

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
122	CC	1140887804	DANIEL JOSE	CASTRO ARIZA	68.97
122	CC	1077452556	HANODIS	BLANDON CORREA	68.97
122	CC	1006796933	LEIDY JOHANNA	MARIÑO SANCHEZ	68.97
122	CC	1082993649	ANDRES FELIPE	ALVARADO ALFARO	68.97
122	CC	42828440	ALEJANDRA	PANIAGUA LOPEZ	68.97
122	CC	1090468747	ANGIE LORENA	VILLAMIZAR PEREZ	68.97
122	CC	4512352	CARLOS ANDRES	VALENCIA	68.97
122	CC	1006165680	VICTOR HUGO	VANEGAS CARVAJAL	68.97
122	CC	1095822440	LEIDY TATIANA	GONZALEZ CARDENAS	68.97
122	CC	1110469964	ANDREA YURANY	GUILOMBO BAHAMON	68.97
122	CC	1148211785	JHONATAN JAVIER	ORTEGA MORENO	68.97
122	CC	33480111	DIANA FABIOLA	LANDAETA TUAY	68.97
122	CC	1193503330	JUAN DAVID	DE LA HOZ URIBE	68.97
122	CC	1130601570	LEIDY ALEJANDRA	MORA SANCHEZ	68.97
122	CC	1067718105	ALEX HUMBERTO	PICON RONDON	68.97
122	CC	36950514	ALEYDA	DELGADO MORENO	68.97
122	CC	1082991902	YINA MARCELA	SUAREZ FONTALVO	68.97
122	CC	1059447866	WENDY TATIANA	VALLEJO CAICEDO	68.97
122	CC	1112230722	EDWIN ANDRES	RODRIGUEZ ISAZA	68.97
122	CC	93060224	CARLOS ANDRES	RAMIREZ ARISTIZABAL	68.97
122	CC	45538259	SANDRA MILENA	ORTEGA OROZCO	68.97
122	CC	1070968912	YESIKA ALEXANDRA	BENAVIDES BENAVIDES	68.97
122	CC	1110471931	CINDY LORENA	ROMERO MORALES	68.97
122	CC	29284272	VICTORIA EUGENIA	OREJUELA	68.97
122	CC	14399487	FABIAN ANDRES	OSPINA ROJAS	68.97
122	CC	1111201884	ANGIE CAMILA	VELASQUEZ MANJARRES	68.97
122	CC	29658800	MADELEINE	VERA GONZALEZ	68.97
122	CC	14138613	JUAN MIGUEL	PIRAZAN GUTIERREZ	68.97
122	CC	1002497355	LEONARDO	MANJARRES PADILLA	68.97
122	CC	1112785248	YONIER ALEXANDER	CARMONA ARISTIZABAL	68.97
122	CC	1006331655	SANTIAGO JOSE	RIVERA CUARAN	68.97
122	CC	1096230829	MAY LING	GONZALEZ VALDES	68.97
123	CC	1052990035	CESAR DEL CRISTO	VILORIA CARRASCAL	68.94
123	CC	1090428996	RODRIGO ORLANDO	DIAZ TORRES	68.94
123	CC	1007288683	CESAR ANDRES	CEBALLOS SANCHEZ	68.94
123	CC	1140846846	LINA MARIA	ARRIETA ORDOÑEZ	68.94
123	CC	9874790	JOSE JESUS	ÑAÑEZ LOPEZ	68.94
123	CC	1006731938	JAVIER ORLANDO	ESCOBEDO CASTRO	68.94
123	CC	91516131	JUAN GUILLERMO	SUAREZ LIZARAZO	68.94
123	CC	1090452406	OSCAR LEONARDO	SANTAMARIA GOMEZ	68.94
123	CC	51629249	LUZ CONSUELO	REDONDO GARZON	68.94
123	CC	1115857859	KARINE	RINCON CHAVITA	68.94
123	CC	1091671055	ADRIAN EDUARDO	TRILLOS AREVALO	68.94
123	CC	60380758	ROSMARY	QUINTERO PEREZ	68.94
123	CC	1090499171	DIANA PAOLA	VERA FLOREZ	68.94
123	CC	1002490488	DANIEL DAVID	PIÑERES MARTINEZ	68.94
123	CC	1062293048	LEIDY VANESSA	CORAL CAMPO	68.94
123	CC	29661908	CAROLINA	ARBELAEZ MEJIA	68.94
123	CC	1064108849	ANA DE JESUS	ARRIETA LOPEZ	68.94
123	CC	86088901	RENAN ELIECER	LEGUIZAMON RUIZ	68.94
123	CC	1004806547	YISSAD YARAITH	RUIZ RODRIGUEZ	68.94

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
123	CC	1004674840	EDISON IVAN	RUBIO INSUASTY	68.94
123	CC	32206111	FRANCIELENA	GAVIRIA MONTES	68.94
123	CC	22492070	LILIANA BEATRIZ	MANGA AYALA	68.94
123	CC	1006617813	BREINER DANIEL	QUEMBA SEPULVEDA	68.94
123	CC	1006516374	DAIRON ALEXIS	MORENO PEÑA	68.94
123	CC	1113643672	MONICA LILIANA	CAICEDO MORA	68.94
123	CC	94326392	NEHUIN	ARBOLEDA MURILLO	68.94
123	CC	1083569199	RICARDO ALFONSO	BARROS FALQUEZ	68.94
123	CC	1094918559	MAITE VIVIANA	GUTIERREZ HERNANDEZ	68.94
123	CC	1020461053	MARIA CAMILA	YANCES SANCHEZ	68.94
123	CC	1095832863	LUIS ALBERTO	SEQUEDA QUIÑONEZ	68.94
123	CC	1130639438	LUIS ENRIQUE	MILLAN TORRES	68.94
123	CC	1054920183	OLGA LUCIA	MESA SOTO	68.94
123	CC	1065097975	MARIA ELIZABETH	TANDIOY GUZMAN	68.94
123	CC	1047044912	JHONAYBER BECZABETH	OMAÑA SEQUEDA	68.94
123	CC	1116803191	ANGIE KARINA	QUIROZ GUALDRON	68.94
123	CC	1039681201	SONIA DEL PILAR	OQUENDO CONTRERAS	68.94
123	CC	1006364750	SEBASTIAN	SALDAÑA OLMOS	68.94
123	CC	72169904	JORGE MARIO	ROMERO BALLESTAS	68.94
123	CC	1096218381	CRISTHIAN RICARDO	MENDOZA GUERRA	68.94
123	CC	31713348	ANDREA	OCAMPO NARANJO	68.94
123	CC	1127071277	MARTHA EDID	PATIÑO LEON	68.94
123	CC	1121906943	DIANA CATALINA	HERNANDEZ MORALES	68.94
123	CC	1094946324	GERALDINE	NEISA TRUJILLO	68.94
123	CC	86068003	ROBINSON	BLANDON MARTINEZ	68.94
123	CC	1007571176	MARIA ZULEMA	RIOS	68.94
123	CC	94324647	RITO NILSON	DIAZ TRUJILLO	68.94
123	CC	31322757	IRIS DAYHANA	CAICEDO MARTINEZ	68.94
123	CC	45584839	NELLY JUDIT	CUETO RAMIREZ	68.94
123	CC	66993112	DEINES	MUÑOZ BURBANO	68.94
123	CC	1069926097	CRISTHIAN CAMILO	RODRIGUEZ LEAL	68.94
124	CC	1000861054	CAMILA ALEJANDRA	SUAREZ SANCHEZ	68.91
124	CC	1007263728	JESUS DAVID	TIRADO MEZA	68.91
124	CC	1053765058	JHONATAN	ZAMORA GIRALDO	68.91
124	CC	59314032	EVELSY	PIARQUIZAN MORA	68.91
124	CC	1090420440	SILVIA CATHERINE	MARCIALES DIAZ	68.91
124	CC	1130612586	DARIO FERNANDO	RUIZ RIOS	68.91
124	CC	1062404901	MARIA MONICA	GOMEZ MARQUEZ	68.91
124	CC	1092389687	CRISTIAN CAMILO	FUENTES PEÑARANDA	68.91
124	CC	1044609781	LEIDY NATHALIE	DIAZ PAEZ	68.91
124	CC	1069484242	ANA MARIA	HOYOS SERPA	68.91
124	CC	1116260898	ERIK MAURICIO	CLAVIJO CRUZ	68.91
124	CC	52547702	DINA VANESA	VILLALOBOS ADAN	68.91
124	CC	1092529191	BRAYAN GABRIEL	PALACIO CASTELLANOS	68.91
124	CC	52664526	NANCY LILIANA	BARRERA MORALES	68.91
124	CC	1007543492	MICHELLE	TIRADO ZAPATA	68.91
124	CC	1023894859	MANUEL ALFONSO	MAHECHA	68.91
124	CC	72261738	ARLEY ANTONIO	AYOS MERCADO	68.91
124	CC	1085231202	RAUL ALBERTO	VERGARA PADILLA	68.91
124	CC	41943328	LILIANA	OSORIO VARGAS	68.91
124	CC	1038404303	CAROLINA	QUINTERO PINEDA	68.91

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
124	CC	31790827	ESPERANZA	CORTES ESTUPIÑAN	68.91
124	CC	1052999348	SHIRLY PAOLA	LASCANO GUZMAN	68.91
124	CC	1090514669	CAMILO ALBERTO	MORANTES ARANGO	68.91
124	CC	1103740882	MARYLET LUCIA	ARZUAGA FUENTES	68.91
124	CC	1098406445	JESSICA FERNANDA	GUARIN DIAZ	68.91
124	CC	5135309	JOSE GREGORIO	GULLO CABARCAS	68.91
124	CC	1066514943	CARLOS FERNANDO	RODRIGUEZ DURAN	68.91
124	CC	33818993	NORA MILBIA	ALZATE VALENCIA	68.91
124	CC	1090478903	JANER YAMIR	CARDENAS BLANCO	68.91
124	CC	1070599797	ANDRES CAMILO	GARAVIÑO JARAMILLO	68.91
124	CC	1112232056	MARIA PAULA	PEREZ ORDOÑEZ	68.91
124	CC	1110448675	JENNIFER LORENA	DIAZ PEREZ	68.91
124	CC	1090441731	YESSICA ALEXANDRA	CONTRERAS MENDOZA	68.91
124	CC	1114094159	LEIDY ALEXANDRA	SALAZAR SALAZAR	68.91
124	CC	1006189576	MOISES	VALENCIA ANGULO	68.91
124	CC	15515931	CARLOS ANDRES	BAQUERO LOPEZ	68.91
124	CC	47395115	ANA MILENA	ROJAS BARON	68.91
124	CC	1101782068	FABIAN JOSE	RIVERA ARIAS	68.91
124	CC	1111805984	LUIS ENRIQUE	RODRIGUEZ MURILLO	68.91
125	CC	1113677168	ANDRI YULIHET	IBARRA	68.87
125	CC	1113624478	LICETH MARCELA	TUIRAN PERALTA	68.87
125	CC	1110283521	VALENTINA	CLAROS CARDOZO	68.87
125	CC	39461172	AYDA GENID	BOTELLO LOPEZ	68.87
125	CC	25337832	RUBIELA	GUTIERREZ MONTENEGRO	68.87
125	CC	11814315	HARRY EYVING	CIFUENTES GARCIA	68.87
125	CC	1118290320	LEIDY ALEJANDRA	CARDOZO LOZANO	68.87
125	CC	24334717	MARIA ISABEL	ARANGO MEJIA	68.87
125	CC	64741871	LINA MARGARITA	HERAZO HERRERA	68.87
125	CC	1193528650	JOSE LEONARDO	PEÑARANDA MENDOZA	68.87
125	CC	1114830658	VIVIAN ANDREA	ZAMUDIO RICO	68.87
125	CC	1094975264	MATEO	SUAREZ CARDENAS	68.87
125	CC	36290452	ROSA ANGELICA	MORALES RAMIREZ	68.87
125	CC	1032467012	CINDY TATIANA	LEON RAMOS	68.87
125	CC	1124010265	ESNEIDER	ROJAS JIMENEZ	68.87
125	CC	49716978	SHIRLEY	MARTINEZ RINCON	68.87
126	CC	1041891509	ANYELINA	OROZCO GUZMAN	68.84
126	CC	16378947	OSCAR FERNANDO	RAMOS GRANADA	68.84
126	CC	1130596021	JHON JAIRO	CHAGUENDO PEREZ	68.84
126	CC	1061600002	DIANA ALEJANDRA	DELGADO PEREZ	68.84
127	CC	1102885334	ABRAHAM ELIAS	RODELO PEREZ	68.25
127	CC	1004214119	ANGELA MAYERLY	GOMEZ CHICAIZA	68.25
127	CC	41954527	VIVIANA	ARIZA	68.25
127	CC	1098798548	SILVIA ALEJANDRA	MENDOZA LOZANO	68.25
127	CC	1040732515	WALTER ADINSON	PINEDA GUTIERREZ	68.25
127	CC	88282860	JHON JAIRO	MONTEJO PEREZ	68.25
127	CC	1044910999	CAMILA ANDREA	VILLADIEGO RAMIREZ	68.25
127	CC	1110486870	VIVIANA	MEDINA MARTINEZ	68.25
127	CC	1006440191	ANGIE YANINE	SANTOS CUEVAS	68.25
127	CC	28483321	JACQUELINE	CORTES SANTAMARIA	68.25
127	CC	1038358132	VERONICA MILDREY	GARCIA CORREA	68.25
127	CC	1000305303	LAURA MARIA	CORDOBA ARANGO	68.25

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
127	CC	1059990935	DIEGO FERNANDO	MURILLO DIAZ	68.25
127	CC	1090485559	CARLOS FABIAN	ZAPATA RODRIGUEZ	68.25
127	CC	1045760923	CAMILO JOSE	AGAMEZ ACOSTA	68.25
127	CC	1000646251	BRAYAN	GOMEZ MUELAS	68.25
127	CC	1006556723	JHEISON ARLEY	VARGAS ORTIZ	68.25
127	CC	1102846679	JOHANNY LUCIA	FLOREZ RAMIREZ	68.25
127	CC	18009215	ETIENNE HERNANDO	RODRIGUEZ VELEZ	68.25
127	CC	12448326	MARLON FERNANDO	BARROS TORREZ	68.25
127	CC	94263319	EDWAR ANDRES	OCHOA GIRALDO	68.25
128	CC	77195971	ORLANDO JOSE	VILLALBA FERREIRA	68.22
128	CC	1065659121	DEIVYS JOSE	CASTRO NAVARRO	68.22
128	CC	52374609	LUZ HELENA	LARGO LAGOS	68.22
128	CC	1036941136	CINDY	CORRALES HERNANDEZ	68.22
128	CC	1070621915	CONSTANZA GERALDINE	JIMENEZ LOPEZ	68.22
128	CC	1065871523	SANDRA MILENA	JOYA CORONADO	68.22
128	CC	1007226648	LINDA LUCIA	THOMAS BABILONIA	68.22
128	CC	1099734152	GLORIA ANDREA	HERNANDEZ VASQUEZ	68.22
128	CC	1113534270	LUZ KARIME	LOPEZ GAMBOA	68.22
128	CC	63528277	DIANA CAROLINA	RIOS SALAMANCA	68.22
128	CC	1065664569	JULIO ALBERTO	PARODI BARRAZA	68.22
128	CC	93394372	CESAR ANDRES	GUZMAN CORREALES	68.22
128	CC	34322025	LEYDY YOHANNA	YEPES CERON	68.22
128	CC	1118121145	CATERIN SIRLEY	TRIVIÑO ALFONSO	68.22
128	CC	1093738381	ERIKA JOHANNA	VILLAMIZAR ROJAS	68.22
128	CC	1024590614	SANDRA MILENA	PAEZ ARTUNDUAGA	68.22
128	CC	1114830434	JUAN SEBASTIAN	AGUDELO DAGUA	68.22
128	CC	1036955538	CESAR AUGUSTO	GIRALDO ARBELAEZ	68.22
128	CC	1128473093	JOHANA ANDREA	ZAPATA MARIN	68.22
128	CC	1010078387	SEBASTIAN ALFREDO	TORO LENIS	68.22
128	CC	1029981552	PATSY ASHLEY	PARRADO CASALLAS	68.22
128	CC	1090178397	FERNANDO	CAICEDO MEDINA	68.22
128	CC	1001822928	VICTOR CAMILO	DIAGO VANEGAS	68.22
128	CC	1094969565	EDUARDO FELIPE	GONZALEZ CORTES	68.22
128	CC	87102396	OMAR ALBEIRO	RUALES LAGOS	68.22
128	CC	1007326104	ISABEL CRISTINA	GARCIA FRANCO	68.22
128	CC	1097406184	LAURA VANESSA	QUIMBAYO VELASCO	68.22
128	CC	1113672893	JULIO CESAR	CASTAÑO ECHEVERRI	68.22
128	CC	1107059501	JOHNATTAN ALEXANDER	RAMIREZ BOTINA	68.22
128	CC	1100307955	LUIS JOSE	OCHOA WILCHES	68.22
128	CC	63394959	SILDANA	MERCHAN MELENDEZ	68.22
128	CC	1143391308	JOSE CARLOS	OCHOA ARAGON	68.22
128	CC	1110457271	JUAN PABLO	LATORRE ACHURY	68.22
128	CC	1003239457	MIGUEL ANGEL	GARCIA TORREGROSA	68.22
128	CC	94469066	GUSTAVO ADOLFO	CABRERA TARAPUES	68.22
128	CC	38360541	LORENA DEL PILAR	RAMIREZ USECHE	68.22
128	CC	1118868100	SHADIA VANESA	RAMOS ATENCIA	68.22
128	CC	1065830748	EMMA REGINA	MARTINEZ MARTINEZ	68.22
128	CC	1089030349	SARA YOLANDA	SANTANDER PORTILLO	68.22
128	CC	39282750	NINI JOHANNA	ACUÑA AVENDAÑO	68.22
128	CC	71192241	ESMETH	OJEDA ARIZA	68.22

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
128	CC	1094959914	JONATHAN IGNACIO	GAVIRIA GAVIRIA	68.22
128	CC	1107069780	YINA	VIVEROS MONTEALEGRE	68.22
128	CC	1128047226	JORGE MARIO	OSPIÑO NAVARRO	68.22
128	CC	1007674134	JORGE MARIO	NISPERUZA VITOLA	68.22
128	CC	1113688458	JULIANA	ESCOBAR D'CROZ	68.22
128	CC	1112489666	JOHANA	FERNANDEZ RODRIGUEZ	68.22
128	CC	1016104467	STEVEN	MOGOLLON GIL	68.22
128	CC	1046403533	ADALBERTO	ROJAS PEINADO	68.22
128	CC	1077476718	LIGIA SOFIA	AGUDELO SERNA	68.22
129	CC	39800213	MARTHA LILIANA	AREVALO HERNANDEZ	68.19
129	CC	1113662379	JENNY GISSELA	CHAMORRO CAMARGO	68.19
129	CC	1082154708	ANDRÉS FELIPE	MENDOZA OBANDO	68.19
129	CC	1093769223	MARIA FERNANDA	ANTOLINEZ DUARTE	68.19
129	CC	91186058	JHON HECTOR	HERNANDEZ DIAZ	68.19
129	CC	1113641325	DIANA MARCELA	SALGADO PEREZ	68.19
129	CC	1121196164	MARINA	PATIÑO CAMPOS	68.19
129	CC	1002188147	DALKIN JOSUE	MONTE FLOREZ	68.19
129	CC	1010238904	YUDY PATRICIA	MORA OVIEDO	68.19
129	CC	1117325779	DIANA PATRICIA	ROMUALDO MARRERO	68.19
129	CC	1116549558	PAOLA ANDREA	DUQUE ANGARITA	68.19
129	CC	66859772	MARTHA CECILIA	NORIEGA MINA	68.19
129	CC	1002095489	YULEIVIS	SOLANO BONADIEZ	68.19
129	CC	1089848321	BLANCA ESMERALDA	NARVAEZ ROSERO	68.19
129	CC	1051287350	CAROLINA	VELASCO MEJIA	68.19
129	CC	1067948054	MAURICIO	CASTELLAR MENDOZA	68.19
129	CC	1065842190	LUIS ALEJANDRO	SIERRA CAMPO	68.19
129	CC	1022412907	MARIA FERNANDA	CASTILLO POVEDA	68.19
129	CC	1006037885	MATEO	HENAO CANO	68.19
129	CC	1000625786	VICTOR ANDERSON	CASTRO FUERTE	68.19
129	CC	1061812703	GABRIEL ALEJANDRO	AGUIRRE ALCUE	68.19
129	CC	7573736	ANDRES	POLO ALVARADO	68.19
129	CC	34611015	CLARENA	RAMIREZ GARCIA	68.19
129	CC	1052963446	MARIA FERNANDA	BARRETO CAMPO	68.19
129	CC	1109115816	SEBASTIAN	PEÑARANDA GRIJALBA	68.19
129	CC	1085912017	JUAN JAVIER	CULTID ERIRA	68.19
129	CC	1087196795	ANGEL YESID	HURTADO RODRIGUEZ	68.19
129	CC	1091672408	BLANCA KATHERINE	PEREZ ROJAS	68.19
129	CC	87218206	DEIRO JAVIER	NARVAEZ MONTENEGRO	68.19
129	CC	1098807608	MARIA PAOLA	CALDERON BELTRAN	68.19
129	CC	1130635473	XIMENA	VASQUEZ GIL	68.19
129	CC	1005051664	NAYARITH JOHANNA	PAEZ SILVA	68.19
129	CC	1004871472	MANUELA	LOPEZ GRAJALES	68.19
129	CC	1005753655	MIGUEL ANGEL	MACIAS SALAMANCA	68.19
129	CC	70756608	OMAR HUMBERTO	ZAPATA SALAS	68.19
129	CC	49723939	ALEXIS LEONOR	ALVARADO MAESTRE	68.19
129	CC	1104184115	HENRY ANTONIO	SIERRA PINTO	68.19
129	CC	1073246970	ELIANA GABRIELA	SANCHEZ PINEDA	68.19
129	CC	1093800029	EDGAR MANUEL	CASTELLANOS CLARO	68.19
129	CC	53107591	JENNY YASMIN	GOMEZ CUEVAS	68.19
129	CC	1006228908	JUAN PABLO	VALVERDE MARTINEZ	68.19
129	CC	1121910156	ANA MARIA	ORTIZ VAQUIRO	68.19

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
129	CC	1007957403	LINDA CRISTAL	NAVARRO SOLANO	68.19
129	CC	63559842	SANDY GABRIELA	BERDUGO RUIZ	68.19
129	CC	1001667069	JUAN ESTEBAN	GARAVITO ORTEGA	68.19
129	CC	1094886218	JOSE ALFONSO	ZULETA ACEVEDO	68.19
129	CC	1003115428	CARLOS ANDRES	ORTIZ GARCIA	68.19
129	CC	94556223	ANDRES FELIPE	ROJAS RAMIREZ	68.19
129	CC	1104868651	INGRID FABIANA	QUINTERO ALTAMIRANDA	68.19
129	CC	1020730754	MARCELA	MONTIEL ALVAREZ	68.19
129	CC	1126904902	CAROLINA	OLARTE PEREZ	68.19
130	CC	1053003462	LUIS ALFREDO	BARRANCO ROJAS	68.16
130	CC	1085341896	ESTEBAN FRANCISCO	TATICUAN URBINA	68.16
130	CC	1065661365	KARINA ROSA	ZAPATA ARAGON	68.16
130	CC	1006515591	LAURA DANIELA	PINEDA TORRES	68.16
130	CC	25272782	LUCY MILENA	CABANILLAS BELALCAZAR	68.16
130	CC	1092526556	EVELYN ALEJANDRA	CONTRERAS BRICEÑO	68.16
130	CC	1110507461	KELLY JOHANNA	QUINTERO HERNANDEZ	68.16
130	CC	1059444567	ALEJANDRO	SOLIS REINA	68.16
130	CC	1192779912	CELENIS	AGUAS TOVAR	68.16
130	CC	1081923637	TATIANA MILENA	LOZANO BOLIVAR	68.16
130	CC	1110594810	JUNIOR JACINTO	VALENCIA GONZALEZ	68.16
130	CC	1049538081	ERIKA YULIETH	GARCIA CABALLERO	68.16
130	CC	1047221553	SANDRA MILENA	ESTRADA HURTADO	68.16
130	CC	1004810442	ANGEL EMILIO	GELVES ACEVEDO	68.16
130	CC	1006352276	JOAN SEBASTIAN	ROJAS JIMENEZ	68.16
130	CC	45525820	DAYRA PATRICIA	CARRANZA MARIN	68.16
130	CC	1004842961	DANNA MARCELA	ORTEGA NIÑO	68.16
130	CC	1065578683	ARLIS MARGARITA	CABALLERO AGUIRRE	68.16
130	CC	1082955111	HERNAN JUNIOR	HERNANDEZ BALLESTAS	68.16
130	CC	1100395706	ISABEL TERESA	JARABA ARROYO	68.16
130	CC	1001939797	ADRIAN ANDRES	GUTIERREZ REGINO	68.16
130	CC	1002193043	YULIETH PAOLA	BARRIOS CARMONA	68.16
130	CC	18010461	MARLON ENRIQUE	MENDEZ VASQUEZ	68.16
130	CC	1105790797	LAURA LUCIA	ARIAS WATTS	68.16
130	CC	1151961956	JOSE MAURICIO	MUÑOZ PECHENE	68.16
130	CC	1059449997	SILVIO	CADENA VALLECILLA	68.16
130	CC	9773028	JONNATHAN	OSPINA SERNA	68.16
130	CC	1014262965	LIZETH ANDREA	TRIANA FERNANDEZ	68.16
130	CC	1067861988	VANESSA PAOLA	PADILLA CONTRERAS	68.16
130	CC	1110445996	SUSAN TATIANA	ROMERO MORALES	68.16
130	CC	1122401573	ENRIQUE ARMANDO	DAZA GUERRA	68.16
130	CC	1006825296	KAREN DAYANA	NUÑEZ HOYOS	68.16
130	CC	1110583221	INGRID VANESSA	RIASCOS SOLIS	68.16
130	CC	1090534927	DANIELA	PAEZ SILVA	68.16
130	CC	1007435069	JONNY STEEVEN	SUAREZ TABARES	68.16
131	CC	1062310582	ILIANA MABEL	RUIZ QUINTERO	68.12
131	CC	1118553440	KAREN JULIANA	RIVERA COBA	68.12
131	CC	1110507921	JOSE LUIS	RAMIREZ ZARATE	68.12
131	CC	1067595199	JAIR DAVID	CAMARGO JARABA	68.12
131	CC	16889488	LUIS CARLOS	VALDES CUENCA	68.12
131	CC	1042447277	GERSON JAVIER	VARGAS HEREIRA	68.12
131	CC	1151947316	BRAYAN ALEXANDER	TROCHEZ CAMPO	68.12

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
131	CC	1093798980	ANGELA NATHALIA	GARCIA MANRIQUE	68.12
131	CC	1097034030	MAYRA ALEJANDRA	BEDOYA LOPEZ	68.12
131	CC	1090474602	YURLEY KARIME	CHONA CABALLERO	68.12
131	CC	1109116093	JUAN JOSE	BEDON VELEZ	68.12
131	CC	1118535617	LILIANA ANDREA	GALAN FONSECA	68.12
131	CC	47431315	GLORIA CRISTINA	PRADA BARRERA	68.12
131	CC	1102835281	ROBERT ANTONIO	LOPEZ MONTERROZA	68.12
131	CC	1113515861	DEISY MARCELA	ORTIZ MORA	68.12
131	CC	88312951	CARLOS JAVIER	DAVILA	68.12
131	CC	1140883547	STEFANY PAOLA	BOLAÑO CANTILLO	68.12
131	CC	17684103	ROELFI	POLANIA SANTANILLA	68.12
131	CC	1029660055	DARCY TATIANA	MEDINA TOVAR	68.12
131	CC	1007658431	BYRON STEVEN	NALLI LOPEZ	68.12
132	CC	1010087021	JOHANA YASIRA	JULIO NAVARRO	68.09
132	CC	1123315072	ANDERSON	MORALES PARRA	68.09
132	CC	1099282109	DENIS ROLANDO	SANCHEZ GOMEZ	68.09
132	CC	1085302081	LUZ NAYIVE	TUCANES MUÑOZ	68.09
132	CC	1024600989	JORGE FELIPE	HORTUA VELASCO	68.09
132	CC	37399908	KAREN LORENA	GARCIA TORRES	68.09
132	CC	1090987271	PEDRO JAVIER	QUINTERO RINCON	68.09
133	CC	1000634788	DANTE STEVEN	MOSQUERA CAÑIZALES	68.06
134	CC	24652575	LINA NATALIA	RODRIGUEZ AGUIRRE	67.50
134	CC	9021582	CARLOS ALBERTO	SOLIS SERPA	67.50
134	CC	1115854515	LEGNY CLARENA	DE DIOS GUALDRON	67.50
134	CC	40422681	CARMEN JULIA	AGUILERA HERNANDEZ	67.50
134	CC	12022669	BERNELLY	QUINTO HURTADO	67.50
134	CC	72179341	IVAN JOSE	REYES HERNANDEZ	67.50
134	CC	16858826	JAIR VITELIO	CORDOBA OBANDO	67.50
134	CC	1050039960	DANIEL EDUARDO	PACHECO GUZMAN	67.50
134	CC	1088358145	ANGIE DAHIANA	ARCE	67.50
134	CC	1127384494	DIANA PATRICIA	BARRAGAN SALAZAR	67.50
134	CC	1001133394	ALEJANDRO	GARCIA USUGA	67.50
134	CC	1140818861	JUAN CARLOS	CANTILLO MARQUEZ	67.50
134	CC	1110567801	AMERLYN JULIETH	MANTILLA AGUJA	67.50
134	CC	1093746030	CESAR AUGUSTO	BLANCO RIVERA	67.50
134	CC	1094975878	JULY ALEXANDRA	GUTIERREZ BERNAL	67.50
134	CC	77194870	OSCAR ALBERTO	CORTINA CUDRIZ	67.50
134	CC	1110553444	MAIRA ALEJANDRA	RINCON SALDAÑA	67.50
134	CC	1003504174	PABLO ANTOLIN	DIAZ SANCHEZ	67.50
134	CC	31658651	MARIA ISABEL	CRUZ BEJARANO	67.50
134	CC	10302112	MIYER ARLEY	MANQUILLO ESCOBAR	67.50
134	CC	44161169	CARMEN ALICIA	PERCY COTUA	67.50
134	CC	1216727856	OMAR ALEJANDRO	JIMENEZ GOMEZ	67.50
134	CC	60340783	CARMEN ALICIA	CASTELLANOS BOTELLO	67.50
134	CC	66761468	LUZ STELLA	FANDIÑO CASTILLO	67.50
134	CC	1096064445	DANIEL ENRIQUE	CARRERÑO SUAREZ	67.50
134	CC	1020447626	JUAN DAVID	ARROYAVE GARCIA	67.50
134	CC	1004841884	MANUEL EDUARDO	ROJAS ESCALANTE	67.50
134	CC	1051826423	MARIA MARGARITA	MARTINEZ FUNIELES	67.50
134	CC	1085272286	STEFANNY MARCELA	TERAN QUINTANA	67.50
134	CC	1015400778	FRANCY ALEJANDRA	BARRERA RODRIGUEZ	67.50

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
134	CC	79627236	JUAN ANDRES	AGUILERA ARANA	67.50
134	CC	1101785628	MARIA DE LOS ANGELES	SANCHEZ MORALES	67.50
134	CC	1192912007	SEBASTIAN	OSPINA GONZALEZ	67.50
134	CC	16742206	HECTOR FABIO	GUTIERREZ ALVAREZ	67.50
134	CC	1110550712	DANIELA MARCELA	PINTO MANCILLA	67.50
134	CC	1003241182	AMANDA JOSE	PIMIENTA BUELVAS	67.50
134	CC	1061696235	MARIA DE LOS ANGELES	ATUESTA GOMEZ	67.50
134	CC	1097397961	CRYSS XIOMARA	RODRIGUEZ AGUIRRE	67.50
134	CC	1049795214	MERLY JESSICA	FULA NOVOA	67.50
134	CC	1118303396	MARLY JOHANA	ENRIQUEZ RESTREPO	67.50
134	CC	9431177	JOSE ANTONIO	ALDANA BAUTISTA	67.50
134	CC	1090507070	HYPATIA	PEDRAZA CASTELLANOS	67.50
134	CC	79318705	MARTIN	VALENCIA RODRIGUEZ	67.50
134	CC	1088305359	YENY ALEJANDRA	OSPINA ZAPATA	67.50
134	CC	1042421508	MARIA AUXILIADORA	GARCIA SOBRINO	67.50
134	CC	1007369391	LAUDY ESMERALDA	HERNANDEZ SEPULVEDA	67.50
135	CC	1018459626	STEFANY JULIETH	TREJOS MORENO	67.47
135	CC	1067817865	JOSE ANIBAL	COTES BERNAL	67.47
135	CC	38469301	ELSY CAROLINA	BEDON GOMEZ	67.47
135	CC	1110509387	EDGAR FELIPE	MILLAN PRADA	67.47
135	CC	92098243	ALEXI RAFAEL	HERNANDEZ IRIARTE	67.47
135	CC	59365213	YURANI ANDREA	REVELO JACOME	67.47
135	CC	1090404307	FARID KMILO	CHARRY ABRIL	67.47
135	CC	1116793019	KATHERIN ALEJANDRA	SANCHEZ CEDEÑO	67.47
135	CC	1088313556	JHON EDISON	TAPASCO CALLEJAS	67.47
135	CC	1007795833	BRIAN SAMMIR	HURTADO ALOMIA	67.47
135	CC	1085251010	LEIDY JHOANA	SOLARTE CERON	67.47
135	CC	1123637430	RAFAEL ENRIQUE	CIRO MADRID	67.47
135	CC	66834768	CLAUDIA PATRICIA	CABRERA GONZALEZ	67.47
135	CC	1112769269	MARIO ALEJANDRO	MALDONADO ESCUDERO	67.47
135	CC	1112475469	YESSICA	CARABALI MORENO	67.47
135	CC	77095446	DEWITH ANDRES	ESCORCIA ROJAS	67.47
135	CC	1098789596	PAOLA ANDREA	CASTILLO ROJAS	67.47
135	CC	1091664275	FABIO ANDRES	TORRADO AMAYA	67.47
135	CC	1045166316	ROGER ISAAC	CORONADO CABALLERO	67.47
135	CC	1090362809	KIMBERLY MARION	CALDERON PINZON	67.47
135	CC	19002093	SANTIAGO	CUENCA PAVA	67.47
135	CC	1061717852	ANIBAL ALFONSO	MARTINEZ SANTACRUZ	67.47
135	CC	1014276927	MARIA PAULA	NORIEGA GONZALEZ	67.47
135	CC	1010176462	ELIZABETH	PLAZAS CRUZ	67.47
135	CC	1034916812	KAREN	QUEJADA LONDOÑO	67.47
135	CC	1061813712	LINA MARCELA	PINEDA SARRIA	67.47
135	CC	1022998476	LISETH PAOLA	ROJAS GARCIA	67.47
135	CC	1020481393	NATALIA DEL SOCORRO	ORTIZ ORTEGA	67.47
135	CC	11323336	MILTON ANDRES	GRANADOS GARZON	67.47
135	CC	1018481511	SEBASTIAN	VALENCIA MURCIA	67.47
135	CC	1007454312	KEYLA TATIANA	AREVALO MORA	67.47
135	CC	1094981597	LISAYDA NORELKIS	RODRIGUEZ	67.47
135	CC	55246118	KELLY LUZ	PATERNINA RAMOS	67.47
135	CC	1065808497	HENRY JOSE	GONZALEZ ANTEQUERA	67.47
135	CC	1039695746	ESTEFANY ANDREA	USME MESA	67.47

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
135	CC	1095813336	YADI XIMENA	FIGUEROA BLANCO	67.47
135	CC	27084924	MARISELA	LUCERO MONCAYO	67.47
135	CC	1094163979	MARCIA PATRICIA	VARGAS LEON	67.47
135	CC	1004415324	DIANA LISETH	ORTEGA MUÑOZ	67.47
135	CC	1143326837	BREGOLEN YEISSON	AVILA RIVERA	67.47
135	CC	1007134742	EUCLIDES JUNIOR	DE LA HOZ SALCEDO	67.47
135	CC	1088733368	NUMA JULIANA	RUIZ BASANTE	67.47
135	CC	43760055	AMELIA	MONTOYA HURTADO	67.47
135	CC	16930516	JAMES	ECHEVERRI HURTADO	67.47
135	CC	93439629	JHONATAN GABRIEL	GOMEZ VARGAS	67.47
135	CC	1112789260	CESAR AUGUSTO	MURILLO BEDOYA	67.47
135	CC	1144196148	ANGIE STEPHANY	PEREZ MARIN	67.47
135	CC	1094917205	CRISTHIAN CAMILO	RUBIANO RESTREPO	67.47
135	CC	55246351	SANDRA PATRICIA	TROCHA MORILLO	67.47
135	CC	1121856781	WALTER	GONZALEZ CALVO	67.47
135	CC	1045431600	MOISES ARIEL	PARRA ARROYO	67.47
135	CC	1004366653	AKEMI	MONTOYA TORRES	67.47
136	CC	93180591	EDIER MAURICIO	PRIETO JIMENEZ	67.44
136	CC	1193075976	SANTIAGO	GARCIA VALENCIA	67.44
136	CC	1110544578	BRAYAM JESUS	LOZANO TIQUE	67.44
136	CC	1002242071	ALBERTO	CORNELIUS SALAS	67.44
136	CC	1004318897	DEIRIS ISABEL	CASTRO NORIEGA	67.44
136	CC	1114815226	NINI JOHANNA	CAICEDO GIRON	67.44
136	CC	1044422487	JAIDER JOSE	PALACIO DE LA CRUZ	67.44
136	CC	1037618212	ESTEBAN	CALLE CORTES	67.44
136	CC	1006294671	JUAN DIEGO	SANCHEZ MONTOYA	67.44
136	CC	1103096515	YONELIS ZARET	ACOSTA GOMEZ	67.44
136	CC	64584372	ROSANGELA	MENDEZ RICARDO	67.44
136	CC	1082845508	VANESSA ELIE	CREUS RADA	67.44
136	CC	1127382295	JUAN ALBERTO	ROCHA SIZO	67.44
136	CC	1006822797	LUISA JULIETH	VARON RODRIGUEZ	67.44
136	CC	1118258037	KELLY THATIANA	CASTILLO JARAMILLO	67.44
136	CC	80203145	HUMBERTO	DE LA HOZ GARCIA	67.44
136	CC	1097393271	JESSICA NATALIA	RIOS CASTAÑEDA	67.44
136	CC	1143138807	MILENA PATRICIA	CAMAÑO RODRIGUEZ	67.44
136	CC	1097396985	SEBASTIAN	GARCIA CORRALES	67.44
136	CC	1061796296	SOFIA ALEXANDRA	MERA ASTAIZA	67.44
136	CC	1002208577	MARLON JOSE	CAMERO BARROS	67.44
136	CC	1010006827	YESSICA	RODRIGUEZ CABRERA	67.44
136	CC	41958008	MARTHA LUCIA	ESPINOSA BOHORQUEZ	67.44
136	CC	1081411062	DIANA PAOLA	VALENCIA JURADO	67.44
136	CC	88271581	JUAN BAUTISTA	BERMUDEZ PRIMISIERO	67.44
136	CC	1143238709	JOEL HORACIO	TORRES VILLALOBOS	67.44
136	CC	1124008879	MAYRE	PAYARES SEVERICHE	67.44
136	CC	52272328	LUCERO	VALERO LIZARAZO	67.44
136	CC	70856283	JUAN ALBERTO	SANTA PATIÑO	67.44
136	CC	1144191955	DANIELA	MIRANDA LLANOS	67.44
136	CC	76045367	JUAN CARLOS	RENGIFO HURTADO	67.44
136	CC	1130669519	FRANCIS ELENA	ROMERO VALENCIA	67.44
136	CC	33055422	ADRIANA CRISTINA	SAMUDIO BERRIO	67.44
136	CC	1102233925	LUIS ANGEL	BENITEZ LEON	67.44

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
136	CC	1000771871	ALEJANDRA	TAMAYO BERRIO	67.44
136	CC	1192757025	JORGE LUIS	PALLARES PAYARES	67.44
136	CC	1064790062	STEVENSON YEFFREY	OSPIÑO MARTINEZ	67.44
136	CC	1045734564	ALBERTO MARIO	CANTILLO CANTILLO	67.44
136	CC	66908625	SANDRA ISABEL	PRIETO PARRA	67.44
136	CC	1042422104	JEFFREY RAFAEL	DE LA ROSA BARRIOS	67.44
136	CC	1007776609	JOHN ALEXANDER	RIVEROS CAMARGO	67.44
136	CC	1101694719	ALESSIA ISABELLA	SANTAMARIA VILLARREAL	67.44
136	CC	1003240710	JESUS EMEL	VACA JULIO	67.44
136	CC	1113654816	ERIKA LORENA	CHANDILLO GUE	67.44
136	CC	1143873824	NATHALIA	LABRADA SANCHEZ	67.44
136	CC	34503842	MARIA DANIS	CARABALI CARABALI	67.44
136	CC	1000311753	YAIR MATEO	GOMEZ CASTAÑO	67.44
136	CC	1056552106	IDALIHT	BENAVIDES VELANDIA	67.44
137	CC	93388387	JORGE ERNESTO	GOMEZ ALVAREZ	67.41
137	CC	7365993	EDER LEANDRO	PEÑALOZA VALOR	67.41
137	CC	1061693538	LEIDY YOHANA	BECERRA CORDOBA	67.41
137	CC	1118293749	ALEXIS ARMANDO	SOTELO SUAREZ	67.41
137	CC	72139759	JORGE LUIS	MONTERO SANCHEZ	67.41
137	CC	39462573	IBETH PAOLA	HERRERA LOPEZ	67.41
137	CC	1075263253	MARIA DEL CARMEN	CLAROS DIAZ	67.41
137	CC	1044600646	VICTOR AIMAR	BARRERA FLOREZ	67.41
137	CC	1090513361	LUIS DIEGO	PACHECO GOMEZ	67.41
137	CC	65757474	ASTRID LORENA	GARCIA BETANCUR	67.41
137	CC	1030564797	MICHAEL ANDRES	PEÑA MANCIPE	67.41
137	CC	1122136648	NADIAN CAROLINA	VIVAS RODRIGUEZ	67.41
137	CC	1121964236	JHOAN SEBASTIAN	AVILA CITA	67.41
137	CC	1022324286	HUGO EDUARDO	VARGAS FONSECA	67.41
137	CC	77096171	ALEXANDER ENRIQUE	AVENDAÑO OÑATE	67.41
137	CC	1140874586	NAFER ALFONSO	DURAN SANJUAN	67.41
137	CC	66784903	LUZ ADRIANA	GONZALEZ ARANDA	67.41
137	CC	1192916031	WILLIAM ANDRES CAMILO	VELEZ GONZALEZ	67.41
137	CC	1192762575	KEILA MARGARITA	JARABA VELASQUEZ	67.41
137	CC	93394625	JAIR ALBERTO	PIRAGUA PEREZ	67.41
137	CC	1126599780	SAMANTHA	GARCIA RIVERA	67.41
137	CC	1090515696	LUIS ANGEL	BOHORQUEZ RAMIREZ	67.41
137	CC	3876546	LUIS GREGORIO	TAPIA JIMENEZ	67.41
137	CC	1088354661	ESTIVEN	MORALES LIZALDA	67.41
137	CC	1029661090	KEVIN GABRIEL	ROMERO CUTA	67.41
137	CC	1090465984	ZULAY MERCEDES	MENDEZ SANABRIA	67.41
138	CC	9770568	CARLOS ARTURO	SANCHEZ ALFARO	67.37
138	CC	18004513	LUIS ALFREDO	CAMACHO ZARATE	67.37
138	CC	1098131091	SANDRA LIZETH	DEHOYES SANCHEZ	67.37
138	CC	1100392048	KELI MARIA	MIRANDA MONTOYA	67.37
138	CC	1083467673	DAYNER FABIAN	BONIFACIO PEREA	67.37
138	CC	1121934976	ANDERSON DAVID	JIMENEZ ROMERO	67.37
139	CC	12603694	DALWIN	CABRERA SIERRA	67.34
139	CC	1115865983	JUAN ALBERTO	ANGARITA PEREZ	67.34
140	CC	1101782527	OSCAR IVAN	CONTRERAS PEREZ	66.75
140	CC	1143463872	ROBERTO ANTONIO	DEL VALLE CIRO	66.75
140	CC	18224554	WILLINGTON	PEÑA MONTENEGRO	66.75

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
140	CC	1007783778	ESTEFANIA	BERMUDEZ BERMUDEZ	66.75
140	CC	29508133	MARIA MIRA	MANRIQUE APONTE	66.75
140	CC	1116239182	JOHAN ANDRE	JIMENEZ PEREZ	66.75
140	CC	1113618679	XIMENA	RAMIREZ CAICEDO	66.75
140	CC	1085287275	CESAR DUVAN	BOLAÑOS JOJOA	66.75
140	CC	1114815830	HECTOR FABIO	ATEHORTUA CARDONA	66.75
140	CC	65794015	BIBIANA ALEXANDRA	VALENCIA	66.75
140	CC	88264924	ELKIN ORLANDO	GELVIS DEPABLO	66.75
140	CC	1116246246	MONICA ALEJANDRA	MONSALVE HERRERA	66.75
140	CC	59652783	CAROL MAVEL	PEREZ HERNANDEZ	66.75
140	CC	1094941314	NATALIA	GOMEZ RAMIREZ	66.75
140	CC	16986866	RAMIRO	CHALPARIZAN VACA	66.75
140	CC	1067727156	TATIANA PAOLA	DAZA ACOSTA	66.75
140	CC	1143398150	KATHERINE	ESCALANTE PEREZ	66.75
140	CC	1007435418	WENDY VALERIA	BRICEÑO ORREGO	66.75
140	CC	60267319	MARIA ANGELICA	PRIETO MORENO	66.75
140	CC	1044800214	GABRIEL EDUARDO	MORENO IMITOLA	66.75
140	CC	1113662654	JINETH CAROLINA	MOSQUERA TORRES	66.75
140	CC	1006332623	DAVID	MONTOYA GUTIERREZ	66.75
140	CC	1085348027	JEFERSON ALEXANDER	CHAPAL NARVAEZ	66.75
140	CC	1144071852	LORENA	RENGIFO QUINTERO	66.75
140	CC	1057544811	DIEGO FERNANDO	PALENCIA MAYORGA	66.75
140	CC	1065816440	CARLOS MARIO	PAVA PLAZA	66.75
140	CC	1001853016	KATHERINE	HOLGUIN SOSA	66.75
140	CC	1061721846	ADRIAN ANTONIO	MORALES VARGAS	66.75
140	CC	1004191088	JORGE ESTEBAN	BASTIDAS JURADO	66.75
140	CC	1001900268	JUAN DAVID	FORTICH IRIARTE	66.75
140	CC	1087421325	ELIANA KATHERIN	OBANDO BENAVIDES	66.75
140	CC	1053612007	YULI MARCELA	SANCHEZ MONROY	66.75
140	CC	1116156570	JOHNNATAN	CAICEDO VELOSA	66.75
140	CC	1045705237	DEIVIS	RAMIREZ RUIZ	66.75
140	CC	41057308	SARLEY	PATIÑO CAMPOS	66.75
140	CC	1082955317	BRAYAN JOSE	PADILLA MANJARRES	66.75
140	CC	1104694078	JUANA PAOLA	TIQUE QUIQUE	66.75
140	CC	1010002865	ANDRES GUILLERMO	NARVAEZ MARTINEZ	66.75
140	CC	33333427	LILIANA DEL CARMEN	OSPINO REYES	66.75
140	CC	79662585	JUAN CARLOS	HERRERA TABARES	66.75
140	CC	25290971	MERY	IBARRA ORTIZ	66.75
140	CC	1193587214	XIMENA	PALACIO HIGUITA	66.75
140	CC	37088052	MILENA	ORDOÑEZ CORTES	66.75
140	CC	1143251285	ADRIANA MARCELA	MERCADO POLO	66.75
140	CC	40937114	SUART BLAYER	LONDOÑO AMORTEGUI	66.75
140	CC	7718306	CARLOS JAVIER	IPIZ PARRA	66.75
141	CC	1113633943	DIANA MARCELA	RIVERA VALDERRUTEN	66.72
141	CC	1006289342	JOHNATHAN	PATIÑO GOMEZ	66.72
141	CC	33067471	MYRIAM ISABEL	MADERA VILORIA	66.72
141	CC	94376239	ALBERTO	BURITICA GOMEZ	66.72
141	CC	1006337101	MARIA DEL CARMEN	TORRES	66.72
141	CC	1072752298	BLIXY YINETH	CAMACHO HERRERA	66.72
141	CC	1129529067	AILIN ROCIO	MENDOZA RODRIGUEZ	66.72
141	CC	1007277950	JESSICA PATRICIA	THOMAS BABILONIA	66.72

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
141	CC	1117545705	JUAN CAMILO	PLAZAS ARTUNDUAGA	66.72
141	CC	1090523688	LIDIA MARINA	VILLAN FLOREZ	66.72
141	CC	1110581800	JUAN DAVID	CASTILLO LOZANO	66.72
141	CC	1000620741	BRYAN DAVID	GOMEZ TINJACA	66.72
141	CC	49766224	ALBA CONSUELO	DUARTE CARREÑO	66.72
141	CC	9807235	HERNAN	ARREDONDO ISAZA	66.72
141	CC	52854833	CELIN JOHANA	HURTADO AMAYA	66.72
141	CC	15515069	YESID ALID	RODRIGUEZ URIBE	66.72
141	CC	1130661142	RAUL DAVID	HURTADO PERLAZA	66.72
141	CC	1112224844	JESSICA PAOLA	ARAGON HINCAPIE	66.72
141	CC	1095818324	MARIA FERNANDA	SIERRA MONSALVE	66.72
141	CC	1006098657	KAROL STEFFANY	VILLAQUIRAN GARCIA	66.72
141	CC	88255189	VLADIMIR	BOADA CRISTO	66.72
141	CC	1098698260	ANDREA KATHERINE	GONZALEZ CARDENAS	66.72
141	CC	1090369936	YERSON JOSE	GONZALEZ GOMEZ	66.72
141	CC	63537507	THALIA FERNANDA	NARANJO DIAZ	66.72
141	CC	88305939	HECTOR ALIRIO	ANGARITA SOMOZA	66.72
141	CC	1032437251	GUSTAVO ADOLFO	MOGOLLON SAENZ	66.72
141	CC	1085281417	JOHANA CIRLEY	ESCOBAR TULCAN	66.72
141	CC	1003428788	YOLEIDIS	VERGARA IBARRA	66.72
141	CC	75100002	JESUS DAVID	HERRERA CARDENAS	66.72
141	CC	1103108076	JULIO ADRIAN	MEDINA DOMINGUEZ	66.72
141	CC	1007491385	JESICA JULIETH	HOYOS HERNANDEZ	66.72
141	CC	93438402	OSCAR DAVID	MOYA MEDINA	66.72
141	CC	1094270314	DAYANA JULIETH	RIVERA MANTILLA	66.72
141	CC	1003649783	DEISY YISELA	CASTRO REY	66.72
141	CC	1083466833	ALDAIR DE JESUS	BARROS FALQUEZ	66.72
141	CC	1110513540	EDY LICETH	CRUZ TELLEZ	66.72
141	CC	1032476919	LUISA FERNANDA	GOMEZ OSPINA	66.72
141	CC	1114489130	SEBASTIAN	URREGO CORREA	66.72
141	CC	75099979	GUSTAVO ALONSO	PINEDA ORTIZ	66.72
141	CC	1067891834	JAIME LUIS	NEGRETE MADERA	66.72
141	CC	19592359	LUIS EMIRO	SILVA PEÑA	66.72
141	CC	1090495477	MARIA FERNANDA	PIRAGAUTA VILLAMIZAR	66.72
141	CC	12124064	JHON JAIRO	GONZALEZ BEDOYA	66.72
141	CC	1114833416	GIOVANNY	GAMBOA BERMUDEZ	66.72
141	CC	1067963194	VALENTINA ESTELA	BRUNO SIERRA	66.72
141	CC	1069493448	JORGE ANDRES	SALGADO NARVAEZ	66.72
141	CC	1045744533	ROSA ALEJANDRA	GUERRERO RIVERA	66.72
141	CC	1081904929	HECTOR ANDRES	SIERRA ESCORCIA	66.72
141	CC	1082912046	FELIPE ALBERTO	CANCHILA AGUIRRE	66.72
142	CC	32107106	PIEDAD ELENA	SOTO SEPULVEDA	66.69
142	CC	1110470815	LOVER LEIN	SOSA VASQUEZ	66.69
142	CC	1193212846	ADRIANA LUCIA	CABAL GAMBOA	66.69
142	CC	1076818640	CARMEN YESICA	MATURANA HURTADO	66.69
142	CC	1065617920	NESTOR ARMANDO	HINOJOSA BORREGO	66.69
142	CC	1006037225	DANIEL CAMILO	PALACIOS MENA	66.69
142	CC	1061805568	WILMAN FARID	HOYOS GAVIRIA	66.69
142	CC	1088236793	JHONNIER	SANCHEZ RESTREPO	66.69
142	CC	1013256212	SEBASTIAN MIGUEL	HERNANDEZ LEMUS	66.69
142	CC	1073321490	DAMARIS	MELO JARAMILLO	66.69

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
142	CC	1005026792	WILKER JULIAN	BOTELLO MEDINA	66.69
142	CC	1130658802	CRAIG RONALCK	CALDERON RUIZ	66.69
142	CC	1092347201	SONIA	PABON TORRADO	66.69
142	CC	1007368961	ELIAN	GOMEZ CASTAÑO	66.69
142	CC	1101785076	EDUARDO LUIS	SIERRA PEREZ	66.69
142	CC	94302711	JORGE ENRIQUE	STERLING GUERRERO	66.69
142	CC	39677722	SILVIA MILENA	NIETO GOMEZ	66.69
142	CC	1110561981	JULEYDY SILENA	MARTINEZ QUIJANO	66.69
142	CC	1090367672	VICTOR ALFONSO	SARAVIA PAIVA	66.69
142	CC	70755416	CARLOS MARIO	CARDONA	66.69
142	CC	1097723446	LUISA FERNANDA	ZUÑIGA CORREA	66.69
142	CC	1093761756	LEIDY JOHANNA	MENDOZA ESTEBAN	66.69
142	CC	1092731622	LEIDYS PATRICIA	GUERRERO ALBA	66.69
142	CC	1110560266	JENNYFER TATIANA	ANGARITA OSORIO	66.69
142	CC	98590756	WILSON LEON	SERNA ARIAS	66.69
142	CC	1001855391	LIZ BRIANA	DE LA ROSA GUTIERREZ	66.69
142	CC	88131072	JOSE RICARDO	VELASQUEZ GUTIERREZ	66.69
143	CC	1067929954	JOAQUIN ARMANDO	DE ORO ANGULO	66.66
143	CC	1093226312	JUAN SEBASTIAN	MAZO NOREÑA	66.66
143	CC	1010123309	JAIBER	CHINCHILLA MOSQUERA	66.66
143	CC	1110469913	MARTHA IRINA	MARTINEZ RAMIREZ	66.66
143	CC	41660574	SANDRA MARIA	SOTO PEREZ	66.66
143	CC	68295185	YUDITH	ALDANA CERMEÑO	66.66
143	CC	1001919490	RICHARD JUNIOR	ACEVEDO GONZALEZ	66.66
143	CC	1128438022	MONICA FERNANDA	ZAPATA MONTOYA	66.66
143	CC	9869745	JOSE FERNANDO	RIOS	66.66
143	CC	32855861	LILIANA PATRICIA	JARABA SALAZAR	66.66
143	CC	1113681582	JUAN SEBASTIAN	RIVERA CHAVEZ	66.66
143	CC	1070606427	JOHANA MARCELA	MELO NAVARRO	66.66
143	CC	72242504	RAFAEL ANTONIO	SILVERA ALTAMIRANDA	66.66
143	CC	1045721861	OSCAR MANUEL	BALDOVINO RODRIGUEZ	66.66
143	CC	66772141	SANDRA SELENE	SALAS VARELA	66.66
143	CC	1090455168	ANA MARIA	ESPINOSA VARGAS	66.66
143	CC	1007563941	DANELIS PAOLA	NAVARRO GONZALEZ	66.66
143	CC	1001538854	MANUELA	GIRALDO JIMENEZ	66.66
143	CC	1120217975	DANIEL ALEJANDRO	UNIGARRO HERNANDEZ	66.66
144	CC	1061782302	DEYBI CARLOS	ALVEAR MOLINA	66.62
144	CC	1110541034	ESTEBAN ANDRES	CORTAZAR MONTIEL	66.62
144	CC	53165691	INGRID JOHANNA	RUEDA TRUJILLO	66.62
144	CC	41058637	LUZ MERY	CAMPOS VARON	66.62
144	CC	1064786058	EVELYN XIOMARA	PEREZ CAAMAÑO	66.62
145	CC	1036252260	JUAN PABLO	VELEZ BECERRA	66.00
145	CC	1001250690	JUAN PABLO	RODRIGUEZ YARCE	66.00
145	CC	1118565758	ANYI	GARCIA PAEZ	66.00
145	CC	42800116	ANA PATRICIA	VALENCIA RESTREPO	66.00
145	CC	87219000	JAVIER GUSTAVO	TUTALCHA CUASTUZA	66.00
145	CC	29137693	MARIA GUADALUPE	HERNANDEZ ALVAREZ	66.00
145	CC	1091592478	ANDREA JOHANNA	JIMENEZ OVALLOS	66.00
145	CC	1075319103	JUAN ANDRES	HERRERA ROSAS	66.00
145	CC	5822768	JORGE EDSONN	ROJAS ARIAS	66.00
145	CC	60391134	ELSY SULAY	MENDOZA VERA	66.00

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
145	CC	1079184344	YENNIFER	ALVAREZ IBATA	66.00
145	CC	12746818	ANDRES MAURICIO	CORTES ALVARADO	66.00
145	CC	29674785	LINA MARIA	ALZATE CASTRILLON	66.00
145	CC	1006997596	ELDA REBECA	HERNANDEZ CUASTUMAL	66.00
145	CC	91180131	GERMAN	RONDON FLOREZ	66.00
145	CC	1010037804	JULIETH ALEJANDRA	ENRIQUEZ RESTREPO	66.00
145	CC	1117528963	YERALDIN	GALLO LOZADA	66.00
145	CC	1001947377	NESTOR ALFONSO	BARRIOS ESCORCIA	66.00
145	CC	16942481	OSCAR ALFONSO	SILVA MARTINEZ	66.00
145	CC	71799245	YONNY ALBERTO	MOSQUERA ASPRILLA	66.00
145	CC	94505873	CARLOS EDUARDO	FLOREZ ARCILA	66.00
145	CC	6804939	LIBARLED	SANCHEZ BOLIVAR	66.00
145	CC	1090367428	ANGELICA	PEÑA MANZANO	66.00
145	CC	1067966875	MARIA ANGELICA	ARTEAGA RAMOS	66.00
145	CC	1107065221	DIANA YAMILETH	SERNA SERNA	66.00
145	CC	1093590256	EDWIN ALEXANDER	RUIZ FONG	66.00
145	CC	1007854108	SARA FERNANDA	SANCHEZ GUERRERO	66.00
145	CC	1000776536	CRISTIAN MAURICIO	ROMERO TORRES	66.00
145	CC	1094881460	MAURICIO	SANCHEZ PINEDA	66.00
145	CC	1002840050	KARENTH GISELL	PIEDRAHITA CARABALI	66.00
145	CC	1096037687	JHON HENRY	LEON ARANGO	66.00
145	CC	1102369206	KATHERINNE YURLEY	ARIAS ORDUZ	66.00
145	CC	1067959126	LUIS ANGEL	LOPEZ BURGOS	66.00
145	CC	1118529738	JIMMY ALEXANDER	MALDONADO PLAZAS	66.00
145	CC	1090532681	STEFFANY YICETH	MALDONADO CLAVIJO	66.00
145	CC	1104938377	ABI AYELEVE	BARBOZA ANDRADE	66.00
145	CC	1110472541	XIOMARA NAYLED FADINE	PERDOMO CULMA	66.00
145	CC	1085328987	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ MARTINEZ	66.00
145	CC	1103117271	ANIBAL ANDRES	OCHOA MACARENO	66.00
145	CC	14570881	JOHN FREDDY	VALENCIA VALENCIA	66.00
145	CC	1006442490	DANIELA ALEJANDRA	GUTIERREZ VERGARA	66.00
145	CC	1083813979	JULIETH	ORDOÑEZ ORTEGA	66.00
145	CC	45372111	YULIANA	SILGADO HERRERA	66.00
145	CC	64744582	DIANYS MARIA	NAVARRO GONZALEZ	66.00
145	CC	1006226996	JONIER STEVEN	RUIZ RAMOS	66.00
145	CC	41942240	DIANA PATRICIA	VILLA GALLEGO	66.00
145	CC	1095932745	PAULA JULIANA	PRADA VEGA	66.00
145	CC	1045692056	JAKSON LUIS	OLASCUAGA BERMEJO	66.00
145	CC	27089912	RUTH MARINA	MORA CALVACHE	66.00
145	CC	1110559995	MARIA FERNANDA	MEDINA RAMIREZ	66.00
145	CC	1023931318	CRISTIAN FERNANDO	HEREDIA VALDERRAMA	66.00
145	CC	46385072	SUBEIDY PAOLA	VILLAMARIN TIBADUIZA	66.00
145	CC	1113687471	OSMAN LEIDER	CASTRO HERNANDEZ	66.00
145	CC	1085294428	PABLO ANDRES	PEREDAS REVELO	66.00
145	CC	1005712211	YESSICA LORENA	OLIVAR HERNANDEZ	66.00
145	CC	1110518339	JAMES FERNEY	BOCANEGRA PEREZ	66.00
145	CC	1104069355	DIANA CAROLINA	ARGUELLO MURILLO	66.00
145	CC	1085290874	DARIO FERNANDO	SALCEDO GRANJA	66.00
146	CC	1032434078	MARTHA PATRICIA	PACHON PARDO	65.97
146	CC	1098736621	EDGAR ADRIAN	CALDERON ARDILA	65.97
146	CC	1006407822	YAIRA VIVIANA	PEDRAZA SOLER	65.97

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
146	CC	80843867	LUIS HERNANDO	MORA SUAREZ	65.97
146	CC	1019151964	DAVID ALEJANDRO	SOTO PEÑA	65.97
146	CC	1007240569	EVELING	MOSQUERA BEDOYA	65.97
146	CC	1233193070	ERICK JEAN CARLO	VALLEJO PAREDES	65.97
146	CC	1073161341	LEIDY	SALCEDO PIRANEQUE	65.97
146	CC	1105684154	WENDY CATALINA	HUERTAS MONTEALEGRE	65.97
146	CC	1098797060	JOEL ANTONIO	CARVAJAL VIDES	65.97
146	CC	1004926703	EDWARD ALEXIS	ROLON NAVAS	65.97
146	CC	1144188351	JUAN DAVID	VILLEGAS OROZCO	65.97
146	CC	60445521	DANIELA PATRICIA	PABON CONGOLINO	65.97
146	CC	1122129697	LIDA YANETH	ACOSTA MOSQUERA	65.97
146	CC	1006016109	ADRIANA	LOPEZ DUQUE	65.97
146	CC	1047487709	LAURA VANESSA	RODRIGUEZ LUBO	65.97
146	CC	41948118	ERIKA MARIA	OSORIO RAMIREZ	65.97
146	CC	1152223667	SEBASTIAN	TASCON MONTOYA	65.97
146	CC	1090506914	ANGIE MARIANA	MENDOZA MORA	65.97
146	CC	71338590	DAVID	JARAMILLO VASQUEZ	65.97
146	CC	1065641429	STEFANY	BASTOS CLAROS	65.97
146	CC	1121950497	MARIA CAMILA	REYES MORALES	65.97
146	CC	1090415731	EDINSON FERNEY	MANTILLA GARCIA	65.97
146	CC	1110534549	DANIEL ALBERTO	CLAVIJO GARZON	65.97
146	CC	1108765634	BRALLAN DAVID	MEJIA GARCIA	65.97
146	CC	1125468242	KAREN JOHANNA	QUEVEDO BAYLON	65.97
146	CC	1096204879	MARISOL	CHAVEZ CAAMAÑO	65.97
146	CC	1090490028	DIEGO ALBERTO	SAYAGO HERNANDEZ	65.97
146	CC	1110284115	JOSHUA FERNANDO	GIL MONTOYA	65.97
146	CC	1103123432	JOSE DAVID	HERAZO RODRIGUEZ	65.97
146	CC	25518271	DECCY ESMERALDA	DAVID ZAMORA	65.97
146	CC	1112772240	NATALIA	PENILLA OSPINA	65.97
146	CC	1100688451	MATHUOS STIFFIN	POLO PULGAR	65.97
146	CC	1102860645	DANIELA CAROLINA	BRID BERTEL	65.97
146	CC	1004475123	LIBIA CAROLINA DEL ROSARIO	FERRER SANTIAGO	65.97
146	CC	1097093123	PARIS MARCELA	GOMEZ CALA	65.97
146	CC	98647580	CARLOS ALBERTO	ARANGO ZEA	65.97
146	CC	1065647513	JOEHINYS PAOLA	VIZCAINO SANGUINO	65.97
146	CC	1045748081	VALENTINA	GONZALEZ VILLA	65.97
146	CC	45445126	DOLLY PATRICIA	RIVERA FLOREZ	65.97
146	CC	24549984	GLORIA ALBADI	GOMEZ DIAZ	65.97
146	CC	1130659071	DIANA CATALINA	SALAZAR VEGA	65.97
146	CC	1103112178	XIOMARA INES	PEREZ VERGARA	65.97
146	CC	1075233737	CARLOS ANDRES	QUINTERO MOLANO	65.97
146	CC	41872623	ZULLY ANDREA	MEJIA BUITRAGO	65.97
146	CC	46384768	NIDIA PAOLA	ANGARITA CALIXTO	65.97
146	CC	1113644700	ELIANA	GIRALDO GRANADA	65.97
146	CC	1075870034	DIANA PATRICIA	RODRIGUEZ LOMBANA	65.97
146	CC	1090514588	KAREN NATALY	ARIAS SANDOVAL	65.97
146	CC	1090419057	ANDREINA	JAIMES RAMOS	65.97
146	CC	12993178	EDGAR NICOLAS	TOVAR CORAL	65.97
146	CC	1110569052	LUZ ADRIANA	OSORIO ANTOLINEZ	65.97
146	CC	1064836191	IVETTE CAROLINA	FLOREZ PICON	65.97
146	CC	1090517778	CRISTIAN ALEJANDRO	RAMOS RINCON	65.97

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
147	CC	1085281073	STEFANNY DANIELA	DELGADO LEYTON	65.94
147	CC	1193088254	YULIANA LUCIA	BUSTAMANTE FERNANDEZ	65.94
147	CC	1006149631	YESICA	TAPIERO YATE	65.94
147	CC	92154356	MICHAEL FERNANDO	GARAY MENDIVIL	65.94
147	CC	1143338589	LEONARDO RAFAEL	CORREA ZURIQUE	65.94
147	CC	1066173298	RUBEN DARIO	SOLANO VERGARA	65.94
147	CC	43658092	DIANA MILENA	ESCOBAR PUERTA	65.94
147	CC	1092363022	LIDYA TOPACIO	SARMIENTO CARREÑO	65.94
147	CC	38287065	IRMA	SANCHEZ VARGAS	65.94
147	CC	14397634	OSCAR FERNANDO	PINEDA TORRES	65.94
147	CC	32784299	LISBETH PATRICIA	POLO JIMENEZ	65.94
147	CC	1109244764	JINA PAOLA	PERDOMO URREA	65.94
147	CC	1061016667	ALEXANDRA	MONCAYO FERNANDEZ	65.94
147	CC	1113628865	ALEXANDER	RODRIGUEZ ANGULO	65.94
147	CC	1114238004	INGRID KATHERINE	ARCE PEREZ	65.94
147	CC	27081974	LUZ ADRIANA	SANTACRUZ NARVAEZ	65.94
147	CC	6104094	VICTOR HUGO	GONZALEZ PERDOMO	65.94
147	CC	1118566392	MARITZA	CACHAY LOPEZ	65.94
147	CC	1049894072	ALEXANDRA	LAGUNA ALTAMAR	65.94
147	CC	1113633818	LUZ ANGELA	PAZ RIVEROS	65.94
147	CC	1093141052	LEIDY YINETH	CONTRERAS MONCADA	65.94
147	CC	1004810902	FREYSER OSWALDO	SUAREZ RODRIGUEZ	65.94
147	CC	93436364	NORVEY	RAMIREZ LOMBANA	65.94
147	CC	1116774512	CLAUDIA MAIVE	BENITEZ SEPULVEDA	65.94
147	CC	1007432865	GERMAN MAURICIO	CASTELLANOS MARTINEZ	65.94
147	CC	1193036524	MARY CARMEN	VEGA DE LOS REYES	65.94
147	CC	28540486	DIANA XIMENA	VANEGAS ROA	65.94
147	CC	1143863000	VICTOR SANTIAGO	BRAVO DUQUE	65.94
147	CC	1001943553	BRIAN ANDRES	MORENO ITURRIAGO	65.94
147	CC	1098801030	EDWARD JULIAN	CALDERON ARDILA	65.94
147	CC	14466250	EDWARD ALBERTO	POSADA PRIETO	65.94
147	CC	1047457451	CARLOS ANDRES	OLARTE DIAZ	65.94
147	CC	1000646412	MANUELA	HERNANDEZ CARDONA	65.94
147	CC	1121916739	KAREN JAZBLEIDY	AMAYA MONROY	65.94
147	CC	1066574808	MEILYN JULIETH	MEJIA PALACIO	65.94
147	CC	1043438761	OSANA ISABEL	AMARIS MARTINEZ	65.94
147	CC	37332995	RUBIELA	VELASQUEZ GALVIS	65.94
147	CC	1123627297	JESSICA PATRICIA	MERCADO HOYOS	65.94
147	CC	1069505269	ENOC ELIAS	MORENO CAMAÑO	65.94
147	CC	1110466053	JHOAN SEBASTIAN	MEDINA LOPERA	65.94
148	CC	71668657	OMAR ALBERTO	MARTINEZ VALENCIA	65.91
148	CC	1005105401	MICHELLE TATIANA	DELGADO VERA	65.91
148	CC	1019035689	JADER GUSTAVO	RIASCOS ALOMIA	65.91
148	CC	1092348021	ROSSI PAOLA	QUINTERO JAIMES	65.91
148	CC	1121925877	HERMES ANDRES	CASTAÑEDA PERDOMO	65.91
148	CC	80829323	CARLOS ALBERTO	TRIANA VERA	65.91
148	CC	1007419224	ANA MARIA	RIOS GONZALEZ	65.91
148	CC	1151948776	BRAYAN MAURICIO	PACICHANA RODRIGUEZ	65.91
148	CC	49789499	CLAUDIA ROSA	PEÑALOZA CORREA	65.91
149	CC	1000729659	JAIRO ALFONSO	CASTRO PUENTES	65.87
149	CC	1095809294	GICELY	ALBARAN GAMBOA	65.87

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
149	CC	1085341277	MARIO ANDRES	LEON CABRERA	65.87
149	CC	1010001812	EDGAR ANDRES	GUERRERO RIAÑO	65.87
149	CC	33309514	KARINA MARIA	GOMEZ RAMOS	65.87
149	CC	1085939207	TANIA ANDREA	GORDON SALAZAR	65.87
149	CC	1143345980	LEYDI VANESA	VARGAS GUTIERREZ	65.87
150	CC	38363096	ANDREA YUCELI	MAYORGA CHAGUALA	65.84
151	CC	1238339020	NATHALYA ISABEL	LORA VELASQUEZ	65.25
151	CC	1007396493	KEILIS JOHANA	LOPEZ LOBO	65.25
151	CC	70730665	HECTOR	GOMEZ OROZCO	65.25
151	CC	1065614546	JAINER JAIME	FREILE ACOSTA	65.25
151	CC	49663601	ORLEIDA	CONTRERAS VILLEGAS	65.25
151	CC	1047339075	SINDY VANESSA	SUAREZ RUBIO	65.25
151	CC	1118538065	NESTOR FERNANDO	SANCHEZ CHAPARRO	65.25
151	CC	1047225567	JOSIMAR MIGUEL	ACOSTA GOMEZ	65.25
151	CC	98624088	OSCAR ANDRES	ROBLEDO GIRALDO	65.25
151	CC	1005247309	BRAYAN	RAMIREZ QUINTERO	65.25
151	CC	1130618743	ROYMAN	ROMERO RAMIREZ	65.25
151	CC	1005052200	MILANYELA ESTEFANIA	VILLAMIZAR JAIMES	65.25
151	CC	71726928	DUVAN ALBERTO	OSPINA AYALA	65.25
151	CC	1047399172	LEWIS ENRIQUE	APONTE CHASOY	65.25
151	CC	41947225	ILDA YULIETH	SALAZAR VARON	65.25
151	CC	1113618315	LUIS EUGENIO	QUINTANA RODRIGUEZ	65.25
151	CC	1103120061	JOAQUIN DOLCEY	GONZALEZ FARAK	65.25
151	CC	1103740477	BANIS DANIEL	MARTINEZ SANTOS	65.25
151	CC	40431507	ANA KARINA	MARTINEZ MORA	65.25
151	CC	1112228958	DARCY YARINE	CAMPO ASCUNTAR	65.25
151	CC	1094044101	FABIAN JOSE	GUARIN BAUTISTA	65.25
151	CC	1090527322	JULIANA	BARRERA NIETO	65.25
151	CC	73182186	JOSE LUIS	DIAZ PUERTA	65.25
151	CC	1113673277	BRYAN EDUARDO	GRISALES FIGUEROA	65.25
151	CC	1001917703	SANTIAGO ANDRES	RODRIGUEZ LAMBERTINO	65.25
151	CC	1106393591	ELIANA YIZET	LOZANO SANCHEZ	65.25
151	CC	1033808993	MARTIN ANDRES	RANGEL ESPINOSA	65.25
151	CC	1101755135	JUAN DAVID	ORJUELA ARIZA	65.25
151	CC	43868922	ROSA YIRA	MORA BLANCO	65.25
151	CC	1110491534	ELIDA FERNANDA	FERNANDEZ SOLER	65.25
151	CC	1065837022	GISELLA ELENA	OROZCO PEREZ	65.25
151	CC	7366628	LUIS JAIVER	SEPULVEDA SALANUEVA	65.25
151	CC	1233188823	INGRID CAROLINA	SALAZAR JURADO	65.25
151	CC	1116798222	ANDRES EDUARDO	LANCACHO CONDE	65.25
151	CC	1194714766	CARLOS MARIO	LONDOÑO JIMENEZ	65.25
151	CC	1000163056	DANIEL FELIPE	RAMOS BRITO	65.25
151	CC	87717236	NELSON LEODAN	NARVAEZ PAREDES	65.25
151	CC	53092123	DIANA PATRICIA	MUÑOZ VILLAVECES	65.25
151	CC	1234642187	SHARON DANIELA	MENESES RODRIGUEZ	65.25
151	CC	37545459	NYDIA STELLA	HERRERA REATIGA	65.25
151	CC	1049637233	ANDERSON STEVEN	MARTINEZ YANQUEN	65.25
151	CC	94321087	OSCAR HERNANDO	ZULETA RONCANCIO	65.25
151	CC	64584835	MONICA PATRICIA	ANAYA LOPEZ	65.25
151	CC	1118560914	ESTEFANIA	GUZMAN LOPEZ	65.25
151	CC	1010053820	LAURA CAMILA	CASTRO PERAFAN	65.25

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
151	CC	5823306	OSCAR JAVIER	CACERES ROBAYO	65.25
151	CC	1110518419	AURA MARIA	CASTILLO LOZANO	65.25
151	CC	55249978	VANESSA PAOLA	MANGONES DIAZ	65.25
151	CC	1090390715	AIDA LUZ	TAPIAS RODRIGUEZ	65.25
151	CC	1020483948	JULIANA ANDREA	CASTAÑO MARIN	65.25
151	CC	63329189	MARTHA CECILIA	RUEDA RIVERA	65.25
151	CC	1118542505	LISBED YOHANA	AMEZQUITA FUENTES	65.25
151	CC	1014264510	LINA KATERIN	RODRIGUEZ FORERO	65.25
151	CC	17595523	MANUEL JAVIER	CARDENAS CARVAJAL	65.25
151	CC	1010128113	DIEGO ANDRES	INSUASTI BERMUDEZ	65.25
151	CC	66901194	MARXIS XIMENA	NARVAEZ LOZANO	65.25
151	CC	1090480922	CARLOS ANDRES	PALLARES VALLEJO	65.25
151	CC	1095797184	DIEGO ARMANDO	SALAZAR ARIZA	65.25
151	CC	1193567071	JULIANA MARIA	MARQUEZ DURAN	65.25
151	CC	1102721075	NANCY MARCELA	SAAVEDRA LOPEZ	65.25
151	CC	1110465516	CHARLES HARVEY	NAVARRO GARZON	65.25
151	CC	1098743734	JESSYKA NAYDU	GAMBOA CARREÑO	65.25
151	CC	1000407040	SIMON	DIAZ CUARTAS	65.25
151	CC	14798724	GERMAN DAVID	ARROYAVE RENDON	65.25
151	CC	71379997	SERGIO ALBERTO	OSORIO CHAVERRA	65.25
151	CC	40327933	HASBLEIDY	VERGARA BEJARANO	65.25
152	CC	1065614923	DARI MARCELA	CHINCHILLA SANCHEZ	65.22
152	CC	1042427543	AMALIA JUDITH	CARRILLO BARRIOS	65.22
152	CC	1121216701	JULIAN FELIPE	MORALES MUÑOZ	65.22
152	CC	98400142	ANDRES STANLEY	GALVEZ LOPEZ	65.22
152	CC	33481295	NIDIA VIVIANA	GAUCHA	65.22
152	CC	1116439988	MARCO AURELIO	MURILLO MARULANDA	65.22
152	CC	41060172	DARLENY	BRAGA GUEVARA	65.22
152	CC	5778322	DIEGO ARMANDO	RALLON VARGAS	65.22
152	CC	1114839552	JUAN CAMILO	GARCIA LOPEZ	65.22
152	CC	1123620079	MARIA JOSE	ROMERO BLANCO	65.22
152	CC	1062680226	DAVID JOSE	GALEANO PORTILLO	65.22
152	CC	1090527915	JENNIFER	PEREZ CACERES	65.22
152	CC	41956461	MARTHA ISABEL	CANCIMANCE ALVAREZ	65.22
152	CC	16896620	JULIO CESAR	AGREDO ORTIZ	65.22
152	CC	1086921484	ANGEL MAURICIO	MARTINEZ ORTIZ	65.22
152	CC	1036644565	DANIEL ESTEBAN	ARIAS FRANCO	65.22
152	CC	15816294	WILLIAM OSWALDO	RIVERA BARRIOS	65.22
152	CC	1065606819	RUBEN DARIO	SIERRA ARGOTE	65.22
152	CC	1053007912	VICTOR JOSE	MOLINA FLOREZ	65.22
152	CC	1021392449	VALENTINA	GOMEZ REINA	65.22
152	CC	32758395	LILIANA PATRICIA	BALLESTAS CARDOZO	65.22
152	CC	73583092	VICTOR JOSE	MARTINEZ MORALES	65.22
152	CC	1102818353	BRENDA LISETH	MEJIA PADILLA	65.22
152	CC	28555127	SANDRA JOHANNA	HENAO MENDOZA	65.22
152	CC	1018346909	TATIANA	GAVIRIA MUÑOZ	65.22
152	CC	1090429587	YUDIHT FABIOLA	FUENTES ACERO	65.22
152	CC	1102834259	LETIS SAMITH	PALLARES CANOLE	65.22
152	CC	88232850	WILFRAN ORLANDO	DURAN PARRA	65.22
152	CC	1065660065	JAIRO ANDRES	LOPEZ RODRIGUEZ	65.22
152	CC	1130670620	DAVID EVELIO	MURILLO RAMOS	65.22

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
152	CC	88311875	EDWIN FERLEY	ORTIZ CORDON	65.22
152	CC	1098615714	DIANA CAROLINA	ROJAS PLATA	65.22
152	CC	1113685279	YEISON EDUARDO	NAVIA ZAPATA	65.22
152	CC	94462121	OSCAR OCTAVIO	LOPEZ YATE	65.22
152	CC	5472194	JOSE LUIS	QUINTERO NAVARRO	65.22
152	CC	1006315172	DAVID ALEJANDRO	NAVARRETE MARIN	65.22
152	CC	1045235657	ALVARO JOSE	PERDOMO JIMENEZ	65.22
152	CC	1007254247	MAGALY CAROLINA	SALAS SEGOVIA	65.22
152	CC	1098826260	JUAN ALBERTO	PARADA GRANADOS	65.22
152	CC	1116794694	LISETH ALEJANDRA	ROLON CARVAJAL	65.22
152	CC	1005482578	SILVIA MARGARITA	CASTRO GONZALEZ	65.22
152	CC	14138133	EDISON	RIVEROS PAEZ	65.22
152	CC	1090428189	JONATHAN JAVIER	ACEVEDO RODRIGUEZ	65.22
152	CC	14652710	OSCAR DANIEL	RUANO SAAVEDRA	65.22
152	CC	1093793323	SAMUEL ANTONIO	LEON CAMPOS	65.22
153	CC	1065628686	MANUEL LUIS	BRACAMONTE GARCIA	65.19
153	CC	1053868903	ANA VALENTINA	MARTINEZ SANCHEZ	65.19
153	CC	59310257	LUZ DARY	YELA LEYTON	65.19
153	CC	14837443	JULIAN ANDRES	GARCIA HERRERA	65.19
153	CC	1065598923	FABIAN DAVID	MELENDEZ ACUÑA	65.19
153	CC	89002113	ALEXANDER	POSADA RAMIREZ	65.19
153	CC	1007711090	BRAYAN	MARTINEZ CARVAJAL	65.19
153	CC	1083030392	RUBEN DARIO	MACIAS RIASCOS	65.19
153	CC	1094967747	MARIA EMELIN	ALVAREZ BOCANEGRA	65.19
153	CC	1143244891	LAURA ANDREA	VILLANUEVA GONZALEZ	65.19
153	CC	1065604863	ELVERT JOSE	CARDENAS VITOLA	65.19
153	CC	1004799475	BRAHIAN FELIPE	ALARCON CUELLAR	65.19
153	CC	1083048367	CRISTIAN DAVID	VASQUEZ TUBERQUIA	65.19
153	CC	93408221	HERNAN LIZARDO	ALFARO BAUTISTA	65.19
153	CC	1004612134	FARID ESTIWAR	RAMIREZ QUINTERO	65.19
153	CC	28552583	DINA VANESSA	GUZMAN MENDOZA	65.19
153	CC	1143354154	YARIZELL	BOHORQUEZ BERDUGO	65.19
153	CC	1041973932	MARIA FERNANDA	CASTILLA CASSIANI	65.19
153	CC	22468375	BIVIANA ESTHER	MIRANDA ZAPATA	65.19
153	CC	66826855	MARIA DEL CARMEN	VALENCIA	65.19
153	CC	13365840	JIMMY ALFONSO	MESA BAUTISTA	65.19
153	CC	1070585851	ANDRES JULIAN	PACHON ZABALA	65.19
153	CC	60264906	CLAUDIA XIMENA	RODRIGUEZ TOLOZA	65.19
153	CC	27473272	YANETH	ORTIZ ORTIZ	65.19
153	CC	60388622	EDDYT	SANDOVAL SUAREZ	65.19
153	CC	1100685786	JESSICA	MERCADO MERCADO	65.19
154	CC	1061800728	NEICETH ANDREA	JIMENEZ ERAZO	65.16
154	CC	37444653	INGRID LORENA	BARAJAS BARBOSA	65.16
154	CC	55131364	LEIDY BIVIANA	GUTIERREZ IQUIRA	65.16
154	CC	1102840059	JOICE JOSEPH	ALTAMIRANDA SIERRA	65.16
154	CC	1005968696	JUAN JOSE	ESCOBAR TREJOS	65.16
154	CC	60447393	EDY MARCELA	GARCIA RUIZ	65.16
155	CC	91017600	EDUARD DELAZCAR	MOSQUERA CARRERO	65.12
155	CC	1105782391	YURY KATHERINE	CARDENAS BARRAGAN	65.12
156	CC	94404946	MIGUEL ANGEL	CALVACHE GOMEZ	64.50
156	CC	55303617	LISSETT JOHANA	HERRERA SIMANCA	64.50

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
156	CC	1042442457	WENDY MARGARITA	ESCOBAR MENDOZA	64.50
156	CC	67023980	JANEL	RENDON MURILLO	64.50
156	CC	1096957549	ADRIANA MARCELA	CELIS FIGUEROA	64.50
156	CC	1067096839	ANDRES FELIPE	ESCOBAR SALGADO	64.50
156	CC	1115091188	SEBASTIAN ALEJANDRO	CRUZ ARREDONDO	64.50
156	CC	1005691512	ANGGIE VANESSA	VARON SABOGAL	64.50
156	CC	1005967325	MARIA JULIANA	CALERO BETANCOURT	64.50
156	CC	1143251411	MILENA MARGARITA	SALGADO MONTES	64.50
156	CC	1065622324	KELY JOHANA	PRADA DURAN	64.50
156	CC	1116791156	ABINADAB	GONZALEZ RODRIGUEZ	64.50
156	CC	1070590099	ANDREA CAROLINA	GALINDO RODRIGUEZ	64.50
156	CC	1036659249	LUZ STELLA	RODRIGUEZ PARADA	64.50
156	CC	1000408903	KARINNA MELISSA	MORALES ALZATE	64.50
156	CC	1110455447	EVEN FERNANDA	OLAYA RUIZ	64.50
156	CC	50911444	KATIA IBETH	DIAZ PINTO	64.50
156	CC	1077480834	JHON NEIFER	HURTADO CUESTA	64.50
156	CC	1036685353	YULIED CRISTINA	SIERRA RODRIGUEZ	64.50
156	CC	1001560976	CRISTINA ANDREA	CARDONA GOMEZ	64.50
156	CC	1065644517	FAIBER DAVID	CHINCHIA CALVO	64.50
156	CC	1065661771	JAIDER LUIS	BENAVIDES CHARRIS	64.50
156	CC	73167902	RICARDO	MERCADO GUARDO	64.50
156	CC	1221964446	ZHARITH LORIETH	FONTALVO NORIEGA	64.50
156	CC	1093777568	ANGIE LORENA	PARADA ALBARRACIN	64.50
156	CC	1096184133	ALFREDO ELIAS	GALVAN ZAPATA	64.50
156	CC	72313134	PEDRO JOSE	PADILLA RABACE	64.50
156	CC	77097500	ALQUIMEDES DE JESUS	ZULETA GAMEZ	64.50
156	CC	9692357	JORGE ARMANDO	TAMAYO LOPEZ	64.50
156	CC	1065823278	RAMIRO ELIAS	MUÑOZ SANCHEZ	64.50
156	CC	1193407361	NATALIA	GARCIA MEJIA	64.50
156	CC	1088031184	WENDY DAYANNA	QUINTERO MEJIA	64.50
156	CC	1092525228	JUSTIN CAMILO	BECERRA ARIAS	64.50
156	CC	1002536701	IVAN DARIO	ROJAS TOBAR	64.50
156	CC	70384985	JUAN CARLOS	MEJIA NARANJO	64.50
156	CC	1002443496	ANDREA CAROLINA	PEÑALOZA VELASQUEZ	64.50
156	CC	47437564	JADEYI	ORTIZ CAMARGO	64.50
156	CC	1102234409	SANDRITH	MIER MARTINEZ	64.50
156	CC	1083567717	FEDERICO ALBERTO	MIRANDA SIERRA	64.50
156	CC	1010204988	KATERIN	BARRETO FORERO	64.50
156	CC	1102368631	IVETH SLENDY	HERRERA GONZALEZ	64.50
156	CC	1090395087	RAQUEL JOHANNA	MOLINA CARDENAS	64.50
156	CC	1047466373	GREGORIO JOSE	TORRES HERRERA	64.50
156	CC	91160898	ANDERSON JAVIER	MEDINA CABRERA	64.50
156	CC	1042242799	JOEL DAVID	VERGARA BARRANCO	64.50
156	CC	1005660762	MARIA PAULA	SIERRA JUEZ	64.50
156	CC	1013586691	ALEXANDER	RODRIGUEZ VERGARA	64.50
157	CC	79744287	OSCAR JAVIER	MOSQUERA OLAYA	64.47
157	CC	1085662168	JESUS ALBEIRO	BELTRAN ORTIZ	64.47
157	CC	1090514295	YURI MARCELA	RODRIGUEZ GONZALEZ	64.47
157	CC	1128045405	DAVID ESTEBAN	MARTINEZ VELASQUEZ	64.47
157	CC	1000793205	BRIGITTE TATIANA	RODRIGUEZ GAONA	64.47
157	CC	1123431662	JUAN CAMILO	MUÑOZ CUELLAR	64.47

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
157	CC	59819222	SANDRA PATRICIA	RODRIGUEZ PEREZ	64.47
157	CC	1005210666	SHARICK DANIELA	ARIZA ALVAREZ	64.47
157	CC	1010004120	CRISTIAN ANDRES	CRUZ TORRES	64.47
157	CC	43990384	YANCELY	CASTRO FRANCO	64.47
157	CC	1140881166	ARIEL JOSE	BENAVIDES CORREA	64.47
157	CC	41927444	MARTHA CECILIA	DUQUE SANCHEZ	64.47
157	CC	1065598197	SINDY PAOLA	HIDALGO HERRERA	64.47
157	CC	1085261198	INGRID XIMENA	ARTEAGA BASTIDAS	64.47
157	CC	71221718	LUCIANO DAVID	JIMENEZ VERGARA	64.47
157	CC	39536513	PATRICIA	TORRES ZORRO	64.47
157	CC	1143378787	MELISSA	LOPEZ COGOLLO	64.47
157	CC	71115977	JOHN DAIRO	HENAO CIRO	64.47
157	CC	1007408495	CRISTIAN ANDRES	VALENCIA MARTINEZ	64.47
157	CC	1099965297	NORLEIDYS	DE HOYOS BARRETO	64.47
157	CC	18205530	LIBARDO ALONSO	LOPEZ HERNANDEZ	64.47
157	CC	13507046	ROBIN ALBERTO	KELIN CONTRERAS	64.47
157	CC	1006129133	HANCCELL ADRIAN	MUÑOZ AMEZQUITA	64.47
157	CC	1102830238	EVER JUNIOR	OSPINO SUAREZ	64.47
157	CC	1129534123	LORENA MARIA	VARGAS HEREIRA	64.47
157	CC	1090466415	SAMUEL DARIO	MEZA ALARCON	64.47
157	CC	1090518866	OSCAR JAVIER	ALARCON ROPERO	64.47
157	CC	1006456559	DUVAN ESNEIDER	ANGEL HERNANDEZ	64.47
157	CC	52357720	FANNY ADRIANA	LOPEZ GONZALEZ	64.47
157	CC	1007360322	SILVIA FERNANDA	CORTES RODRIGUEZ	64.47
157	CC	1143875765	EDWAR ANDRES	VELASCO CARDENAS	64.47
157	CC	1123629786	LUISA ANDREA	TORRES PARDO	64.47
157	CC	7143239	DEYBER HAMIR	MUNIVE NAVARRO	64.47
157	CC	1130599153	JEFFERSSON GUILLERMO	SANTACRUZ ORTIZ	64.47
158	CC	49608683	CAROLINA PAOLA	ARAMENDIZ PACHECO	64.44
158	CC	1093776348	MARYURY FERNANDA	GARCIA MENDOZA	64.44
158	CC	18497566	ALEXANDER	MONTOYA GOMEZ	64.44
158	CC	30730517	AURA YANETH	INSUASTI INSUASTI	64.44
158	CC	1068975320	ERIKA MAYERLY	MARTINEZ RIOS	64.44
158	CC	1042445788	ANA MILENA	VILLA SALCEDO	64.44
158	CC	63562736	JOHANNA	QUINTERO GOMEZ	64.44
158	CC	1103219470	OVER DE JESUS	PALACIO RUIZ	64.44
158	CC	1117549439	JUAN CARLOS	VALENCIA MARTINEZ	64.44
158	CC	1114458175	STEFFANY YIRLET	SINISTERRA BERMUDEZ	64.44
158	CC	1113698439	SANTIAGO	MORENO ORJUELA	64.44
158	CC	1010102433	MARA YIZETH	MOSQUERA ASPRILLA	64.44
158	CC	1044906589	MERCELENA	MARRUGO HERRERA	64.44
158	CC	1110563564	DAVID	CEPEDA RUIZ	64.44
158	CC	1005815640	ANDRES LEONARDO	VALDERRAMA ROMERO	64.44
158	CC	1079659109	SAMMI LEONARDO	DE AVILA AMAYA	64.44
159	CC	1007785039	YESSID JOHAN	JIMENEZ LEON	64.41
159	CC	1115084904	IVAN	HERNANDEZ VALENCIA	64.41
159	CC	42142225	LUZ FANNY	ORTIZ ARIAS	64.41
160	CC	1061705378	CRISTIAN ALEXANDER	SANCHEZ ZARAMA	63.75
160	CC	1087132576	OMAR MAURICIO	ROJAS ARROYO	63.75
160	CC	1006576173	ALEXANDRA LISETH	SERRANO MEZA	63.75
160	CC	92153921	ANDRYS	SUAREZ CLEMEN	63.75

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
160	CC	1018488685	YEIMMY JOHANNA	PEREZ PACHON	63.75
160	CC	1096952053	JUAN DAVID	RODRIGUEZ BALAGUERA	63.75
160	CC	1144086137	MARTHA JUDITH	VASQUEZ BERNAL	63.75
160	CC	1111196664	JUAN DAVID	GONZALEZ ROJAS	63.75
160	CC	31539560	RUBIELA	OSPINA FERNANDEZ	63.75
160	CC	1090515870	JULIANA CAROLINA	MEDINA OCHOA	63.75
160	CC	1007379666	ANGEE NATHALIA	MENDOZA PUENTES	63.75
160	CC	1115861032	WILMAR ALADIER	CAVIEDES CAHUEÑO	63.75
160	CC	1085250896	JULY DANITZA	ERAZO GARCIA	63.75
160	CC	1045738672	RAFAEL DE JESUS	ROSANIA SILVERA	63.75
160	CC	1004686950	NORBAY DE JESUS	PESCADOR GIRALDO	63.75
160	CC	1090494771	DANIEL JULIAN	MANRIQUE ACEVEDO	63.75
160	CC	1113628653	FRANCISCO ANDRES	MONTAÑO FRANCO	63.75
160	CC	41934084	LILIANA ESPERANZA	OROZCO TORRES	63.75
160	CC	1094948852	YANIN ESTEFANY	ERASO ESPINOSA	63.75
160	CC	72348217	BERTY JAVIER	TROCHA PIMIENTA	63.75
160	CC	1143265347	LUIS ALBERTO	DUQUE HERRERA	63.75
160	CC	1110177213	MARIA ALEJANDRA	BERMUDEZ RODRIGUEZ	63.75
160	CC	1115861788	OLGA LUCIA	TARACHE DURAN	63.75
160	CC	1116663717	ARNALDO	ORTEGA GARCIA	63.75
160	CC	47395410	CLAUDIA FIDELINA	VEGA GALINDO	63.75
160	CC	1018229103	DANIELA	CATAÑO HERNANDEZ	63.75
160	CC	1005553440	HAIDER ANDRES	REYES SILVA	63.75
160	CC	8866711	PEDRO ANTONIO	PICALUA ARIAS	63.75
160	CC	1052382349	FERNEY LORENZO	MANRIQUE QUINTERO	63.75
160	CC	66782313	ADRIANA	VILLEGAS NIEBLES	63.75
160	CC	1094943429	MICHEL ALEXANDER	BORJA MEJIA	63.75
160	CC	1105461159	DANNA VALENTINA	ARDILA YEPES	63.75
160	CC	1000896566	DARWIN	RIVAS MONTOYA	63.75
160	CC	1097407857	HAROL	GOMEZ ANDRADE	63.75
160	CC	13279299	YERSSON RAMIRO	CARRILLO AMADO	63.75
160	CC	72056345	EDGAR RAFAEL	THERAN VERGARA	63.75
160	CC	1045730687	AURA CRISTINA	MARTINEZ BARRIOS	63.75
160	CC	1130592369	ANGELO STIWART	QUIÑONES CAMPIÑO	63.75
160	CC	74866196	CARLOS DIESYD	MORALES ESTRADA	63.75
160	CC	1005028796	THOMAS ALEJANDRO	CORNEJO CASTRO	63.75
160	CC	1069753503	WILLIAM FERNANDO	ARIZA MEDINA	63.75
160	CC	1067906486	ANDRES MAURICIO	ZUNIGA DURANGO	63.75
160	CC	1113514491	YESIKA	VALENCIA	63.75
160	CC	1099734418	CARLOS MANUEL	HERNANDEZ HERRERA	63.75
160	CC	1124040480	ELVIS JOHANA	LAVAN ALVAREZ	63.75
161	CC	31913155	CLAUDIA EMILIA	NAVARRETE SILVA	63.72
161	CC	17335082	OMAR ANTONIO	PARRADO ARDILA	63.72
161	CC	31792723	LEIDY JENNY	GARZON PEÑA	63.72
161	CC	76000160	NAFER	MONTENEGRO HURTADO	63.72
161	CC	1065581334	LILIA ISABEL	CRUZ RIVERA	63.72
161	CC	1114455896	GERARDO ANTONIO	MOSQUERA LOPEZ	63.72
161	CC	1000547444	SEBASTIAN	PANIAGUA VASQUEZ	63.72
161	CC	6805163	CRISTOBAL	LIZCANO CRUZ	63.72
161	CC	1130682845	NATALY INES	SERPA OCHOA	63.72
161	CC	1005525465	YULISA ESTEFANY	DIAZ MENESES	63.72

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
161	CC	18493185	DIEGO ANDRES	MORENO ALVAREZ	63.72
161	CC	11660022	OSCAR ANTONIO	SERNA URRUTIA	63.72
161	CC	1116666680	ANA MARIA	OLMOS BONILLA	63.72
161	CC	1193470724	BRAYAN DUVAN	BRICEÑO ABRIL	63.72
161	CC	1095907506	MARIA JOSE	LOPEZ JAIMES	63.72
161	CC	1001067659	YESID SANTIAGO	VALLEJO GALINDO	63.72
161	CC	28553771	YURI MARCELA	LEMONS GUTIERREZ	63.72
161	CC	71878033	EDUEN PAUL	CARDONA TAMAYO	63.72
161	CC	34609993	LINA IBETH	REYES MORENO	63.72
161	CC	15388872	CARLOS ANDRES	VALENCIA MORALES	63.72
161	CC	17589963	CARLOS EDUARDO	TORRES GEREZ	63.72
161	CC	1116275955	YERALDIN NAYIVE	NARVAEZ MERA	63.72
161	CC	87069922	EDWARD ALEXANDER	AREVALO GUERRERO	63.72
161	CC	1140865438	LUZ MARLENIS	MARQUEZ RIVERO	63.72
161	CC	1151967311	JULIAN DAVID	SAMBONI QUISOBONI	63.72
161	CC	1082105019	YENIFER MELISA	CHILANGUAD AZA	63.72
161	CC	1143942305	DIEGO FELIPE	SAMBONI MEDINA	63.72
161	CC	1110541700	MILLER ANDRES	MUÑOZ CARDOZO	63.72
161	CC	1087198471	LIZETH DEL SOCORRO	QUIÑONES HURTADO	63.72
161	CC	94411601	ALBERTO YAIR	ARAUJO CORTES	63.72
161	CC	10755574	CARLOS CLIMACO	MUÑOZ GRISALES	63.72
161	CC	1085337665	ALEJANDRA JERALDIN	LOPEZ MAIGUAL	63.72
161	CC	28719483	ROSA	ARIAS PRADA	63.72
161	CC	1065819432	MARGARITA ROSA	VERGARA ARIZA	63.72
161	CC	71646535	JUAN GONZALO	DIAZ LONDOÑO	63.72
161	CC	1151960553	KAREN VALENTINA	GONZALEZ GARCIA	63.72
161	CC	72244978	YESID	LOZADA CARREÑO	63.72
161	CC	40993360	MARLEN CECILIA	TIBABIJO PEREZ	63.72
161	CC	1065836817	NEIDER ALDAIR	BALLESTERO MENDOZA	63.72
162	CC	28550770	MARCELA	MONTANA MURILLO	63.69
162	CC	9024529	FERNEL JOSE	MADERA DUARTE	63.69
162	CC	39583953	YURANI MARCELA	BARRETO PEÑA	63.69
162	CC	79052357	JAIME ALIRIO	CIFUENTES LOPEZ	63.69
162	CC	1193147518	RUBEN ALFONSO	ARAGON MOSQUERA	63.69
162	CC	1020485049	VALERIA	ZAPATA AGUDELO	63.69
162	CC	65705116	LILIANA PATRICIA	WILCHES ALVARADO	63.69
162	CC	1030544108	RICARDO ANDRES	VEGA TORRES	63.69
162	CC	1143143989	MAIDA ALEJANDRA	ORTIZ OCHOA	63.69
162	CC	1045728900	DANIELA PATRICIA	CASTILLA IBARRA	63.69
162	CC	1118572401	FABIAN ALONSO	RODRIGUEZ MALDONADO	63.69
162	CC	1094963407	IVONNE TATIANA	BASANTE ORTIZ	63.69
162	CC	71215354	OVIDIO ANDRES	MESA LONDOÑO	63.69
163	CC	1094346457	DANNA PAOLA	PEREZ IBARRA	63.66
163	CC	8015665	JUAN FELIPE	VELEZ ESTRADA	63.66
164	CC	73242934	LEONARDO DE JESUS	AGUIRRE SANCHEZ	63.62
165	CC	1143254667	ESTEFANI CAROLINA	MERCADO MOLINA	63.00
165	CC	73270810	CARLOS ALBERTO	HERAZO TROCHEZ	63.00
165	CC	1115859510	JHOLMAN STIVEN	BERNAL	63.00
165	CC	1004710697	DILAN ANDRES	ÑAÑEZ REALPE	63.00
165	CC	1104014700	MELISSA INES	GOMEZ TOVAR	63.00
165	CC	1115864610	LUZ ALEJANDRA	DIAZ PEÑALOZA	63.00

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
165	CC	72272459	SAUL ANTONIO	LEAL ANGULO	63.00
165	CC	1090468361	ASTRID LILIANA	YAÑEZ RODRIGUEZ	63.00
165	CC	1005258340	DANIEL FELIPE	AGREDO VASQUEZ	63.00
165	CC	7366408	FERNEY	SIBO SIBO	63.00
165	CC	1098725263	KAREN DAYANNA	DELGADO BUITRAGO	63.00
165	CC	1052966828	LEONARDO ANTONIO	JARABA ZUÑIGA	63.00
165	CC	1082972752	LINA MARIA	CRIADO MORALES	63.00
165	CC	40340363	YINJANI	ROJAS CORREDOR	63.00
165	CC	60446408	ZAIDA YASMIN	RAMIREZ GOMEZ	63.00
165	CC	1116432421	JAZMIN ADRIANA	GARCIA CEDEÑO	63.00
165	CC	1118562742	CHARLESTON ANDRES	GUTIERREZ VALDION	63.00
165	CC	1192789313	LUIS CARLOS	NAVARRO DE LA CRUZ	63.00
165	CC	14136840	HERVIN SAUL	YOSSA LOAIZA	63.00
165	CC	92532811	VICTOR MANUEL	MEJIA LOPEZ	63.00
165	CC	41931608	GELUE MARGARITA	CORTES CARVAJAL	63.00
165	CC	38612275	NANCY	PAZ OBANDO	63.00
165	CC	94332428	MARTIN ULISES	BOTERO RUIZ	63.00
165	CC	1090498311	KAREN MARITZA	COMBITA SOLANO	63.00
165	CC	1017139157	KAREM VIVIANA	MARTINEZ COLORADO	63.00
165	CC	1110509740	INGRID MARCELA	GONZALEZ CASTILLO	63.00
165	CC	1004358866	SEBASTIAN	ESTRADA MARTINEZ	63.00
165	CC	1006248337	YESSICA ANDREA	PAREJA ALVAREZ	63.00
165	CC	1090178456	DELLARLIN	BARON CUADROS	63.00
165	CC	1094899318	JENNIFER ALEXANDRA	PEREA BEDOYA	63.00
165	CC	14395185	MAURICIO ALEXANDER	HERRERA RAMIREZ	63.00
165	CC	1102862099	JOSE DAVID	PUELLO AVILEZ	63.00
165	CC	52486398	RUTH MARINA	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	63.00
165	CC	93133041	RICARDO	ARIAS GUZMAN	63.00
165	CC	45557432	ANA CECILIA	SALCEDO SANDOVAL	63.00
165	CC	1143943983	LIS RENATA	LIVNI HOYOS	63.00
165	CC	1110486009	EDWIN GIOVANNI	MORALES GIRALDO	63.00
165	CC	66747042	OLGA ROCIO	LOPEZ LOPEZ	63.00
165	CC	1091658928	EIDER	HERRERA VILLEGAS	63.00
165	CC	88210226	VICTOR MANUEL	NIÑO CHIA	63.00
165	CC	1073151423	PAULO ANTONIO	LACHE BALLESTEROS	63.00
165	CC	37862481	CLAUDIA YANETH	ALVARADO CASTRILLON	63.00
165	CC	1113681897	LAURA ANDREA	VIVAS SANCHEZ	63.00
165	CC	1007952467	JOHAN SEBASTIAN	ALVAREZ RODRIGUEZ	63.00
166	CC	30670427	VIVIANA MARGARITA	MORA AVILA	62.97
166	CC	88271816	ALEXANDER	SOLANO FLOREZ	62.97
166	CC	1077860930	MARY ELIZABETH	PEÑA SUAZA	62.97
166	CC	1094952861	JUAN DAVID	ARANGO CLAVIJO	62.97
166	CC	7180461	FELIPE CEDIEL	BARRAGAN ORTEGA	62.97
166	CC	1007489307	MICHAELL LEANDRO	FORERO SIERRA	62.97
166	CC	1103113732	JAVIER ANDRES	SALCEDO CHAVEZ	62.97
166	CC	1106397828	DIEGO ARMANDO	RIVERA HERNANDEZ	62.97
166	CC	1007454313	JESUS JOSE	HERNANDEZ MORENO	62.97
166	CC	1112758072	ALEX EDUARDO	CHICUE OSSA	62.97
166	CC	1118565169	DEIRAM HAIR	CURTIDOR HEREDIA	62.97
166	CC	1083557658	MARLI VIRGINIA	CAMARGO MUÑOZ	62.97
166	CC	1005966829	ISABEL CRISTINA	ROJAS NARVAEZ	62.97

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
166	CC	40040966	LUZ NIDIA	CABALLERO AMAYA	62.97
166	CC	33352636	NUBYS ESTER	BLANCO TAFUR	62.97
166	CC	77102908	JUAN CARLOS	MAESTRE	62.97
167	CC	1047480244	ADRIANA DEL PILAR	ELLES AREVALO	62.94
167	CC	1019104283	DERLY SHIRLEY	CLAVIJO AGUDELO	62.94
167	CC	1002479622	MIGUEL FABIAN	GONZALEZ HUERTAS	62.94
167	CC	1123628971	HOLSON ARTURO	VILLARREAL HERRERA	62.94
167	CC	1081798656	MARCELIS	OROZCO DE LA HOZ	62.94
167	CC	1118855948	JOSE RAFAEL	MOVIL SUAREZ	62.94
167	CC	12636275	JAIR ALFONSO	SALCEDO OROZCO	62.94
167	CC	1144183691	DIEGO FERNANDO	PRECIADO MERCADO	62.94
167	CC	43200866	MARIA JANETH	HURTADO GARCIA	62.94
167	CC	18858577	JORGE DAVID	MADRID CALDERA	62.94
167	CC	78078740	LUIS MIGUEL	MARTELO NEGRETE	62.94
167	CC	1090461916	CRISTIAN ANDRES	BARON VILLALVA	62.94
167	CC	56076895	ENEDDYS MERCEDES	GUTIERREZ CUELLO	62.94
168	CC	1107840019	MARIA CAMILA	PINO CRUZ	62.25
168	CC	1057593250	JUAN CARLOS	ZAPATA GOMEZ	62.25
168	CC	72276468	IVAN ALFONSO	MACHADO MANCERA	62.25
168	CC	18205383	JUAN MANUEL	OTALORA CASTRO	62.25
168	CC	1143134334	FELIX JUNIOR	IBAÑEZ CHIMAS	62.25
168	CC	43153162	SANDRA MILENA	VILLARREAL MORENO	62.25
168	CC	1039095306	CONSUELO AMOR	GOMEZ PITALUA	62.25
168	CC	1111454647	LEONARDO	BEDOYA CORTES	62.25
168	CC	1083454033	JOSE ANTONIO	CASTILLO JUVINAO	62.25
168	CC	1233192073	JESSICA MARIA	CHAMORRO SANTACRUZ	62.25
168	CC	63396251	NURY	VERA PEÑA	62.25
168	CC	22118836	YOLANDA MARIA	VARELA MONCADA	62.25
168	CC	1118541740	FLORE EDALID	SOLANO ROJAS	62.25
168	CC	1043606557	HUGOLINA BEATRIZ	POLO TAPIAS	62.25
168	CC	73162344	LEONARDO	MARTINEZ BURGOS	62.25
168	CC	10141718	JHON JAIRO	MONTOYA RAMIREZ	62.25
168	CC	1085253491	ROSA ALBA	MARTINEZ MORENO	62.25
168	CC	1094896674	VIVIANA MARCELA	GARCIA CHALA	62.25
168	CC	1094893446	MANUELA	LOPEZ BUITRAGO	62.25
168	CC	26362844	BETSY YOLANDA	VALENCIA MOSQUERA	62.25
168	CC	1092156022	LIDIA JIMENA	RODRIGUEZ LIZCANO	62.25
168	CC	91226064	ISMAEL	MEDINA CACERES	62.25
168	CC	1143454574	JEAN CARLOS	BLAIR PEDROZA	62.25
168	CC	1143988752	JENIFER LIZETH	SANCHEZ GOMEZ	62.25
168	CC	1109491868	CARLOS NESTOR	YATE ALAPE	62.25
168	CC	49718731	MARIA ANGELICA	FRAGOSO RUIZ	62.25
168	CC	59821560	MONICA ALEXANDRA	ROSETO VALLEJO	62.25
168	CC	1115918993	EDWIN ANDRES	GUERRERO DIAZ	62.25
168	CC	1106226313	LEIDY GERALDINE	ROA IBAÑEZ	62.25
168	CC	24227839	SEVIGNE	ORTIZ INOCENCIO	62.25
168	CC	1127583661	SHAILA	RAMIREZ ZAMORA	62.25
168	CC	43585578	LUZ MARELBI	OSSA	62.25
168	CC	1113621566	HUMBERTO ALEXANDER	TENORIO ALDANA	62.25
169	CC	89007866	JAIME ORLANDO	MOLINA GIRALDO	62.22
169	CC	88270243	HAMER YESITH	OCHOA BARBOSA	62.22

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
169	CC	1090423694	GABRIELA	TORRES ROJAS	62.22
169	CC	1128434971	MARIA KATHERINE	TOBON OROZCO	62.22
169	CC	1118568840	JUAN CAMILO	REYES MARFOI	62.22
169	CC	1118561778	DANIEL FERNANDO	GONZALEZ GUERRERO	62.22
169	CC	40443008	SONIA MILENA	ZAMBRANO LLOVERA	62.22
169	CC	1001877947	NALLELYS PATRICIA	FONTALVO MENDOZA	62.22
169	CC	1110555945	ERIKA LUCIA	ORJUELA ESCARRAGA	62.22
169	CC	88214267	LUIS EDUARDO	LOPEZ MARTINEZ	62.22
169	CC	1122237190	DIANA MARCELA	NEIRA ROJAS	62.22
169	CC	1038866684	ALEJANDRO	AGUDELO QUERUBIN	62.22
169	CC	1221978942	JOSE FRANCISCO	ORTEGA BUSTAMANTE	62.22
169	CC	1002184164	SERGIO ANDRES	BONILLA NUÑEZ	62.22
169	CC	1085283634	LUIS ENRIQUE	ORTEGA GOMEZ	62.22
169	CC	1077422904	ANDRES FERNANDO	VALOYES NAVIA	62.22
169	CC	1103101279	LUIS CARLOS	HERAZO RODRIGUEZ	62.22
170	CC	1114815504	JAIME ANDRES	AGUDELO DAGUA	62.19
170	CC	1051823052	FREDY JOSE	MARTINEZ MARTINEZ	62.19
170	CC	1005051409	DAIRY TATIANA	SUAREZ RODRIGUEZ	62.19
170	CC	1094427281	JEAN ROGGER	ANGARITA SANCHEZ	62.19
170	CC	66987754	KALHIAC FERNANDA	APONTE GARCIA	62.19
170	CC	1143164308	LEYRI ROCIO	PEREZ NAVARRO	62.19
170	CC	65700837	YOLANDA	RAYO QUIROGA	62.19
170	CC	1088799002	CLAUDIA JIMENA	ORTEGA MARTINEZ	62.19
170	CC	1061600079	HOOVER ALEXANDER	CABRERA CHAVEZ	62.19
170	CC	1116781827	CARLOS ANDRES	MUÑOZ	62.19
171	CC	1112771215	ELIANA	GARCIA CAÑAS	62.16
172	CC	1002209525	JULIAN JEFREY	SANCHEZ URZOLA	61.50
172	CC	1010109540	VERONIK	BLANCO PORRAS	61.50
172	CC	1004862876	JULIAN ANDRES	RADA NAVARRO	61.50
172	CC	1110564450	EDITH MAGALY	CABALLERO RAYO	61.50
172	CC	1094961721	FEDERICO	GALLEGO GAVIRIA	61.50
172	CC	1059445361	LUIS FERNANDO	BONILLA GRANJA	61.50
172	CC	1097402222	SEBASTIAN DE JESUS	SANCHEZ FLOREZ	61.50
172	CC	33066115	RAQUEL	ARRIETA MARTINEZ	61.50
172	CC	1098708455	NADIA MILENA	HERNANDEZ QUINTERO	61.50
172	CC	1112774096	XIMENA	RIVAS TOBON	61.50
172	CC	1092337596	JAIRO ALONSO	BLANCO CORREA	61.50
172	CC	1007390978	MICHELLY PAOLA	GOMEZ MARIN	61.50
172	CC	94329696	JAIME ANDRES	GUEVARA VALENCIA	61.50
172	CC	1143395564	JULIAN DANILO	CARO ORTEGA	61.50
172	CC	1006877911	JOAN NICOLAS	LOPEZ ESPINOSA	61.50
172	CC	1143148942	YUSNEIDI PAOLA	CERVANTES PEREZ	61.50
173	CC	1111784852	JOSE LUIS	MURILLO TENORIO	61.47
173	CC	1113629920	ENGELBERT	MILLAN GIL	61.47
173	CC	31601372	LEONOR SOFIA	ZUÑIGA ARBOLEDA	61.47
173	CC	32679947	DEISY MARIA	HERNANDEZ MORALES	61.47
173	CC	1017264858	SEBASTIAN	ORTIZ ECHEVERRI	61.47
173	CC	1000727032	ANDRES FELIPE	CASTILLO UCUE	61.47
173	CC	1077467836	LAURA YINETH	PALACIOS GUTIERREZ	61.47
173	CC	30082359	AURA LIGIA	RIVERA SANCHEZ	61.47
173	CC	7561883	EFREN ALONSO	LLANO AGUDELO	61.47

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
173	CC	12447621	CESAR AUGUSTO	BOLAÑO VILORIA	61.47
173	CC	10388232	CARLOS ALBERTO	SINISTERRA BANGUERA	61.47
173	CC	1010071042	CARLOS DANIEL	LOPEZ MENESES	61.47
173	CC	1070623400	HENRY ALBEIRO	MENDOZA VALDERRAMA	61.47
173	CC	1060806706	DELVER SEBASTIAN	FERNANDEZ MANTILLA	61.47
173	CC	1121219087	CRISTOFER DAVID	OVALLE CURICO	61.47
174	CC	1143115630	YEFREN ALEXANDER	STAND SALCEDO	61.44
174	CC	1092645679	WILMER DANIEL	JAIMES GELVES	61.44
174	CC	1005328797	GABRIEL	GOMEZ AVILA	61.44
174	CC	1090440987	YERTSY CAROLINA	JOYA SILVA	61.44
174	CC	1093786353	INGRID YULIETH	PALENCIA VELASCO	61.44
174	CC	1094951421	STTEVEN	GALVIS CASTAÑEDA	61.44
174	CC	1002609659	SIMON	FLOREZ CASTELLANOS	61.44
175	CC	1085277876	LEIDY FERNANDA	CASANOVA MUÑOZ	60.75
175	CC	1005871487	JHOJAN	GARCIA MONTEALEGRE	60.75
175	CC	1005068499	GYSELL DAYANNA	CONTRERAS RODRIGUEZ	60.75
175	CC	1115088386	JULIETH DAYANA	GIL MERCADO	60.75
175	CC	1101818255	CARMELO ANDRES	MENDOZA FERNANDEZ	60.75
175	CC	72141816	NORMAN RICARDO	NEIRA MURILLO	60.75
175	CC	1006614592	YERICA PATRICIA	PEÑARANDA RESTREPO	60.75
175	CC	1085249440	ANIBAL JAVIER	GONZALEZ CORDOBA	60.75
175	CC	67031785	DIANA CATALINA	SILVA MARTINEZ	60.75
175	CC	49760138	JAZZMINE MERCEDES	MOLINA DE LA HOZ	60.75
175	CC	1080264800	JHON EDNED	RAMIREZ CUPITRE	60.75
175	CC	1007175671	ERICKSON JOSE	ALFARO MORALES	60.75
175	CC	1069174553	YURLY FRANCHELY	LONDOÑO VILLARREAL	60.75
175	CC	49717003	ANA KATHERINE	SOTO ARZUAGA	60.75
175	CC	66785497	ANGELA YOHANA	QUINTERO PALACIOS	60.75
175	CC	16505075	LUIS JAVIER	RIASCOS GRUESO	60.75
175	CC	18495353	GERMAN ANTONIO	NARANJO NARANJO	60.75
175	CC	79949105	JAVIER MAURICIO	MELO MORENO	60.75
175	CC	87217808	ROMEL ARMANDO	MORA DELGADO	60.75
175	CC	73183927	EDUIN SAMUEL	CANO AVILA	60.75
175	CC	1114828394	MERY YOHANA	CARVAJAL RIVAS	60.75
175	CC	1010157747	DIANA ELIZABETH	RUANO SALAZAR	60.75
175	CC	80204426	JORGE HUMBERTO	BONILLA PATIÑO	60.75
175	CC	64696459	KATIA MILENA	OZUNA BETTIN	60.75
175	CC	1118556555	ANGELA JULIANA	REYES PRADA	60.75
175	CC	52558063	MARIA ANGELICA	CRUZ RODRIGUEZ	60.75
175	CC	1094942838	LAURA JIMENA	CAÑON SOSA	60.75
175	CC	1112773649	DIANA VANESSA	VALENCIA BALLESTEROS	60.75
175	CC	1113669441	VIVIANA	OROZCO LASPRILLA	60.75
176	CC	1126420972	MARELBIS DEL CARMEN	CARABALLO JARABA	60.72
176	CC	1002200360	JESUS GABRIEL	ACEVEDO GUZMAN	60.72
176	CC	72054445	CARLOS ALBERTO	CANTILLO VILLAMIZAR	60.72
176	CC	1067862907	JORGE ANDRES	CORDERO POLO	60.72
176	CC	1100888354	YOHANNA	MEZA FLOREZ	60.72
176	CC	1086329683	LEONEL ARMANDO	PINTA BOLAÑOS	60.72
176	CC	45527725	NATIVIDAD	FONSECA RANGEL	60.72
177	CC	88249513	JOSE LUIS	ORTEGA CACERES	60.69
178	CC	1007316779	ZAIRA CATALINA	MONTENEGRO NEIRA	60.00

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
178	CC	49719691	KATERINE MARINA	MAESTRE USTARIZ	60.00
178	CC	59832970	NELLY MATILDE	RAMOS JIMENEZ	60.00
178	CC	39056325	VANESSA ESTHER	AARON MAZZILLY	60.00
178	CC	1088319694	JENNIFER ALEJANDRA	SOTO VANEGAS	60.00
178	CC	55230914	KELLYS JOHANNA	CHALARCA GIL	60.00
178	CC	1098768944	JUAN NICOLAS	CHAHIN MARTIN	60.00
178	CC	1193089899	JULIAN DAVID	GOMEZ RODRIGUEZ	60.00
178	CC	1045689431	JAIME LEON	DURAN SANJUAN	60.00
178	CC	43270393	SANDRA MILENA	OSORIO BEDOYA	60.00
178	CC	1032423845	LINA PAOLA	ALARCON CONTRERAS	60.00
178	CC	1006247081	LUZ KARIME	ORTIZ HOYOS	60.00
178	CC	94550926	VICTOR ALFONSO	VINASCO	60.00
178	CC	43190323	LINA MARCELA	FLOREZ GOMEZ	60.00
178	CC	1030539232	HOLMAN ALEXANDER	SANABRIA BARBOSA	60.00
179	CC	23784104	CARMENZA	CUADRADO MAYORGA	59.97
179	CC	29678823	ADRIANA MARIA	UMAÑA RODRIGUEZ	59.97
179	CC	43831007	LILIANA MARIA	MONTOYA VELEZ	59.97
179	CC	8772394	EDINSON	PABON OSPINO	59.97
179	CC	1110286031	WISTON CAMILO	LUNA BONILLA	59.97
179	CC	1045685180	ISMAEL NAHUM	MAURY CASTRO	59.97
180	CC	1121943833	ANGIE CAROLINA	GUTIERREZ ROBAYO	59.94
180	CC	5205809	MAURICIO	BURBANO ERASO	59.94
181	CC	1102803165	LEONARDO ANTONIO	PATERNINA GRAJALES	59.25
181	CC	34679892	CARMEN ALICIA	NARANJO CASTRO	59.25
181	CC	1115692060	DEVIS KENNETH	PADILLA VARGAS	59.25
181	CC	18517467	FABIAN ANTONIO	CANO OCAMPO	59.25
181	CC	1130631788	JULIE PAULINE	LONDOÑO ANGEL	59.25
181	CC	1151962578	MAIRON	GUIRAL AGUIAR	59.25
181	CC	1090515797	JOSE GREGORIO	HERNANDEZ SEQUEDA	59.25
181	CC	1045724556	ASTRID CAROLINA	RODELO GUZMAN	59.25
181	CC	15174003	HERSON LUIS	VEGA ARRIETA	59.25
181	CC	63395548	MARIA ISABEL	SANABRIA FAJARDO	59.25
181	CC	73183174	WILLIAM ALFONSO	DEL RIO PATERNINA	59.25
181	CC	41939148	SONIA	CASTAÑEDA MARTINEZ	59.25
182	CC	53130234	ANGIE ZAMIRA	AREVALO PARRA	59.22
183	CC	1110579754	JHON BAYRON	PEREZ RODRIGUEZ	58.50
183	CC	1098609564	ISAIL RICARDO	RODRIGUEZ SOLANO	58.50
183	CC	25277176	DERLY DASSIER	RUIZ	58.50
183	CC	60362021	CLAUDIA	CHIA SANTIESTEBAN	58.50
184	CC	1192746350	SELENE	BENAVIDEZ CARDENAS	58.47
184	CC	1004810850	NUBIA ESTEFANIA	GOMEZ PEREZ	58.47
185	CC	37336643	LUGDY	SANJUAN CASTILLO	58.44
185	CC	1094576486	YULIETH ROCIO	CARRASCAL VERJEL	58.44
186	CC	1066174494	LEIDYS DEL CARMEN	DE AVILA DIAZ	57.75
186	CC	1109244491	SORLEY	CULMA CAVIEDES	57.75
186	CC	66989113	CECILIA	MURILLO VALENCIA	57.75
186	CC	1193110150	DIANA CAROLINA	MURIEL CANTILLO	57.75
186	CC	1036780030	MARICELA	CIRO SANJUAN	57.75
187	CC	1098311499	JUAN PABLO	ROA RIOS	57.00
187	CC	1063722580	MARLON	GUZMAN BARRIOS	57.00
188	CC	9847143	SERGIO ANDRES	MORENO OCAMPO	56.25

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
189	CC	49765266	ROCIO	OROZCO HERNANDEZ	55.50
190	CC	1065639564	DIANA CAROLINA	GONZALEZ OLAYA	50.25

ARTÍCULO SEGUNDO. Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir los requisitos exigidos para el empleo en la Constitución, la ley, los reglamentos y el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con base en el cual se realizó este proceso de selección, los que serán acreditados al momento de tomar posesión del mismo.

PARÁGRAFO. Corresponde al nominador, antes de realizar los respectivos nombramientos y de proceder con las correspondientes posesiones, verificar y certificar que los elegibles cumplen los requisitos exigidos para el empleo a proveer, según la Constitución, la ley, los reglamentos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales utilizado para la realización de este proceso de selección y verificar los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de tales elegibles, dejando las constancias respectivas, conforme lo previsto en el artículo 2.2.5.1.5. del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4° y 5° de la Ley 190 de 1995.

ARTÍCULO TERCERO. De conformidad con el artículo 26 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia con el artículo 2.2.20.2.24 del Decreto 1083 de 2015, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la presente Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección o algún participante del mismo, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No superó las pruebas del concurso.
- Fue suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- Su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las pruebas.
- Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

Cuando la referida Comisión de Personal o algún participante encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la correspondiente solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO. Las solicitudes que se reciban por un medio diferente al aquí indicado no serán tramitadas.

De conformidad con el artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005 en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.20.2.24 del Decreto 1083 de 2015, la CNSC, de oficio o a petición de parte, excluirá de esta Lista de Elegibles al(os) participante(s) en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes. La CNSC también podrá modificar la Lista de Elegibles, adicionándola con una o más personas o reubicándola(s), cuando compruebe que hubo error.

ARTÍCULO CUARTO. Previo a la expedición del acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba el nominador efectuará el estudio de seguridad, de conformidad con el artículo 20 del Decreto Ley 790 de 2005 y el artículo 2.2.20.2.21 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO QUINTO. Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la firmeza de la posición de un aspirante en la presente Lista de Elegibles, deberá(n) producirse por parte del nominador de la entidad, en estricto orden de mérito, el (los) nombramiento(s) en *Periodo de Prueba* que proceda(n), en razón al

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer noventa y siete (97) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR I, Código 91, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 209961, MODALIDAD INGRESO del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL, Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE”

número de vacantes ofertadas, previo agotamiento del Estudio de Seguridad y la Audiencia Pública de escogencia de vacante, en los empleos que aplique.

ARTÍCULO SEXTO. Las Listas de Elegibles de este proceso de selección tendrán una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha en la que todas las posiciones que la componen adquieran firmeza, conforme a las disposiciones del artículo 33 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia con el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, en concordancia con el numeral 5 del artículo 17 del Decreto Ley 790 de 2005.

ARTÍCULO SÉPTIMO. De conformidad con las disposiciones del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020, y del Acuerdo No. CNSC-19 de 2024, la presente Lista de Elegibles deberá ser utilizada, “(...) Durante su vigencia (...) para proveer definitivamente las vacantes (...), (...) Cuando se generen vacantes del “mismos empleo” o de “cargos equivalentes”, no convocados, que surjan con posterioridad a la Convocatoria del presente proceso de selección en la misma entidad.

ARTÍCULO OCTAVO. Publicar el presente acto administrativo en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia con el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO NOVENO. La presente Resolución rige a partir de la firmeza de las posiciones de los aspirantes en esta Lista de Elegibles o de su firmeza total, según sea el caso, y contra la misma no procede recurso alguno.

Dada en Bogotá, D.C., el 26 de marzo de 2025

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



SIXTA ZUÑIGA LINDAO
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Aprobó: Rafael Ricardo Acosta – Asesor Despacho Comisionada Sixta Zúñiga Lindao
Revisó: Sonia Milena Benjumea – Asesora Proceso de Selección Despacho Comisionada Sixta Zúñiga Lindao
Jairo Acuña Rodríguez – Contratista Despacho Comisionada Sixta Zúñiga Lindao
Proyectó: Hugo Andrés Acevedo – Contratista Despacho Comisionada Sixta Zúñiga Lindao