

Bogotá, 20 de octubre de 2025

Señor Juez de la República
Reparto
(E. S. D.)

REF: ACCIÓN DE TUTELA PARA PROTEGER EL DERECHO AL DEBIDO PROCESO, IGUALDAD, MERITO y TRANSPARENCIA, DERECHO DE PETICION y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS.

ACCIONANTE OSCAR DANIEL ACEVEDO ARIAS

ACCIONADOS

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)
UNIVERSIDAD LIBRE

VINCULADOS

MINISTERIO DEL TRABAJO

OSCAR DANIEL ACEVEDO ARIAS, identificado con C.C. 80073983 de Bogotá, de conformidad con el artículo 86 de la Carta, y de conformidad con el Decreto 2591 de 1991, respetuosamente me permito mediante el presente escrito interponer ante usted acción de tutela en contra de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA con el fin de que se les ordene dentro de un plazo prudencial perentorio, amparar mis derechos fundamentales AL DEBIDO PROCESO, AL TRABAJO, IGUALDAD, MERITO, TRANSPARENCIA y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS

I. HECHOS

1. El día 18 de agosto de 2025, la Universidad Libre, en calidad de entidad operadora del concurso de méritos del Ministerio del Trabajo, llevó a cabo las pruebas escritas correspondientes a dicho proceso de selección.
2. El día de la prueba en el salón F903 DE LA UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA existían dos tipos de cuadernillos uno con fecha 17 de julio de 2025 y otro con fecha 18 de agosto de 2025 tal como lo menciono los jefes de salón que hacían parte de la UNIVERSIDAD LIBRE.
3. Ni la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) ni la Universidad Libre emitieron comunicado oficial aclarando esta situación, dejando en incertidumbre a los participantes y lesionando el principio de transparencia.
4. El pasado 3 de septiembre la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, publico en su pagina web, que los resultados preliminares de las pruebas escritas serian publicados el 10

de septiembre de 2025 y que el periodo para presentar la respectiva reclamación seria del 11 de septiembre al 17 de septiembre de 2025.

5. El resultado de la prueba de escrita emitido por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, fue EL ACCIONANTE obtuvo un puntaje de 54.32 y que por ende NO CONTINUABA EN EL CONCURSO DE MERITOS.

6. En virtud del resultado procedí a presentar mi reclamación a través del aplicativo SIMO el pasado 17 de septiembre de 2025, y en la cual solicité acceso al material de la prueba escrita con el fin de poder ejercer mi derecho de defensa. (anexo copia de la reclamación presentada)

7. El 19 de septiembre de 2025, la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, publico en su página web, que el acceso al material de las pruebas se llevaría a cabo el 28 de septiembre de 2025 en el horario de 09:00 a 11:00 am y que se habilitaba la plataforma del 29 al 30 de septiembre para presentar un complemento a la reclamación presentada el pasado 17 de septiembre de 2025.

8. Dando cumplimiento al plazo contemplado por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, asistí el 28 de septiembre de 2025 a las instalaciones de la Universidad Libre en la cual tuve acceso a la prueba por un periodo de 2 horas y tan solo se me suministro una hoja para tomar apuntes, se me indico que estaba prohibido transcribir las preguntas y tomar apuntes precisos de las preguntas que fueron objeto de la prueba escrita.

9. Señor Juez es evidente que esta condición impuesta por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y UNIVERSIDAD LIBRE, sesga y vulnera mi derecho fundamental de defensa dado que limito mi acceso al solo conceder 2 horas y una hoja sin que pudiera tomar nota y apuntes que sirvieran como fundamento para defender mis derechos, por ende, señor Juez el actuar de las accionadas imposibilitó que yo pudiera ejercer una defensa clara y objetiva de mis derechos que considero están siendo vulnerados. (anexo copia de los apuntes tomados)

10. Sin embargo con los pocos apuntes que se me permitió tomar, procedí a dar alcance a la reclamación presentada inicialmente y el 30 de septiembre radique a través de la plataforma de SIMO un derecho de petición y reclamación a los resultados publicados por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, publico en su página web. (anexo copia del alcance de la reclamación).

11. La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, publico en su página web el pasado 8 de octubre de 2025 que publicaría las respuestas a las reclamaciones presentadas por los aspirantes.

12. La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, a través de la Universidad Libre procedió a dar respuesta a mi reclamación el pasado 17 de octubre de 2025 en la cual de manera errada no dio respuesta de manera integral, completa y de fondo a la reclamación y al derecho de petición invocado, como procedo a precisar de la siguiente manera:

PETICION # 1 PRESENTADA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

PRIMERO: Solicito se sirvan explicar detalladamente el modelo matemático empleado para calificar la prueba de competencias eliminatorias, detallando su aplicación a mi caso concreto y la valoración cuantitativa asignada a cada pregunta. Para este punto se solicita se allegue copia del acto administrativo que lo reglamente.

RESPUESTA EMITIDA POR LA UNIVERSIDAD LIBRE

1. Antes que nada, sobre la información de la calificación de la prueba escrita de competencias funcionales "(...) se sirvan explicar detalladamente el modelo matemático empleado para calificar la prueba (...)", 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 100,00) a partir del desempeño del aspirante en la prueba. El cálculo de las puntuaciones mediante el método con ajuste proporcional está definido formalmente por:

$$Pa_i = \begin{cases} \frac{X_i}{n_k} < Prop_{REF} \rightarrow \frac{65,00}{n_k * Prop_{REF}} * X_i \\ \frac{X_i}{n_k} \geq Prop_{REF} \rightarrow 65,00 + \frac{100 - 65,00}{n_k * (1 - Prop_{REF})} * [X_i - (n_k * Prop_{REF})] \end{cases}$$

Donde:

Pa_i : Es la Calificación en la Prueba del aspirante.

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

n_k : Es el Total de Ítems en la prueba.

Señor Juez es evidente, que la Universidad Libre tan solo se limitó a transcribir la fórmula utilizada para la calificación, sin embargo, no procedió a indicar el valor que tuvo cada pregunta acertada que tuvo en la evaluación, adicional señor Juez la Universidad Libre no allegó copia del Acto Administrativo con el cual se aprobó este método de calificación.

PETICION # 2 PRESENTADA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

SEGUNDO. Solicito se sirvan detallar los componentes de la prueba en sus bloques eliminatorios y clasificatorios, discriminando la puntuación por pregunta. Esto es indispensable para contrastar debidamente la tabla de aciertos con las respuestas que seleccione. Adicionalmente, pido se aclare si las diferentes opciones de respuesta de cada pregunta tenían una puntuación distinta o si existía una única respuesta correcta.

RESPUESTA EMITIDA POR LA UNIVERSIDAD LIBRE

2. Del mismo modo, para responder la inquietud relacionada con "(...) genera confusión y es ambigua en las opciones de respuesta (...)", es importante subrayar que las pruebas del *Proceso de Selección 2618 de 2024 de Ministerio del Trabajo* cuentan con los más altos estándares de calidad en construcción de pruebas, dada la experiencia de la Universidad Libre en este campo, pues cuenta con un equipo de trabajo altamente calificado para la construcción de pruebas por competencias laborales, que garantizan que los ítems que conforman cada cuadernillo de pruebas, cumpla con la medición esperada para cada uno de los aspirantes de acuerdo con el empleo al que se presenta.

Señor Juez, en este punto es evidente que la Universidad Libre, no da respuesta a mi petición, dado que en el escrito manifiesta un tema de confusión y ambigüedad, hechos que no fueron objeto de la petición, dado que lo solicitado fue se me discriminara todas las respuestas para corroborar los aciertos y los yerros y adicional a ello indicar si en las opciones de respuesta tenían varias opciones o si era respuesta única, situación que la Universidad Libre no dio respuesta.

PETICION # 3 PRESENTADA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

TERCERO: Por favor sírvase explicar mi puntuación en consideración datos obtenidos así:

PREGUNTAS FUNCIONALES: 40 correctas, 26 incorrectas.

RESPUESTA EMITIDA POR LA UNIVERSIDAD LIBRE

La Universidad Libre no dio respuesta a esta petición.

PETICION # 4 PRESENTADA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

CUARTO: Solicito se sirvan detallar, para cada una de las preguntas que objeto a continuación, la siguiente información:

- El contenido completo o resumido de la pregunta.
- La correlación con el eje temático al que se asocia la pregunta.
- La Justificación técnica y normativa de la respuesta (clave)
- La justificación técnica y jurídica, de porque las demás opciones de respuesta son incorrectas. (distractores).

RESPUESTA EMITIDA POR LA UNIVERSIDAD LIBRE

Respecto de esta petición la Universidad Libre, no dio respuesta a esta petición como lo puede observar su señoría en la respuesta emitida el pasado 17 de octubre de 2025 y de la cual anexo a la presente acción de tutele.

PETICION # 5 PRESENTADA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

QUINTO: Bajo esta perspectiva, solicito expresamente que:

1. Se garantice que mis resultados iniciales constituyen el mínimo asegurado, de modo que cualquier revisión técnica, jurídica o psicométrica de las pruebas solo pueda mantenerlos o incrementarlos, nunca disminuirlos.
2. Se aplique el principio de favorabilidad en la interpretación y resolución de las dudas sobre claves, ponderaciones y denominadores, de forma que la solución adoptada se incline en favor mío, en calidad del concursante reclamante.
3. Se recalifiquen las preguntas objeto de reclamación aplicando criterios de hermenéutica normativa, técnica y jurisprudencial, para que se asignen los puntos correspondientes cuando exista ambigüedad, error técnico o contradicción con fuentes normativas y políticas públicas obligatorias.
4. Tabla de equivalencias y valor en puntos de cada pregunta.

RESPUESTA EMITIDA POR LA UNIVERSIDAD LIBRE

Respecto de esta petición la Universidad Libre dio respuesta de manera parcial dado que únicamente dio respuesta al numeral 3 como se evidencia a continuación:

3. Por otro lado, frente a su solicitud de "(...) Se recalifiquen las preguntas objeto de reclamación aplicando criterios de hermenéutica normativa (...)\"", se aclara que, de acuerdo con la revisión en el aplicativo SIMO y garantizando la correcta publicación del puntaje realizado al aspirante, la Universidad se permite ratificar el resultado obtenido, que corresponde con:

Prueba Escrita de Competencias Funcionales	Puntaje obtenido
	54.32

Información obtenida del aplicativo SIMO

Respecto de las demás solicitudes la Universidad Libre no se pronunció por ende no dio respuesta de fondo a los planteamientos expuestos por el accionante, razón por la cual es evidente que la Universidad Libre de manera sistemática vulneró el derecho fundamental de petición.

PETICION # 6 PRESENTADA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Con fundamento en lo anterior, es evidente que tanto el Manual de Funciones publicado en SIMO como los Ejes Temáticos de la OPEC 218854 publicados por la UNIVERSIDAD LIBRE, **NO TIENEN** relación con funciones de **INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL**, razón por la cual las preguntas 61, 62, 63, 64, 65 y 66 que aparecen en la prueba de conocimientos **NO GUARDAN** relación con las funciones del empleo a proveer, razón por la cual no pueden estar inmersos en la prueba de conocimientos del empleo OPEC 218854 corresponde al PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 21 de la Subdirección de Gestion del Talento Humano.

En ese sentido, es evidente que la inclusión de estas preguntas contradice tanto el Acuerdo No 20 del 16 de Mayo de 2024 y el Anexo Técnico de Mayo de 2024, el cual establece que las pruebas de conocimientos se realizaran de conformidad al Manual de Funciones y a los Ejes temáticos previamente estipulados por la Entidad, lo que se convierten en el reglamento y guía que debe respetar tanto el concursante como la UNIVERSIDAD LIBRE y la CNSC, dado que son la garantía para que el

RESPUESTA EMITIDA POR LA UNIVERSIDAD LIBRE

Respecto de esta petición La Universidad Libre, no dio respuesta de manera completa dado que en la petición se solicita se excluyan las preguntas 61,62,63,64,65 y 66, dado vulneran lo contemplado en el Anexo Técnico de mayo de 2024 y no se encuentran relacionados con las funciones del empleo, dado que las pruebas deben ser acordes a los Ejes Temáticos y Manual de funciones y tal como se precisa en el derecho de petición y reclamación, en donde se precisa que el cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO de la SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**, no realiza procesos de INSPECCION, sin embargo la Universidad Libre guardo silencio respecto de estos argumentos y tan solo se limito a indicar que todo se encuentra ajustado pero no soporta su respuesta en ningún momento.

PETICION # 6 PRESENTADA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

SEXTO: ADICIONAL DE LA PETICIÓN DEL PUNTO QUINTO SE solicita se sirvan atender, revisar y validar cada una de las observaciones que detallo a continuación:

Análisis y peticiones detalladas por pregunta

Las observaciones de las siguientes preguntas las he tomado a mano alzada del material aportado el día de acceso a material a pruebas dando plena atención a la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la ley 909 de 2004 y el literal 32.3 del artículo 32 del Decreto Ley 927 de 2023;

Las preguntas que objeto son: 9, 10, 18, 27, 28, 30, 33, 36, 37, 40, 51, 55, 57, 58

Señor Juez, del ejercicio realizado en el proceso de reclamación y derecho de petición el accionante procedió a presentar argumentos técnicos y jurídicos, sobre el porqué se considera que la Universidad Libre ha incurrido en errores en el planteamiento de las preguntas, y por ende en las opciones de respuesta.

Sin embargo, la Universidad Libre señor Juez no refuto ni contradice ninguno de los argumentos planteados en la reclamación y derecho de petición, tan solo se limito a indicar porque la respuesta de la Universidad es Correcta y porque la seleccionada por el accionante es incorrecta, sin indicar cual era la pregunta y las opciones de respuesta tal como se solicitó en el DERECHO DE PETICION, evidencia de ello se resume parte de la respuesta emitida por la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIAS así:

Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
9	C	es correcta porque, estas entidades pueden presentar esos proyectos de ley relacionados con la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores, estas están facultadas para presentar proyectos de ley ante el Congreso además por estar relacionada con las funciones de la entidad. Esto conforme al Decreto 4108 de 2011 "ARTÍCULO 6°. FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO. Son funciones del Despacho del ministro, además de las señaladas en la Constitución Política y en el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, las siguientes: (...) Dirigir la Agenda Legislativa en materia de trabajo, empleo, pensiones y economía solidaria del Sector Administrativo del Trabajo y de la Comisión Permanente de Políticas Salariales y Laborales, y presentar los proyectos de	A	es incorrecta porque, dice que para presentar dicho proyecto de ley la entidad incluiría regulación salarial como mejora en cuestiones de salud, lo que iría en contra de lo normado que "Todo proyecto de ley debe referirse a una misma materia y sería inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella (...)" relacionado en el art. 158 de la Constitución Nacional de 1991. En el contexto lo que justamente se prioriza para la presentación del proyecto de ley es lo relacionado con la mejora salarial, los aspectos de salud pueden optar por otros mecanismos priorizando así los casos del personal que amerite la urgencia en su atención.



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		ley al Congreso de la República." y a la Constitución Nacional de 1991 "ARTÍCULO 156. La Corte Constitucional, el Consejo Superior de la Judicatura, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, el Consejo Nacional Electoral, el Procurador General de la Nación, el Contralor General de la República, tienen la facultad de presentar proyectos de ley en materias relacionadas con sus funciones."		

De lo anterior, señor Juez es evidente que la Universidad Libre, no da una respuesta adecuada tal como se solicitó en el derecho de petición y en la reclamación, por cuanto en la respuesta no se tiene claridad el marco conceptual de la pregunta y tampoco se tiene claro las opciones de respuesta, lo que deja la respuesta emitida por la Universidad Libre como ambigua o inconclusa, dado que no se tiene un contexto situacional claro para poder llegar a una conclusión adecuada de los argumentos esgrimidos por la Universidad.

De lo anterior señor Juez, a modo de ejemplo y tal como se ve en la imagen anterior, el Accionante tomo nota de la **PREGUNTA 9** a mano alzada, en la cual se preguntó por parte de la Universidad Libre lo siguiente:

Resumen de la pregunta

Ante la queja de un ciudadano pone en conocimiento las deficiencias en temas como, Incremento de Horas extras, salud, al funcionario le corresponde realizar un estudio para presentar proyectos de ley, para restablecer condiciones de salud y trabajo. Ante lo cual el funcionario debe:

Opciones de respuesta

C- La entidad, cortes y la Contraloría pueden presentar proyectos de Ley.

A- Ministerio incluirá, regulación salarial y mejora para presentar proyecto de ley.

La Universidad Libre, manifiesta que la opción correcta es la **C**, y así lo sustenta en su respuesta, sin embargo, la Universidad Libre incurre en el error legal al indicar que Las Cortes y la Contraloría General de la Republica están facultadas para presentar proyectos de ley en materia laboral, cuando el artículo 156 de la Constitución Política precisa que:

“La Corte Constitucional, el Consejo Superior de la Judicatura, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, el Consejo Nacional Electoral, el Procurador General de la Nación, el Contralor General de la República, tienen la facultad de presentar proyectos de ley en materias relacionadas con sus funciones”

Es evidente que la Constitución Política faculta a estas entidades a presentar proyectos de ley, sin embargo, deben ser relacionados con sus funciones, y la pregunta estaba enfocada a presentar proyectos en **MATERIA LABORAL**, lo que es un evidente error dado que esas no son materias relacionadas a las funciones de las Cortes y de la Contraloría General de la República.

Por lo anterior señor Juez es evidente que la Universidad Libre al momento de responder el derecho de petición y la reclamación tan solo se limitó a transcribir, pero no argumentó ni desvirtuó los argumentos que presentó el accionante, lo que es una evidencia clara que la respuesta emitida no es de fondo.

De igual manera señor Juez la Universidad libre realizó el mismo ejercicio con las respuestas 10, 18, 27, 28, 30, 33, 36, 37, 40, 51, 55, 57, 58, sin que se refutaran los argumentos legales, jurisprudenciales y doctrinales que presentó el ACCIONANTE, los cuales considera que son

los acertados y que la Universidad Libre no quiso ni siquiera revisar ni controvertir en su respuesta, que es el deber ser dada la importancia y trascendencia del derecho de petición.

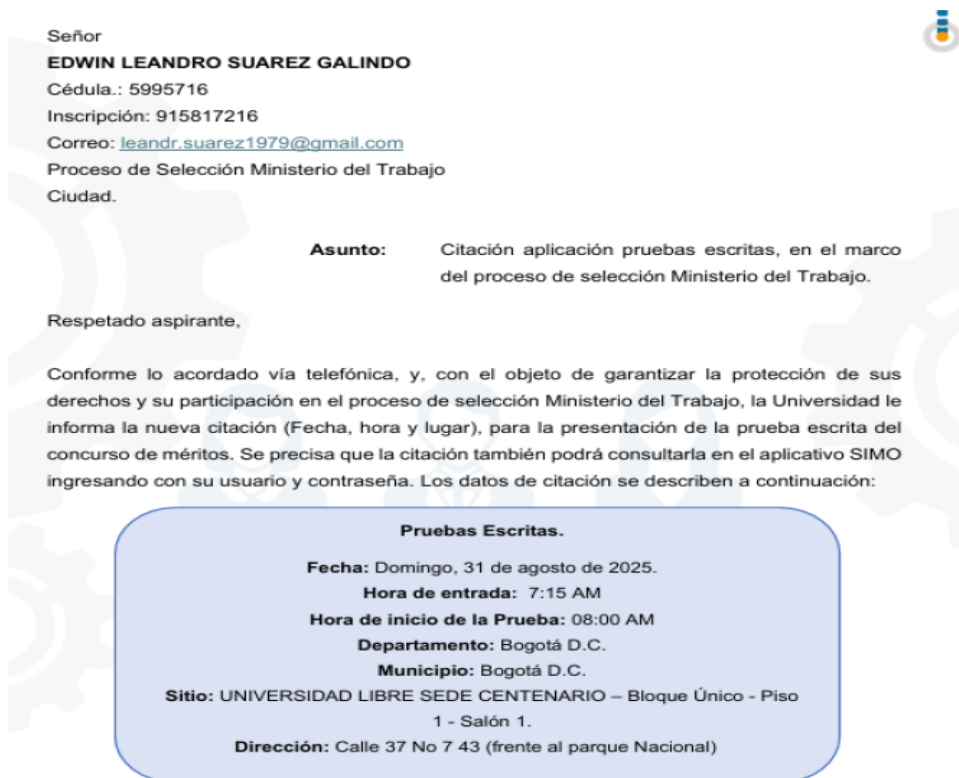
13. La Universidad Libre, omitió dar respuesta de manera integral y completa al derecho de petición y reclamación presentada el pasado 30 de septiembre de 2025, lo que sin duda señor Juez vulnera mi derecho fundamental de Petición.

DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

DERECHO DE IGUALDAD

Señor Juez, en primera medida la Universidad Libre y la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, vulnero el derecho a la IGUALDAD, dado que quebranto este principio fundamental sobre el cual versa los concursos de méritos, lo anterior se fundamenta en lo siguiente su señoría.

La UNIVERSIDAD LIBRE, procedió a citar al ciudadano EDWIN LEANDRO SUAREZ GALINDO, A REPETIR LAS PRUEBAS que había presentado el 18 DE AGOSTO DE 2025, porque encontró un error que cometió la Universidad con la aplicación de la prueba como se puede evidenciar así:



Señor
EDWIN LEANDRO SUAREZ GALINDO
Cédula.: 5995716
Inscripción: 915817216
Correo: leandr.suarez1979@gmail.com
Proceso de Selección Ministerio del Trabajo
Ciudad.

Asunto: Citación aplicación pruebas escritas, en el marco del proceso de selección Ministerio del Trabajo.

Respetado aspirante,

Conforme lo acordado vía telefónica, y, con el objeto de garantizar la protección de sus derechos y su participación en el proceso de selección Ministerio del Trabajo, la Universidad le informa la nueva citación (Fecha, hora y lugar), para la presentación de la prueba escrita del concurso de méritos. Se precisa que la citación también podrá consultarla en el aplicativo SIMO ingresando con su usuario y contraseña. Los datos de citación se describen a continuación:

Pruebas Escritas.

Fecha: Domingo, 31 de agosto de 2025.
Hora de entrada: 7:15 AM
Hora de inicio de la Prueba: 08:00 AM
Departamento: Bogotá D.C.
Municipio: Bogotá D.C.
Sitio: UNIVERSIDAD LIBRE SEDE CENTENARIO – Bloque Único - Piso 1 - Salón 1.
Dirección: Calle 37 No 7 43 (frente al parque Nacional)

De lo anterior señor Juez, es evidente que la UNIVERSIDAD LIBRE, vulnero el DERECHO DE IGUALDAD, dado que le otorgo a un aspirante UNA SEGUNDA OPORTUNIDAD para presentar una prueba 13 días después, ya conociendo la metodología de la prueba lo que quebranta y

vulnera el derecho de **IGUALDAD** frente a los demás aspirantes del Concurso de Méritos del Ministerio del Trabajo.

Señor Juez, es importante precisar que esta situación se conoce de manera accidental dado que la **UNIVERSIDAD LIBRE** y la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, también vulnero el **DERECHO DE PUBLICIDAD** dado que esta situación no fue publicada en la pagina web ni comunicada a todos los aspirantes del concurso de méritos del Ministerio del Trabajo.

Señor Juez, es claro que como este caso pueden existir múltiples situaciones iguales y que ha hoy en día no se conocen dado que la **UNIVERSIDAD LIBRE no COMUNICO NI PUBLICO** estas actuaciones en los medios utilizados por estas entidades SIMO y pagina web de la CNSC, lo que contradice y vulnera el principio de publicidad que es el eje central de los concursos de méritos.

En ese orden de ideas, señor Juez y dado que en la convocatoria del Ministerio del Trabajo se encuentran más de 30.000 personas inscritas, genera un manto de duda razonable respecto de cuantas personas fueron citadas de manera extemporánea y que la Universidad ha ocultado, dado que en la plataforma SIMO ni en la pagina de la CNSC no se encuentra registro alguno de dicha situación, al respecto es importante traer a colación lo consagrado en la línea jurisprudencial Corte Constitucional, en Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Ivan Palacio Palacio:

“(…) En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyan actuaciones adelantadas por las autoridades públicas, deberán realizarse con estricta sujeción (i) derecho al debido proceso (ii) derecho a la igualdad (iii) principio de buena fe. Dicha obligación se traduce en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido, esta Corporación constituyen “ley para las partes” que intervienen en él (…)”

Por lo anterior, señor Juez es evidente que la UNIVERSIDAD LIBRE vulnero mi derecho de **IGUALDAD**, dado que procedió a citar y ejecutar una prueba de conocimientos por fuera de las fechas establecidas, lo que conlleva de manera flagrante al vulnerar lo establecido en el Anexo Técnico de 2024 que es la guía de estricto cumplimiento entre la Universidad Libre y los concursantes, como se puede evidenciar a continuación:

Con relación a las *Pruebas Escritas* es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

Página 27 de 52



- Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo.

Por lo anterior es evidente señor juez, en primer lugar, que la UNIVERSIDAD LIBRE, vulnero lo estipulado en el Principio de Igualdad, dado que habilito la prueba de conocimientos en dos oportunidades diferentes, en segundo lugar, se EVIDENCIO que la UNIVERSIDAD LIBRE si comete errores y pone en inminente peligro los derechos fundamentales de los aspirantes en el concurso de méritos.

Por ende su señoría es importante precisar lo señalado por la Corte Constitucional, Sentencias SU-446 de 2011, T-272 de 2012 y T-682 de 2016 que reza; **“(…)Adicionalmente, las reglas de la convocatoria son las normas que rigen el concurso, de modo que cualquier incumplimiento de estas por parte de la administración, o de las entidades contratadas para la realización de este, vulnera el debido proceso de los participantes, así como los principios de transparencia, imparcialidad y el respeto de las expectativas legítimas, entre otros (…)**

DERECHO DE PETICION

Señor Juez, la Universidad Libre y la Comisión Nacional del Servicio del Civil, de manera flagrante ha vulnerado el derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, toda vez que el accionante mediante oficio presentado a la Universidad Libre de Colombia el pasado 30 de septiembre de 2025 solicito se le diera respuesta de fondo en el entendido que la Universidad Libre ha incurrido en errores técnicos y jurídicos, ante lo cual la accionada de manera simplista no dio respuesta de fondo a cada una de las peticiones solicitadas.

De igual manera, señor Juez la UNIVERSIDAD LIBRE en su respuesta tan solo se limito a dar una respuesta general y repetida para todos los aspirantes dentro del concurso de méritos, argumentando lo establecido en la sentencia T/466 de 2004, sin embargo en dicha providencia se enfatiza que es cuando existan múltiples solicitudes iguales, pero en el caso de los concursos de méritos cada reclamación y derecho de petición es individual y obedece a una situación particular y concreta, situación que la UNIVERSIDAD LIBRE ha desconocido al punto que utiliza un formato y adicional a ello da respuestas a peticiones que ni siquiera se han planteado como lo puede corroborar entre el derecho de petición presentado y la respuesta emitida por la Universidad Libre.

Por lo anterior, su señoría es evidente que la **UNIVERSIDAD LIBRE** con su respuesta del pasado 17 de octubre de 2025, vulnero claramente el derecho fundamental de petición al no responder de fondo lo solicitado y limitándose a dar respuestas ligeras.

DERECHO FUNDAMENTAL DEL MERITO Y TRANSPARENCIA

Señor Juez, la Universidad Libre ha puesto a vulnerado de manera fehaciente los principios constitucionales del merito y transparencia, al desplegar conductas que atentan contra el normal desarrollo del Concurso de Méritos, dicha vulneración se ve reflejada en primer lugar con la citación de aspirantes a la presentación de la prueba por fuera de las fechas establecidas lo que genera una desigualdad y con ello atenta contra el principio del Mérito.

Adicional a lo anterior, señor Juez, es evidente que el Actuar de la Universidad Libre es reprochable dado que ejecuto y realiza acciones que contradicen este derecho fundamental dado que con la citación a personas por fuera de las fechas establecidas contradiciendo lo establecido en los **ANEXO TÉCNICO DE MAYO 2024** que son ley para las partes y adicional a ello NO realizó la debida comunicación a través de los canales oficiales de dichas anomalías lo que es un indicio claro que la **UNIVERSIDAD LIBRE** realiza actuaciones ocultas que perjudican el normal desarrollo del concurso de méritos.

Así mismo, señor Juez la **UNIVERSIDAD LIBRE** de manera irregular y poco dudosa para la presentación del examen tenia dos tipos de cuadernillos, con fechas diferentes como lo era un cuadernillo con **FECHA 17 DE JULIO DE 2025** y otro con fecha **18 DE AGOSTO DE 2025**, lo que sin duda es un indicio claro y fehaciente que la UNIVERSIDAD LIBRE incurre en conductas que atentan contra el MÉRITO y la TRANSPARENCIA, en este punto es importante resaltar que la UNIVERSIDAD LIBRE en ningún momento procedió a informar y/o comunicar de dicha anomalía a los aspirantes a través de los medios de comunicación oficiales establecidos para el concurso de méritos.

Señor Juez, la UNIVERSIDAD LIBRE se esconde y evade su responsabilidad de dar respuestas de fondo aduciendo que el material de la prueba es reservado, sin embargo, es oportuno indicar que la misma jurisprudencia en sentencia T/1023 de 2003 que reza:

Para la Corte ha sido claro que cuando el retiro por inconveniencia o la exclusión de un concurso en cargos de carrera se produce como consecuencia de información de carácter reservado, debe entenderse que tal reserva no opera para los directamente interesados. Se trata de una reserva que sólo puede alegarse frente a terceros”.

Dicha postura ha sido reiterada por el Consejo de Estado. Así, por ejemplo, en un caso en el que la Comisión Nacional del Servicio Civil alegaba que no era posible que los participantes de un concurso accedieran a las hojas de respuesta de una prueba practicada en el marco de un concurso de méritos, porque dichos documentos tenían carácter reservado, sostuvo que,

“carece de justificación invocar dicha reserva ante quien ha sido expresamente sustraído de ella por el legislador. El motivo es obvio: de no ser excluidos de la reserva impuesta, y garantizado su efectivo acceso y conocimiento del contenido de las pruebas presentadas por cada uno en particular, el derecho de reclamación de quienes tomaron parte en los procesos devendría inocuo; quedaría reducido a una mera formalidad, vaciando por completo de contenido el derecho de contradicción y defensa que la Constitución garantiza a los particulares en toda actuación administrativa”

Bajo la premisa anterior, su señoría es oportuno indicar que es imperioso que la Universidad Libre, entregue a su despacho y que se le cree cuaderno aparte con la respectiva reserva para que usted pueda revisar y confrontar los hechos que se narran en la presente acción de tutela, de lo contrario se queda únicamente con la versión la UNIVERSIDAD LIBRE, sin que la misma sea oponible y se llegaría a pensar que es una verdad absoluta lo que contradice el estado social de derecho.

Lo anterior tiene su justificación en lo consagrado y estipulado en la ley 1755 de 2015 que preciso lo siguiente, o podría, entonces, pretenderse que el juez, ante cual acude el aspirante para reclamar la protección de sus derechos fundamentales, se encuentre imposibilitado para emitir un pronunciamiento respecto de la presunta vulneración alegada. Máxime, tomando en cuenta que la Ley 1437 de 2011 prevé ciertas excepciones para la oponibilidad de la reserva, dentro de las cuales se encuentra el ejercicio de las funciones de las autoridades judiciales así:

ARTÍCULO 27. INAPLICABILIDAD DE LAS EXCEPCIONES. [Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:] El carácter reservado de una información o de determinados documentos, no será oponible a las autoridades judiciales, legislativas, ni a las autoridades administrativas que, siendo constitucional o legalmente competentes para ello, los soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de las informaciones y documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo previsto en este artículo.

Por tanto, el hecho que las entidades accionadas hubieren manifestado que las pruebas remitidas tenían carácter reservado, no es óbice para que la Sala, manteniendo en la medida de lo posible la reserva de la información, evalúe dichos documentos y emita un pronunciamiento frente a los asuntos de relevancia constitucional que evidencien los mismos, cuandoquiera que se encuentren directamente relacionados con la solución del caso concreto

VULNERACIÓN AL DEBIDO PROCESO

Señor Juez, es evidente que la UNIVERSIDAD LIBRE vulnero mi derecho al debido proceso, dado que la calificación no se encuentra ajustada a los preceptos legales y en cierta medida es arbitraria, dado que al momento de resolver el derecho de petición y la reclamación no dio las garantías plenas para acceder al material de la prueba dado que limito mi derecho a no poder tomar nota clara de la prueba para poder ejercer el derecho de defensa y en consecuencia ejercer de manera clara la contradicción y así poder defender mis derechos.

La UNIVERSIDAD LIBRE, señor Juez al momento de responder el derecho de petición y la reclamación en ningún momento refuta o contradice los argumentos esgrimidos por el accionante y tan solo procedió a dar una respuesta genérica lo que indudablemente quebranta lo estipulado en un debido proceso.

Adicional a ello su señoría, la UNIVERSIDAD LIBRE argumenta que el proceso lo realizó y desarrollo de un proceso técnico sumamente confiable y realizado por personalmente altamente calificado y que toda la calificación se ajustó a los parámetros establecidos en las mesas técnicas y por el personal de la Universidad Libre, concluyendo que el accionante continua como NO ADMITIDO.

En ese orden de ideas, su señoría le corresponde a su despacho entrar a valorar y confrontar si la respuesta emitida por la UNVIERSIDAD LIBRE se ajusta a derecho o si por el contrario es una decisión arbitraria y de la cual pone en riesgo los derechos fundamentales del hoy accionante.

Por ende su señoría es importante precisar lo señalado por la Corte Constitucional, Sentencias SU-446 de 2011, T-272 de 2012 y T-682 de 2016 que reza; *“(...)Adicionalmente, las reglas de la convocatoria son las normas que rigen el concurso, de modo que cualquier incumplimiento de estas por parte de la administración, o de las entidades contratadas para la realización de este, vulnera el debido proceso de los participantes, así como los principios de transparencia, imparcialidad y el respeto de las expectativas legítimas, entre otros (...)*

SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL

Considero se dan los presupuestos para que su señoría profiera medida provisional, fundamentada en lo establecido en el artículo 7 del decreto 2591 de 1991 que dispone:

Artículo 7 Medidas provisionales para proteger un derecho. Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.

De igual forma la Corte Constitucional ha sostenido en reiteradas ocasiones que la adopción de una medida provisional está sujeta a los siguientes requisitos:

- 1 que estén encaminados a proteger un derecho fundamental, evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público, con el fin de garantizar que la decisión definitiva no resulte inocua o superflua por la consumación de un daño. La corte en Auto 049 de 1995 señalo lo siguiente: “Esta corporación ha establecido que la suspensión del acto violatorio o amenazador de un derecho fundamental tiene como único objetivo la protección del derecho fundamental conculcado o gravemente amenazado y obviamente, evitar que se causen mayores perjuicios o daños a l persona contra quien se dirige el acto. Igualmente, ha sido considerado que el juez de tutela puede ordenar todo lo que considere procedente para proteger los derechos fundamentales y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.
2. Que se esté en presencia de un perjuicio irremediable por su gravedad e inminencia, de manera que se requieran medidas urgentes e impostergables para evitarlo.
3. Que exista certeza respecto de la existencia de la amenaza del perjuicio irremediable.
4. Que exista conexidad entre la medida provisional y la protección de los derechos fundamentales vulnerados o amenazados.
5. Que la medida provisional se adopte solamente para el caso concreto objeto de revisión.

En virtud de lo anterior señor Juez, de la manera más atenta solicito se proceda a ordenar la medida provisional **URGENTE**, basado en que la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL en su página web indico que el próximo 27 de octubre de 2025, publicara los resultados de la Prueba de Análisis de Antecedentes, lo que conlleva a que avance el concurso sin que sea resuelta de fondo mi acción de tutela.

Señor Juez, es eminente el peligro que corren mis derechos fundamentales al trabajo, acceso a cargos públicos y merito, dado que el pasado 8 de octubre de 2025 tome posesión del cargo Profesional Especializado Grado 19 en la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, y del cual estoy en periodo de prueba por el termino de 4 meses.

Señor Juez, si usted no atiende esta medida provisional, y suspende la publicación de los resultados de ANALISIS DE ANTECEDENTES sin que se decida de fondo puedo quedar por fuera del Concurso del Ministerio del Trabajo, dado que una de las causales de exclusión del concurso es perder los derechos de carrera en el Ministerio del Trabajo dado que estoy participando en la modalidad de ASCENSO y esto puede ocurrir si avanza el concurso y no es resuelta mi acción de tutela.

Por ende la solicitud de **SUSPENSION DE LA ETAPA DE PUBLICACION DE ANALISIS DE ANTECEDENTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 2618 DE 2014**, si cumpliría con el requisito jurisprudencial, relativo a que en la misma no resulte inocua o superflua por la consumación de un daño, toda vez, aún existe tiempo para evitar que finalice la etapa de, pues la misma finaliza el próximo 28 de OCTUBRE de 2025, por lo que señor Juez al decretar la **SUSPENSION DE LA ETAPA DE PUBLICACION DE ANALISIS DE ANTECEDENTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 2618 DE 2014**, resultaría EFICAZ, en la protección constitucional de los derechos de los actores y así evitaría la consumación de un perjuicio irremediable.

Así las cosas, ruego a su señoría adoptar la medida provisional con el sentido de urgencia y se ordene a la **CNSC SUSPENSION DE LA ETAPA DE PUBLICACION DE ANALISIS DE ANTECEDENTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 2618 DE 2014**, hasta tanto no sea resuelta la presente acción constitucional.

Consustancial a los derechos fundamentales indicados como vulnerados en el acápite pertinente, me permito presentar a su despacho una síntesis de los principales elementos jurídicos y fácticos en los cuales pretendo hacer énfasis, portanto, no recitaré sentencias, artículos y normas que su señoría conoce a la perfección, en aras de la economía procesal y la tranquilidad mental para concentrarme en lo esencial. Así las cosas, el derecho a ejercer cargos públicos y el derecho al trabajo es una violación originada en el desconocimiento del debido proceso, de tal forma que en ello me dispondré a realizar la exposición insistiendo que el señor juez conoce los detalles formales, legales y prácticos de la vulneración de mi derecho al ejercicio de un cargo público y por ende al trabajo.

PRETENSIÓN

TUTELAR mis derechos fundamentales al debido proceso, Igualdad, acceso a cargos públicos, igualdad, trabajo Y Derecho de Petición, vulnerados por la UNIVERSIDAD LIBRE y la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y en consecuencia proceder a:

ORDENAR. A la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA, proceda allegar copia del cuadernillo de preguntas del ACCIONANTE **OSCAR DANIEL ACEVEDO ARIAS** para que repose en

cuaderno aparte en el expediente a fin de que se pueda corroborar si la **UNIVERSIDAD LIBRE** en su respuesta se ajusta a derecho y que no es una respuesta tipo y general.

ORDENAR A la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA, proceda a dar respuesta concreta y desvirtuar cada uno de los puntos solicitados en el derecho de petición del pasado 30 de septiembre de 2025, por cuanto no se refutaron los argumentos esgrimidos por el accionante.

ORDENAR A la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA, tener como validos los argumentos del derecho de petición y reclamación y por ende modificar el puntaje de la calificación del accionante OSCAR DANIEL ACEVEDO ARIAS que pertenece a la OPEC 218854

ORDENAR a la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA, a proceder a anular las preguntas 61,62,63,64,65 y 66, toda vez que no tienen relación con el Manual de Funciones del Empleo Profesional Especializado Grado 21 de la Subdirección de Gestión de Talento Humano y que pertenece a la OPEC 218854 y de la cual no se tuvo respuesta por parte de la Universidad Libre en la respuesta del 17 de octubre de 2025.

ORDENAR A la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA, proceda a allegar copia de los dos tipos de cuadernillos dado que existen dos fechas diferentes y dicha situación contradice lo contemplado en el Anexo Técnico de mayo de 2024.

ORDENAR A la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA, a repetir la prueba de conocimientos al accionante OSCAR DANIEL ACEVEDO ARIAS, dado que vulnero los derechos de IGUALDAD, al citar a un participante por fuera de las fechas establecidas y quebrantando lo contemplado en el Anexo Técnico de mayo de 2024.

COMPETENCIA

La competencia es del Juzgado a nivel circuito, de conformidad con las reglas de reparto de la acción de tutela.

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento afirmo que no he presentado otra acción de tutela respecto de los mismos hechos.

PRUEBAS

DOCUMENTAL:

1. Reclamación presentada el pasado 17 de septiembre de 2025 a través del aplicativo SIMO.
2. Derecho de Petición y Reclamación presentada el pasado 30 de septiembre de 2025 por el ACCIONANTE.

3. Respuesta emitida por la Universidad Libre de Colombia el pasado 17 de octubre de 2025.
4. Manual de Funciones del Empleo Profesional Especializado Grado 21 de la Subdirección de Gestión del Talento Humano y que pertenece a la OPEC 218854.
5. Ejes temáticos publicados en la pagina de la Universidad Libre para el empleo 218854 que corresponden al cargo de Profesional Especializado Grado 21 de la Subdirección de Gestión del Talento Humano.
6. Copia de los apuntes tomados el día 28 de septiembre de 2025.
7. Copia de la Citación a pruebas escritas del 18 de agosto de 2025 del aspirante EDWIN LEANRO SUAREZ.
8. Copia de la Citación a pruebas escritas del 31 de agosto de 2025 del aspirante EDWIN LEANRO SUAREZ.
9. Acta de posesión de OSCAR DANIEL ACEVEDO en la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.

DE OFICIO

1. Oficiar a la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA, que allegue al despacho el cuadernillo de preguntas con la respectiva hoja de respuestas de la prueba realizada el pasado 18 de agosto de 2025 del ACCIONANTE OSCAR DANIEL ACEVEDO ARIAS, el cual deberá ser anexado en CUADERNO APARTE, con el fin de salvaguardar la reserva establecida en la Ley.
2. Oficiar a la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA, para que allegue copia de los cuadernillos de fecha 17 de julio de 2025 y 18 de agosto de 2025, con fin de evidenciar y comprobar que si existían dos tipos de cuadernillos. Estos documentos se deben de anexar en el cuaderno aparte para salvaguardar los derechos de reserva.

Su señoría estas pruebas se solicitan y deben ser allegadas por la Universidad Libre, dado que no tienen reserva aplicando lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1755 de 2015, adicional a ello la jurisprudencia ha manifestado “(...) Para la Corte ha sido claro que cuando el retiro por inconveniencia o la exclusión de un concurso en cargos de carrera se produce como consecuencia de información de carácter reservado, debe entenderse que tal reserva no opera para los directamente interesados. Se trata de una reserva que sólo puede alegarse frente a terceros (...)”

3. Oficiar al MINISTERIO DEL TRABAJO en especial a la Subdirección de Gestión del Talento Humano si para el cargo de Profesional Especializado Grado 21 de la Subdirección de Gestión del Talento Humano OPEC 218854, le corresponde funciones de INSPECCION Y VIGILANCIA en empresas.

PERICIAL

1. Se solicita su señoría con el fin de poder determinar si la respuesta emitida por la **UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA** se ajusta a derecho, y una vez la misma allegue copia del cuadernillo y su respectiva hoja de respuestas. Con el fin que se designe un

experto “**PERITO**” de una **UNIVERSIDAD PUBLICA**, para que emita su concepto TÉCNICO Y JURIDICO, y así poder usted tener un panorama claro si efectivamente la respuesta emitida por la UNIVERSIDAD LIBRE se ajusta a los preceptos legales y no pone en peligro los derechos fundamentales invocados por el ACCIONANTE.

OBJETO DE LA PRUEBA

1. Se solicita que el PERITO, una vez tenga acceso al Cuadernillo y Hoja de respuestas pueda ejercer un dictamen técnico y jurídico si la justificación que da la Universidad Libre, en la respuesta del 17 de octubre de 2025 se ajusta a derecho o si por el contrario los argumentos expuestos por el Accionante tienen fundamento deben ser considerados como válidos para la calificación de la prueba.
2. Se solicita que, en el dictamen PERICIAL, se pronuncie de manera precisa y detallada respecto de las preguntas 9, 10, 18, 27, 28, 30, 33, 36, 37, 40, 51, 55, 57, 58, se ajustan a los criterios jurídicos vigentes y si la opción de respuesta que manifiesta la Universidad Libre es la Correcta, o si por el contrario los argumentos del Accionante Presentado en el Derecho de Petición del 30 de septiembre de 2025 son los correctos.
3. Se solicita que, en el dictamen PERICIAL, se pronuncie si las preguntas 61,62,63,64,65 y 66, están asociadas al Manual de Funciones del Empleo Profesional Especializado Grado 21 de las Subdirección de Gestión del Talento Humano, dado que estas preguntas no pertenecen a las funciones del empleo.

Su señoría, esta prueba se solicita con el fin de salvaguardar mi derecho de defensa, dado que el mismo ha estado limitado por parte de la accionada y en ningún momento, se ha podido contradecir de manera clara los argumentos expuestos por la UNIVERSIDAD LIBRE, lo que puede convertirse en una decisión ARBITRARIA, razón por la cual acudo a su sapiencia y conocimiento para que a través de su despacho pueda ser analizada y revisada de fondo los argumentos o si por el contrario mis argumentos señalados en mi derecho de petición tienen la razón.

TESTIMONIALES

1. Señor Juez si usted considera pertinente tomar el testimonio de los aspirantes que presentaron las pruebas escritas el pasado 18 de agosto de 2025, con el fin de corroborar si existían dos tipos de cuadernillo con fechas distintas, dado que la Universidad Libre en reiteradas ocasiones ha negado dicha afirmación.

JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que los hechos expuestos son ciertos y susceptibles de probar en el curso de la presente acción.

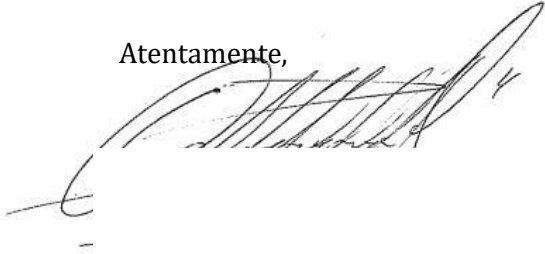
NOTIFICACIONES

Accionada: La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) puede ser notificada al correo electrónico notificacionesjudiciales@cns.gov.co.

A la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA al correo electrónico notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co

Al MINISTERIO DEL TRABAJO notificacionesjudiciales@mintrabajo.gov.co

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned below the word "Atentamente,".

ANEXO

**POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS
DIFERENTES ETAPAS DEL “PROCESO DE SELECCIÓN 2618 DE 2024”, EN LAS
MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA
DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA
DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.**

BOGOTÁ, D.C.

MAYO DE 2024

PREÁMBULO	4
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES	4
1.1 Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones	4
1.2 Procedimiento de Inscripción	6
1.2.1 Registro en el SIMO	6
1.2.2 Consulta de la OPEC	6
1.2.3 Selección del empleo para el cual se va a concursar	7
1.2.4 Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado	7
1.2.5 Pago de Derechos de Participación	7
1.2.6 Formalización de la inscripción	8
2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE VACANTES OFERTADAS EN LA MODALIDAD DE ASCENSO	9
3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	9
3.1 Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	9
3.1.1 Definiciones	10
3.1.2 Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	18
3.1.2.1 Certificación de la Educación	18
3.1.2.2 Certificación de la Experiencia	20
3.2 Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	25
3.3 Publicación de resultados de la VRM	26
3.4 Reclamaciones contra los resultados de la VRM	26
3.5 Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos	27
4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	27
4.1 Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución	30
4.2 Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución	30
4.3 Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución	30
4.4 Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución	30
4.5 Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución (Cuando aplique)	31
5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES (Cuando Aplique)	32
5.1 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Nivel Asesor y Profesional) o relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)	32
a) Empleos del Nivel Asesor:	32

b) Empleos del Nivel Profesional	33
c) Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial	33
5.2 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional (Nivel Asesor y Profesional) o laboral (Niveles Técnico y Asistencial)	33
a) Empleos del Nivel Asesor:	33
b) Empleos Nivel Profesional	34
c)Empleos Niveles Técnico	34
5.3 Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes	34
5.4 Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes	38
5.4.1 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Nivel Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)	38
5.4.1.1 Empleos de Nivel Asesor	38
5.4.1.2 Empleos de Nivel Profesional.....	39
5.4.1.3 Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial	41
5.4.2 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional (Niveles Asesor y Profesional) o Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)	44
5.4.2.1 Empleos de Nivel Asesor	44
5.4.2.2 Empleos de Nivel Profesional.....	46
5.4.2.3 Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial	48
5.5 Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes	51
5.6 Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes	51
5.7 Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	52
6. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES	52

PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral del respectivo Acuerdo del “*Proceso de Selección 2618 de 2024 -Ministerio del Trabajo*”. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en dicho Acuerdo para participar en este Proceso de Selección. Los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas pueden ser consultados en el correspondiente Acuerdo.

1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1 Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

Los aspirantes a participar en este Proceso de Selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar el trámite de su inscripción:

- a) Es de su exclusiva responsabilidad consultar en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, las vacantes a proveer mediante este concurso de méritos, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la *Etapas de Divulgación* de la respectiva Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC (artículo 8° del Acuerdo del Proceso de Selección).
- b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del sistema SIMO, disponible en el sitio web www.cnsc.gov.co.
- c) Primero se realizarán las inscripciones para las vacantes ofertadas en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* y, posteriormente, las inscripciones para las vacantes ofertadas en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*.
- d) De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, al Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso solamente se pueden inscribir los servidores públicos con derechos de carrera de la entidad que oferta los respectivos empleos en esta modalidad, quienes deberán verificar su estado en el Registro Público de Carrera Administrativa, en adelante RPCA, de la CNSC. De no encontrarse activos en el RPCA o de encontrar su registro desactualizado, deberán solicitar a su entidad que trámite ante la CNSC su registro o actualización correspondiente, sin que la no finalización de este sea impedimento para poderse inscribir en este Proceso de Selección en la modalidad referida. Se aclara que este trámite no aplica para los aspirantes a los empleos ofertados en la modalidad Abierto en el presente Proceso de Selección.
- e) Los servidores públicos de carrera administrativa del Ministerio del Trabajo, que decidan participar en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, no podrán inscribirse en este mismo Proceso de Selección en la modalidad Abierto, teniendo en cuenta que las Pruebas Escritas para una y otra modalidad se van a aplicar en la misma fecha y a la misma hora¹, en las ciudades seleccionadas por los inscritos. Así mismo deben tener en cuenta que no podrán inscribirse para la modalidad ascenso a un empleo del mismo grado o un grado o nivel inferior.

¹ En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 o cualquiera otra enfermedad de alto riesgo para la salud se encuentren vigentes a la fecha de presentación de estas pruebas, las mismas se podrán programar en diferentes horas.

- f) Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este Proceso de Selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.
- g) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: **i)** Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe auto validar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el “Perfil del Ciudadano”, en la opción del menú “Datos Básicos”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, **ii)** que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, **iii)** que el medio de publicación, divulgación e información oficial para este proceso de selección, es el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co únicamente a través del enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente, **iv)** que la CNSC le podrá comunicar preferiblemente la información relacionada con este proceso de selección mediante los mensajes o alertas que genera SIMO en la sección dispuesta para ese fin y/o mediante mensajes de texto (SMS) enviados al número de teléfono celular registrado en SIMO, el cual debe ser actualizado por el aspirante en caso de novedades, o al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, **v)** que de requerir cambio del correo electrónico registrado en SIMO, deberá presentar solicitud expresa ante la CNSC, adjuntando copia de su documento de identidad e indicando el nuevo correo electrónico, el cual se recomienda que no sea institucional, **vi)** que la CNSC le comunique o notifique a través de SIMO los actos administrativos que se expidan en las diferentes etapas de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, entendiéndose comunicados o notificados al día siguiente en que sean depositados en el buzón dispuesto en el aplicativo para estos fines, **vii)** que las reclamaciones, intervenciones y/o los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección solamente se pueden presentar o interponer en SIMO, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, y **viii)** revisar permanentemente los términos y condiciones del uso de SIMO y demás documentos relacionados, tales como tutoriales sobre este aplicativo.
- h) Inscribirse en este Proceso de Selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección y el presente Anexo.
- i) Durante el presente Proceso de Selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO sus datos personales como ciudad de residencia, dirección y número de teléfono. Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número y estado del documento de identificación y correo electrónico registrados con su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo a la CNSC, la cual deberá realizar a través del sitio web www.cnsc.gov.co, enlace “Ventanilla Única”, adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

1.2 Procedimiento de Inscripción

Para inscribirse en el presente Proceso de Selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “*Manual de Usuario – Módulo Ciudadano – SIMO*”, publicado en el sitio web www.cnsc.gov.co, en el menú “Procesos de Selección”, opción “Tutoriales y Videos”, opción “*Guías y Manuales*”.

Se recuerda que primero se realizarán las inscripciones para las vacantes ofertadas en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* y, posteriormente, las inscripciones para las vacantes ofertadas en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*.

1.2.1 Registro en el SIMO

Si el aspirante no se encuentra registrado en SIMO, deberá hacerlo, en la opción “Registrarse”, diligenciando todos los datos solicitados por el sistema en cada uno de los puntos del formulario denominado “Registro de Ciudadano”. Se precisa que el registro en el SIMO se realiza por una única vez y los datos de nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación son validados con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez registrado, debe ingresar al sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su Formación académica, Experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, (tarjeta o matrícula profesional cuando aplique, licencia de conducción, entre otros) los cuales le servirán para la *Verificación de los Requisitos Mínimos*, en adelante VRM, y para la *Prueba de Valoración de Antecedentes* (Cuando aplique), en el presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño, debe estar en formato PDF y ser legible, con una resolución entre 300 y 600 dpi.

Es responsabilidad exclusiva del aspirante verificar que la documentación que pretenda aportar para este proceso de selección quede cargada correctamente en el aplicativo, siendo posible su adecuada consulta, legibilidad y visualización.

El aspirante con discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, con el fin de establecer e implementar los mecanismos necesarios para presentar las *Pruebas Escritas y/o de Ejecución* (Cuando aplique), previstas en este proceso de selección y acceder a estas cuando a ello hubiere lugar.

1.2.2 Consulta de la OPEC

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección y los requisitos exigidos para los mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, en adelante MEFCL, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en el sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Si no cumple con los requisitos mínimos del empleo o con alguno de los Requisitos Generales de Participación establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección, el aspirante no debe inscribirse.

1.2.3 Selección del empleo para el cual se va a concursar

Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como “Favoritos”, luego seleccionar y confirmar el empleo por el que va a concursar, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el presente Proceso de Selección, toda vez que la aplicación de las Pruebas Escritas para todos los empleos ofertados se realizará en la misma fecha y a la misma hora².

1.2.4 Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de *Formación, Experiencia* y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el sistema sean legibles, con una resolución entre 300 y 600 dpi, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (*pago de Derechos de participación*), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 4.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las *Pruebas Escritas* y las de *Ejecución* (cuando aplique) en este proceso de selección, listado de ciudades igualmente publicado en SIMO. El aspirante debe tener en cuenta que **la ciudad escogida no puede ser modificada una vez confirme los datos de inscripción al empleo seleccionado.**

1.2.5 Pago de Derechos de Participación

El aspirante debe realizar el pago de los Derechos de Participación solamente para el empleo por el cual va a concursar en el presente proceso de selección. En este sentido, No se deben realizar pagos para más de un empleo de este proceso de selección, toda vez que la aplicación de las Pruebas Escritas para todos los empleos ofertados en el mismo, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora³. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, ni podrá trasladarse para pagar los Derechos de Participación en otro proceso de selección que realice la CNSC, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante con su inscripción.

El pago de los *Derechos de Participación* se debe realizar en el banco que para el efecto disponga la CNSC, bien sea online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca dicho banco, opciones que SIMO habilitará al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de interés del aspirante, así:

- a) Si el aspirante va a realizar el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos disponibles para usar esta alternativa. Una vez realizada la transacción, SIMO le enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago. En consideración a que la plataforma PSE puede demorar varios minutos u horas para reportar dicho pago en SIMO, los aspirantes deben realizar este pago con la suficiente antelación para evitar que el mismo no quede registrado en SIMO al cierre de la Etapa de Inscripciones.

² Ídem.

³ Ídem.

- b) Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el banco, SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, con el cual deberá realizar el pago en cualquiera de las sucursales del banco establecidas para el efecto.

Una vez realizado el pago y **antes de formalizar la inscripción**, el aspirante podrá modificar el pago realizado de un empleo a otro, siempre y cuando corresponda al mismo costo del cancelado.

El aspirante debe tener en cuenta que solamente con el pago no queda inscrito. Debe continuar con el procedimiento de formalizar la inscripción.

1.2.6 Formalización de la inscripción

Una vez realizado el pago de los Derechos de Participación para el empleo seleccionado y confirmado dicho pago por el banco en el aplicativo SIMO (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas), el aspirante que hizo el pago online por PSE puede, con ese pago, hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando no haya formalizado su inscripción, cambiar de empleo, cuantas veces lo requiera, a otro empleo que corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de Participación para el empleo inicialmente escogido.

Por consiguiente, se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de Participación dentro de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, ya no puede cambiar el empleo inicialmente escogido con ese pago.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de educación y experiencia del empleo por el que pretende concursar, documentos que se tendrán en cuenta para la VRM y la *Prueba de Valoración de Antecedentes* en el presente proceso de selección.

Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “*INSCRIPCIÓN*”. SIMO generará una “*Constancia de Inscripción*”, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

Se aclara que, con cualquiera de las opciones de pago (PSE, botón Bancolombia y código de barras con pago en oficinas o correspondientes bancarios), una vez su transacción sea exitosa, se habilitará de inmediato (o en minutos u horas) la opción de “*Inscripción*”.

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que sí puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el aplicativo para participar en el presente proceso de selección, **únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la Etapa de Inscripciones, para la respectiva modalidad**, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: “*Panel de control*” → “*Mis Empleos*” → “*Confirmar empleo*” → “*Actualización de Documentos*”. El sistema generará una nueva “*Constancia de Inscripción*” con las actualizaciones realizadas.

Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de la *Etapa de Inscripciones*. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha solamente serán válidos para futuros procesos de selección.

Si el aspirante pagó oportunamente los *Derechos de Participación* para algún empleo y no formalizó la inscripción, al finalizar la *Etapa de Inscripciones*, el sistema automáticamente realizará su inscripción a tal empleo. Si el aspirante pagó los *Derechos de Participación* para más de un empleo y no formalizó su inscripción, será inscrito al último seleccionado y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

Los aspirantes inscritos podrán consultar en el aplicativo SIMO, con su usuario y contraseña, la cantidad total de inscritos para el empleo en el cual se formalizó su inscripción.

2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE VACANTES OFERTADAS EN LA MODALIDAD DE ASCENSO

Una vez finalice la *Etapa de Inscripciones* para las vacantes ofertadas en el presente *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso*, la CNSC declarará desierto el proceso de selección para aquellas vacantes que no cuenten con inscritos, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles siguientes al cierre de las respectivas inscripciones. 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 diferente ubicación geográfica, le corresponde a la entidad que las oferta, una vez informada de esta situación por la CNSC, definir cuál o cuáles deben ser declaradas desiertas, decisión que debe comunicar por escrito a la CNSC, a más tardar ocho (8) días después de cerrada la *Etapa de Inscripciones de la modalidad de ascenso*, para que esta Comisión Nacional proceda en los términos antes referidos.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, la provisión de las vacantes para las cuales se declara desierto el *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* se realizará mediante este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*, razón por la cual pasarán a hacer parte de la OPEC de este último.

Realizada esta actividad, se iniciará la *Etapa de Inscripciones* en los empleos que hacen parte de la OPEC de este *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*, siguiendo los mismos pasos establecidos en el numeral 1 del presente Anexo.

3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las definiciones, condiciones, reglas y demás aspectos contenidos en este Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de

selección, serán aplicadas para todos los efectos de la *Etapas de VRM* y de la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los MEFL de las respectivas entidades (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.10, Parágrafo 1).

Se debe tener en cuenta que las equivalencias de Educación y/o Experiencia previstas en el MEFL de la entidad para la que se realiza este proceso de selección, solamente son aplicables en la Etapa de VRM, cuando el aspirante no cumpla en forma directa con el correspondiente requisito mínimo exigido para el empleo en el cual se encuentra inscrito.

3.1.1 Definiciones

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).

Esta clase de educación es a la que se refiere, con la denominación de “*Estudios*”, el artículo 2.2.2.3.2 del Decreto 1083 de 2015, al definir que:

“(…) Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.”

Con relación a la Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, el artículo 11 de la Ley 115 de 1994 establece:

“(…)”

- b) La educación básica con una duración de nueve (9) grados (...) se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y*
 - c) La educación media con una duración de dos (2) grados.*
- (…)”*

Y con relación a la Educación Superior, los artículos 9 y 10 de la Ley 30 de 1992, señalan:

“ARTÍCULO 9. Los programas de pregrado preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía.

También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos (Subrayado fuera de texto).

ARTÍCULO 10. Son programas de postgrado las especializaciones, las maestrías, los doctorados y los postdoctorados (Subrayado fuera de texto).”

Complementariamente, sobre la Educación Superior en las modalidades de Formación Técnica Profesional y Tecnológica, el artículo 3 de la Ley 749 del 2002, precisa que:

“Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior organizarán su actividad formativa de pregrado en ciclos propedéuticos de formación en las áreas de las ingenierías, la tecnología de la información y la administración, así:

a) El primer ciclo, estará orientado a generar competencias y desarrollo intelectual como el de aptitudes, habilidades y destrezas al impartir conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores productivo y de servicios, que conducirá al título de Técnico Profesional en...

La formación técnica profesional comprende tareas relacionadas con actividades técnicas que pueden realizarse autónomamente, habilitando para comportar responsabilidades de programación y coordinación;

b) El segundo ciclo, ofrecerá una formación básica común, que se fundamente y apropie de los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país. La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa, y conducirá al título de Tecnólogo en el área respectiva;

c) El tercer ciclo, complementará el segundo ciclo, en la respectiva área del conocimiento, de forma coherente, con la fundamentación teórica y la propuesta metodológica de la profesión, y debe hacer explícitos los principios y propósitos que la orientan desde una perspectiva integral, considerando, entre otros aspectos, las características y competencias que se espera posea el futuro profesional. Este ciclo permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos y conducirá al título de profesional en...

Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior en forma coherente con la formación alcanzada en cada ciclo, podrán ofrecer programas de especialización en un campo específico del área técnica, tecnológica y/o profesional. Esta formación conducirá al título de Especialista en (...)” (Subrayado fuera de texto).

Con relación a los Ciclos Propedéuticos, el artículo 5 de la Ley 1188 de 2008 faculta a todas las Instituciones de Educación Superior para

“(…) ofrecer programas académicos por ciclos propedéuticos hasta el nivel profesional, en todos los campos y áreas del conocimiento dando cumplimiento a las condiciones de calidad previstas en la presente ley y ajustando las mismas a los diferentes niveles, modalidades y metodologías educativas (…)” (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 2.5.3.2.7.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, sustituido por el artículo 1 del Decreto 1330 de 2019, indica:

“Artículo 2.5.3.2.7.1. Ciclos propedéuticos. *Un ciclo propedéutico es una fase de la educación que le permite al estudiante desarrollarse en su formación profesional siguiendo sus intereses y capacidades, para lo cual requiere un componente propedéutico que hace referencia al proceso por el cual se prepara a una persona para continuar su formación en educación superior, lo que supone una organización de los programas con flexibilidad, secuencialidad y complementariedad.*

Cada programa que conforma el proceso formativo por ciclos propedéuticos debe conducir a un título que habilite de manera independiente para el desempeño laboral como técnico profesional, tecnólogo o profesional universitario, según lo definido por la Ley 749 de 2002, (...) en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), y la naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional.

La oferta de la formación por ciclos propedéuticos deberá preservar la independencia entre los programas que conforman el ciclo, para lo cual cada nivel deberá garantizar un perfil de formación pertinente de acuerdo con el nivel ofrecido, que le permita al egresado insertarse en el campo laboral y a su vez le posibilita continuar su formación mediante el acceso a un nivel formativo superior, dado por el componente propedéutico incluido en el diseño curricular.

Las instituciones que de conformidad con la Ley 30 de 1992 (...) y la Ley 115 de 1994, (...) tienen el carácter académico de Técnicas Profesionales o Tecnológicas, para ofrecer programas en el nivel tecnológico o profesional universitario, respectivamente, por ciclos propedéuticos, deben reformar sus estatutos y adelantar el proceso de redefinición previsto en la normatividad colombiana, previo a la solicitud de registro calificado”.

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

De conformidad con el artículo 2.6.2.3 ibidem, son objetivos de esta clase de educación:

*“1. Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas.
2. Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno.”*

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

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

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

d) **Educación Informal:** Se considera *Educación Informal* todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

e) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).

f) **Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC):** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Los NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).

g) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en *Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada*.

h) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

j) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por el artículo 16 de la Ley 2113 de 2021, modificado y adicionado por el artículo 9 de la Ley 2221 de 2022, y adicionado por el artículo 4 de la Ley 2119 de 2021, establece que:

“(…) Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencia (sic) a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, servicio en los consultorios jurídicos, monitorias (sic), contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

En el caso de los grupos de investigación, la autoridad competente para expedir la respectiva certificación será el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, SNCTel[.] (...) [E]n el caso de la investigación aplicada de la formación profesional integral del SENA, la certificación será emitida por esta institución.

(...)

En todo caso, el valor asignado a la experiencia previa será menor [el 90%⁴] a aquella experiencia posterior a la obtención del respectivo título. En el caso del sector de la Función Pública, las equivalencias deberán estar articuladas con el Decreto 1083 de 2015 o el que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. *La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el Artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.*

PARÁGRAFO 2. *En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público.*

(...)

PARÁGRAFO 4. *Para el caso del servicio en consultorios jurídico la experiencia máxima que se podrá establecer en la tabla de equivalencias será de seis (6) meses.*

(...)

PARÁGRAFO. *Sin distinción de edad, quienes cuenten con doble titulación en programas de pregrado en educación superior, podrán convalidar la experiencia profesional obtenida en ejercicio de tales profesiones, siempre y cuando pertenezcan a la misma área del conocimiento.*

PARÁGRAFO. *Las entidades públicas, privadas y sin ánimo de lucro deberán expedir un certificado en el que conste que el estudiante finalizó el Servicio Social PDET, especificando el tiempo prestado y las funciones realizadas.” (Subrayado fuera de texto).*

Adicionalmente, los párrafos 1, 2 y 3 del artículo 2.2.5.6.3 del Decreto 1083 de 2015, que reglamenta el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, disponen:

ARTÍCULO 2.2.5.6.3. *Reconocimiento de experiencia previa como experiencia profesional.*

(...)

⁴ De conformidad con el artículo 2.2.5.6.3 del Decreto 1083 de 2005, adicionado a esta norma por el artículo 1 del Decreto 952 de 2021, se debe “(...) reconocer, como experiencia profesional válida, el noventa por ciento (90%) de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 (...) al desarrollo de las actividades formativas”.

PARÁGRAFO 1. El tiempo dedicado al desarrollo de las actividades de qué trata el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 solo valdrá como experiencia profesional válida cuando el contenido de la actividad formativa o de práctica guarde relación directa con el programa cursado por el estudiante y cuando aporte la certificación que expida la autoridad competente.

PARÁGRAFO 2. El reconocimiento de experiencia profesional válida previsto en este artículo únicamente operará si el estudiante ha culminado su programa formativo, siempre y cuando no se trate de los casos previstos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.

PARÁGRAFO 3. El ejercicio de las profesiones reguladas continuará rigiéndose por las disposiciones especiales que se encuentren vigentes y la equivalencia de experiencia previa por experiencia profesional válida no habilitará a su beneficiario para ejercer la respectiva profesión.

Concomitantemente, el parágrafo 4 del artículo 2.2.5.6.3 del Decreto 1083 de 2015, adicionado a dicha norma por el artículo 1 del Decreto 952 de 2021, reglamentario del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por los artículos 16 de la Ley 2113 y 4 de la Ley 2119, ambas de 2021, dispone:

“De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, se tendrá como práctica laboral toda actividad formativa que desarrolle un estudiante de programas de formación complementaria, ofrecidos por las escuelas normales superiores, o de educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral” (Subrayado fuera de texto).

Adicionalmente, el artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena “(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título”⁵, precisando en sus artículos 3 y 6:

“Artículo 3°. Definiciones. Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Parágrafo 1º. Se considerarán como prácticas laborales para efectos de la presente ley las siguientes:

1. Práctica laboral en estricto sentido.

⁵ Para los tipos de “Experiencia previa” regulados tanto por la Ley 2043 como por el artículo 2 de la Ley 2039, modificado por las Leyes 2113 y 2119 de 2021 y reglamentado por el Decreto 952 de 2021, para efectos de la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes de este proceso de selección, se van a aplicar las disposiciones pertinentes de la Ley 2043, en virtud del principio de favorabilidad establecido en el artículo 53 de la Constitución Política, según el Criterio Unificado que expida esta Comisión Nacional para estos fines.

2. Contratos de aprendizaje.

3. Judicatura.

4. Relación docencia de servicio del sector salud.

5. Pasantía.

6. Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo.

(...)

Artículo 6°. Certificación. *El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.”*

Además, en virtud del numeral 3 del artículo 4 y de los numerales 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del artículo 5 del Decreto Ley 770 de 2005 y de los artículos 2.2.2.3.7, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3 y 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia adquirida en un empleo público de las entidades del Nivel Nacional se puede clasificar como Experiencia Profesional, solamente si dicho empleo es del Nivel Profesional o superiores, para los cuales siempre se exige acreditar Título Profesional.

Por otra parte, de conformidad con las disposiciones del numeral 3 del artículo 4 y del numeral 13.2.3 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005, la experiencia adquirida en un empleo público de las entidades del Nivel Territorial solamente puede considerarse Experiencia Profesional si dicho empleo es del Nivel Profesional⁶, para el cual, en todos los casos, la normativa precitada exige acreditar Título Profesional.

En todo caso, y para las demás entidades del sector público que cuenten con reglamentación especial, se entenderá por experiencia profesional la adquirida en aquellos empleos del nivel profesional o superior, cuyo requisito para su desempeño sea título profesional.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la *Experiencia Profesional* o la *Experiencia Profesional Relacionada*, se computará a partir de la inscripción o registro profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7), en concordancia con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1164 de 2007, modificado por el artículo 100 del Decreto Ley 2106 de 2019.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería y sus Profesiones Afines y Auxiliares (Ley 842 de 2003, artículos 1, 3, 4 y 12), la *Experiencia Profesional* y la *Experiencia Profesional Relacionada* se computará de la siguiente manera:

⁶ O de los Niveles Asesor o Directivo, siempre y cuando el requisito mínimo de Educación exigido para el empleo desempeñado sea acreditar Título Profesional, en los términos de los numerales 13.2.1 y 13.2.2 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005, particularidad que se debe especificar inequívocamente en la correspondiente certificación laboral registrada por el aspirante en SIMO para participar en este proceso de selección, pues de no especificarse no puede considerarse Experiencia Profesional por la indeterminación del requisito mínimo o máximo exigido para tal empleo.

- A partir de la terminación y aprobación del pénsum académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional o, para las Profesiones Afines o Auxiliares de la Ingeniería, del Certificado de Inscripción Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de Estudios, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de las entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional⁷.

3.1.2 Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

3.1.2.1 Certificación de la Educación

Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Tarjeta Profesional o Matrícula respectiva, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en *Periodo de Prueba*. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con las áreas de la Salud e Ingeniería, para las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última y para otras cuya Experiencia Profesional se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra en plena operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, **se requiere su acreditación** para la contabilización de la Experiencia Profesional, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

Para el caso en que se requiera acreditar el título como requisito mínimo, este no podrá sustituirse por certificación de notas, créditos aprobados o de terminación de materias

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, la misma podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción del aspirante al presente proceso de selección, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado. Dentro

⁷  dem.

del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la respectiva Tarjeta o Matrícula Profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.3).

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación que vayan a aportar los aspirantes para que sea tenida en cuenta para la valoración de la *Educación* en el presente proceso de selección:

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

Con relación a los títulos de los estudios de pregrado o de postgrado realizados en el exterior, que hayan sido acreditados para el cumplimiento de requisitos mínimos del empleo a proveer, son válidos para tomar posesión de dicho empleo, siempre que hayan sido oportunamente registrados en SIMO por el aspirante, en los términos indicados en el párrafo anterior, para participar en este proceso de selección. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar tales títulos debidamente convalidados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.4). En los casos que el aspirante allegue únicamente la Resolución de convalidación del título, esta será válida tanto en VRM como en VA, sin que para ello el aspirante requiera adjuntar el título o diploma correspondiente. Para la *Prueba de Valoración de Antecedentes* estos títulos no requerirán la referida convalidación.

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

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3.1, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3.1, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

En los términos del artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, estos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

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

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

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción realizados con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga.
- Nombre del evento.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y, en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

En la *Prueba de Valoración de Antecedentes* solamente se tendrá en cuenta la *Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano* y la *Educación Informal*, adicional a la acreditada para cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el respectivo empleo, relacionadas con las funciones de dicho empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de *Valoración de Antecedentes* del presente Anexo.

En los casos en que se exija como requisito mínimo de un empleo ofertado en el presente proceso de selección, un programa específico de *Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano*, con una intensidad horaria determinada, el mismo se debe acreditar con la correspondiente certificación de dicho programa, con la intensidad horaria exigida o superior, no pudiéndose acreditar con la sumatoria de varios cursos con igual o similar denominación a la del solicitado, pero con una duración inferior a la requerida, toda vez que la intensidad horaria exigida para un programa de esta clase, con la que se busca garantizar un determinado nivel de profundización en la temática cursada y que exista un hilo conductor en la misma, tiene como fin, de conformidad con las disposiciones del artículo 2.2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015, “(...) *lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, (...) orientados a garantizar su desempeño*”, lo cual no necesariamente se asegura con varios cursos de duraciones inferiores a la requerida, porque los mismos pueden haber tratado temas similares con menor profundidad a la que supone una mayor intensidad horaria, sin que exista garantía alguna de la continuidad en el desarrollo de tales cursos, de sus temáticas y de su metodología.

3.1.2.2 Certificación de la Experiencia

Las certificaciones de *Experiencia* deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas

jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de *Experiencia* deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

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

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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

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

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

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

Los aspirantes Abogados que pretendan que se les contabilice como Experiencia Profesional o Profesional Relacionada la labor de representación judicial y extrajudicial, deben tener en cuenta que, en los términos de los artículos 22 y 32 del Decreto 196 de 1971, para el ejercicio de la misma se requiere contar con la respectiva Tarjeta Profesional, la cual deben aportar con su inscripción a este proceso de selección o, de no aportarla, se verificará su registro, inscripción y expedición en el Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados – SIRNA. Igualmente, quienes hayan terminado y aprobado los estudios reglamentarios de Derecho en universidad oficialmente

reconocida, que pretendan acreditar el ejercicio de la profesión de Abogado sin haber obtenido el título respectivo, en los asuntos establecidos en el artículo 31 del Decreto 196 de 1971, deberán aportar la correspondiente Licencia Temporal que los faculte para tal fin, en la cual se debe indicar la fecha de su caducidad.

Con relación a las certificaciones laborales como docente de cátedra, ocasional o de tiempo parcial, las mismas, indispensablemente, deben precisar la cantidad de horas dictadas por el aspirante en el periodo certificado, pues de no hacerlo no es posible contabilizar el tiempo de experiencia en ese empleo, resultando inaplicable lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, que dispone que “*cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)*”.

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

En los casos en que el aspirante, para acreditar el requisito de *Estudio*, aporte únicamente la Tarjeta o Matrícula Profesional, pero ésta no contenga la fecha de grado, la *Experiencia Profesional* o la *Experiencia Profesional Relacionada* se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la misma. Para los profesionales de la Salud, la Ingeniería y las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, por regla general, no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la *Experiencia*. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del presente proceso de selección.
- Los certificados de *Experiencia* expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos al idioma Español y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o en la norma que la modifique o sustituya.
- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el link <https://www.cnsc.gov.co/procesos-de-seleccion/modelo-de-certificacion>

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

- Las actividades o labores certificadas deben relacionarse directamente con el programa académico cursado.
- Solamente será válida una vez se haya culminado dicho programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.
- Debe corresponder al ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público a proveer, en los términos del Decreto 1083 de 2015 o de la norma que lo modifique o sustituya.
- La correspondiente certificación debe ser expedida debidamente por la autoridad competente y contener al menos la siguiente información:
 - Nombre del estudiante practicante.
 - Número de su documento de identificación.
 - Fecha de inicio de la práctica laboral (día, mes y año).
 - Fecha de terminación de la práctica laboral (día, mes y año).
 - Actividades o labores cumplidas en la práctica laboral.
 - Intensidad horaria semanal.
 - Programa de educación cursado y aprobado, con plan de estudios, con materias y contenidos de las mismas⁸.
 - Competencias específicas que se desarrollan con el programa de educación cursado y aprobado⁹.
 - Hacer constar que se ha culminado el correspondiente programa académico.

Los 6 primeros puntos los debe certificar la entidad beneficiaria de la práctica laboral y los 3 últimos la respectiva institución educativa o todos los puntos los puede compilar esta última en una misma certificación, pero con base en la certificación que expida la primera¹⁰.

Para la *Experiencia Previa* relacionada con la participación en *Grupos de Investigación, adicionalmente*, la correspondiente certificación debe dar cuenta del reconocimiento, durante el periodo certificado, del respectivo Grupo de Investigación por parte del Ministerio Ciencia, Tecnología e Innovación o quien haga sus veces, de conformidad con el Parágrafo 2 del artículo 2.2.5.6.6 del Decreto 1083 de 2005, adicionado a esta norma por el Decreto 952 de 2021. Para esta clase de *Experiencia Previa* la autoridad competente para expedir la respectiva certificación es el precitado Ministerio al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTel). En el caso de la investigación aplicada de la Formación Profesional Integral del SENA, la certificación debe ser expedida por esta institución.

⁸ Para la “Judicatura” y el “Servicio en los Consultorios Jurídicos” no se requiere que se especifique este punto, toda vez que se entiende que es Derecho, el cual se debe aplicar en esta práctica laboral.

⁹ Ídem.

¹⁰ Para las “Monitorias”, en el entendido que normalmente los estudiantes las realizan en la misma institución educativa donde cursan los correspondientes estudios, todos los puntos los debe certificar dicha institución.

Para los *Contratos Laborales* y *Contratos de Prestación de Servicios*, la respectiva certificación debe contener al menos la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

En cualquier caso, prevalecerán las condiciones y lineamientos emitidos al respecto por esta Comisión en la complementación del 21 de septiembre de 2021, al Criterio Unificado “*Verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa*”, sus complementaciones y modificaciones.

3.2 Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los documentos que los aspirantes deben adjuntar en SIMO, *cada uno en forma independiente*, tanto para la VRM como para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de Estudio exigidos para ejercer el empleo al cual aspira y los Criterios valorativos definidos más adelante para el Factor de Educación para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.
- c) Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con las Áreas de la Salud e Ingeniería, las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en los numerales 3.1.2.1 y 3.1.2.2 del presente Anexo.
- d) Certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, **en los casos en que éste sea el requisito mínimo de Estudio que exige el empleo a proveer**, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.
- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pénsum académico de dicho programa.
- f) En los casos en que el aspirante pretenda que en la *Prueba de Valoración de Antecedentes* se valoren en el *Factor Educación* los estudios adicionales al requisito mínimo realizados, para los cuales aún no cuenta con los respectivos títulos o actas de grado, deberá adjuntar la correspondiente certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad de materias que conforman el pénsum académico del programa cursado, expedida por la institución educativa competente, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.
- g) Certificaciones de los programas de *Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano* y/o de cursos o eventos de formación de *Educación Informal* realizados, debidamente organizadas en orden cronológico, de la más reciente a la más antigua. Con relación a los cursos o eventos de Educación Informal se aclara que solamente se van a tener en cuenta los realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha del cierre de inscripciones, cuya duración individual sea de dieciséis (16) o más horas para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

- h) Constancias académicas o certificación(es) que acrediten el dominio de una lengua extranjera, para los empleos que lo exijan como requisito mínimo.
- i) Certificaciones de *Experiencia* expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.
- j) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, esta debe aportarse al momento de formalizar su inscripción, escaneada por las dos caras para la respectiva validación y que corresponde a la(s) categorías indicadas en el MEFCL de la entidad.
- k) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante y aquéllos que considere deben ser tenidos en cuenta para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

El cargue de documentación relacionada es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes de la fecha del cierre de la Etapa de Inscripciones que señale la CNSC. **Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a dicha fecha, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la Prueba de Valoración de Antecedentes en este proceso de selección.**

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentación, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno o devolución del derecho de participación.

Los aspirantes varones que queden en *Lista de Elegibles* y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, deberán acreditar su situación militar de conformidad con la normatividad vigente y cuando así corresponda de acuerdo con la Ley. Por otra parte, para los empleos ubicados en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, se deberá contar con los requisitos de residencia correspondientes, según disposiciones de la Oficina de Control de Circulación y Residencia, O.C.C.R.E.

3.3 Publicación de resultados de la VRM

Los resultados de la VRM serán publicados en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer estos resultados, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

3.4 Reclamaciones contra los resultados de la VRM

Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se deben presentar por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o de la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección,

quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Estas reclamaciones **no son la oportunidad** para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen o actualicen documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este proceso de selección o para adicionar nueva después de dicha fecha. Por consiguiente, los documentos allegados con las mismas se consideran extemporáneos y, por lo tanto, no se tendrán en cuenta para resolverlas.

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

Contra la decisión que resuelva estas reclamaciones no procede ningún recurso

3.5 Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos

Los resultados definitivos de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Estas pruebas tratan sobre competencias laborales que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o contruidos para tal fin.

En este proceso de selección se van a aplicar a todos los admitidos *Pruebas Escritas* para evaluar *Competencias Funcionales* y *Comportamentales* y, además, una *Prueba de Ejecución* a los admitidos a los empleos de Conductor Mecánico que superen la Prueba sobre Competencias Funcionales (que es Eliminatoria).

- a) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** mide la capacidad de aplicación de conocimientos y otras capacidades y habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa.
- b) **La Prueba sobre Competencias Comportamentales** mide las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con las disposiciones de los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018.
- c) **La Prueba de Ejecución (Cuando aplique)** 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.

Con relación a las *Pruebas Escritas* es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo.
- Se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.
- Los aspirantes admitidos en la Etapa de VRM serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC, por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de su sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

De conformidad con el artículo 16 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO” en la Prueba sobre Competencias Funcionales, que es Eliminatoria, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo.

Nota1: Para la presentación de estas Pruebas Escritas y de Ejecución no podrá ingresar al **sitio de aplicación** armas, libros, revistas, periódicos, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos u otros documentos, ni ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadoras, teléfonos celulares o tabletas o computadores portátiles u otros dispositivos móviles similares, cámaras de video, cámaras fotográficas, audífonos (exceptuados los que se utilicen por prescripción médica), siempre que el aspirante acredite tal condición con el respectivo certificado de emitido por la correspondiente IPS, o manos libres alámbricos o inalámbricos, auriculares, micrófonos, dispositivos con micrófonos, intercomunicadores o grabadores de voz, relojes inteligentes, manillas digitales, pulseras o bandas inteligentes, gafas inteligentes, lentes oscuros (exceptuados los que se utilicen por prescripción médica) o de cualquier otro dispositivo que permita la comunicación o la grabación de imágenes, voz o videos y otros similares, razón por la cual el aspirante deberá abstenerse de ingresar cualquiera de estos elementos al sitio de aplicación de esta prueba. El aspirante que incumpla esta regla y que producto de la misma se configure la causal número 9 del artículo 7° del Acuerdo regulador, **será excluido del proceso de selección.**

Cuando el aspirante necesite validar su identificación con cédula de ciudadanía digital podrá, excepcionalmente, ingresar su teléfono celular al sitio de aplicación, **debiéndolo mantener apagado en todo momento y en todo lugar y situarlo en el lugar indicado por el correspondiente jefe de Salón**, aclarando que ni la CNSC ni el operador del proceso de selección se hacen responsables de su pérdida o por daños a este dispositivo electrónico. Este dispositivo solamente podrá encenderlo, por una única y exclusiva vez, cuando expresamente se lo solicite el jefe de Salón y/o el Dactiloscopista para verificar su identidad, evento en el cual se podrá realizar la toma de dactilograma al aspirante. Realizada esta verificación, este dispositivo electrónico deberá nuevamente ser apagado y situado en el lugar referido anteriormente. Fuera de este uso excepcional y con este único fin, se mantiene la prohibición de hacer uso de este dispositivo electrónico en baños, pasillos, escaleras o cualquier otro lugar o instalación del sitio de aplicación.

Igualmente, se encuentra prohibido ingresar, dejar, recoger y/o usar en los baños o en cualquier otro lugar o instalación del sitio de aplicación cualquiera de los elementos referidos en el párrafo anterior.

Los aspirantes deberán permitir las revisiones necesarias por parte del personal encargado para verificar que las anteriores reglas se cumplan, incluyendo recogerse el cabello y visibilizar orejas y antebrazos. Además, ningún aspirante podrá ingresar con acompañante al sitio de aplicación de estas pruebas.

En los casos necesarios, las personas en situación de discapacidad serán apoyadas por el personal encargado de estar labor.

Una vez los aspirantes ingresen al sitio de aplicación, deben dirigirse directamente al salón donde les corresponde presentar estas pruebas y al culminar su presentación, deben salir de manera inmediata del salón y del sitio de aplicación (entendido como la integralidad de la planta física del sitio dispuesto para la aplicación de la prueba).

El aspirante que llegue después de la hora de citación para la aplicación de estas pruebas solamente podrá ingresar al sitio de aplicación durante los primeros treinta (30) minutos del tiempo previsto para su presentación. No se admitirá el ingreso de ningún aspirante después de este tiempo y se considerará como ausente.

Ningún aspirante podrá salir del correspondiente salón sin autorización del jefe del mismo; tampoco puede retirarse de dicho salón, incluso habiendo finalizado la presentación de estas pruebas, sin que se le haya realizado la respectiva toma de sus huellas dactilares y haya firmado los formatos correspondientes.

Los aspirantes no deben rayar, marcar, destruir, doblar o extraer el cuadernillo de preguntas o la Hoja de Respuestas del respectivo salón ni del sitio de aplicación.

La evidencia de fraude o intento de fraude, por copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas, dará origen a actuación administrativa por parte del competente, que podría conllevar a la invalidación de la prueba y; en consecuencia, a la exclusión del concursante sin importar la fase del proceso en la que se encuentre. Al respecto vale recordar que se entiende como fraude o intento de fraude, entre otras, cualquiera de los siguientes eventos:

- Copia o intento de copia durante la aplicación de las pruebas.
- Divulgación o intento de divulgación no autorizada de materiales de las pruebas escritas.
- Sustracción de cualquier material de la prueba.
- Transcripción de contenidos de preguntas en medio físico y/o digital, dentro o fuera de las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- Comunicación (audiovisual, escrita, verbal o no verbal, entre otras) no autorizada en las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- Suplantación.
- Conocer o dar a conocer con anticipación, por cualquier medio, las pruebas aplicadas y/o con posterioridad a la aplicación de las mismas y/o durante la lectura de las Hojas de Respuestas y/o durante el procesamiento de los respectivos resultados.
- Compartir por cualquier medio información sobre las preguntas o sobre el contenido de la prueba.

Así mismo, se establecen como otras causales de invalidación de las pruebas:

- Desacato de las reglas establecidas para la aplicación de las pruebas.
- Uso y/o porte de celulares, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación.
- Portar armas.

- Estar involucrado en actos bochornosos o que vayan en contra del buen funcionamiento de la aplicación de la prueba.
- Participar y/o tener conocimiento de un intento de fraude por parte de terceros.

Nota. Para todos los efectos, se entiende por **sitio de aplicación de la prueba**, la totalidad de las instalaciones del lugar en el que se lleve a cabo la prueba y no solamente los salones o espacios dispuestos para su aplicación.

4.1 Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informarán en su sitio web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de estas pruebas *sobre Competencias Funcionales, Comportamentales y de ejecución (cuando aplique)*.

Se reitera que a la aplicación de las *Pruebas Escritas* solamente van a ser citados los admitidos en la *Etapa de VRM* y a la aplicación de la *Prueba de Ejecución (cuando aplique)* los admitidos al empleo de Conductor Mecánico, que superen la *Prueba sobre Competencias Funcionales* la cual es de carácter eliminatorio.

Todos los aspirantes citados a estas pruebas deben revisar la(s) Guía(s) de orientación para la presentación de las mismas, la(s) cual(es) se publicará(n) en los mismos medios indicados anteriormente.

4.2 Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de las Pruebas Escritas de este proceso de selección: Bogotá D.C., Bucaramanga, Cali, Medellín, Quibdó, Leticia, San Andrés, Barranquilla, Cartagena de Indias, Valledupar, Montería, Neiva, Riohacha, Santa Marta, Villavicencio, Pasto, Cúcuta, Armenia, Pereira, Ibagué, Puerto Carreño, Tunja, Manizales, Florencia, Yopal, Popayán, Inírida, San José Del Guaviare, Mocoa, Sincelejo, Mitú, Apartadó, Arauca, Barrancabermeja y Buenaventura.

Por su parte, las *Pruebas de Ejecución* se aplicarán en la ciudad en Bogotá D.C.

4.3 Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Los resultados de estas pruebas se publicarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

Los resultados de la Prueba sobre Competencias Comportamentales serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “*PUNTAJE MINIMO APROBATORIO*” en la Prueba sobre Competencias Funcionales, que es *Eliminatoria*.

4.4 Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se deben presentar por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes),

dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o de la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar, si lo considera necesario, el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará a través del SIMO para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (transcripción, fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el fin de conservar la reserva de que trata el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

En el caso de la *Prueba de Ejecución*, solamente podrá acceder a la copia de su “*Rúbrica de Evaluación*”, que tampoco puede reproducir física ni digitalmente, sin que pueda conocer las copias de las “*Rúbricas de Evaluación*” de otros aspirantes.

En esta actividad de “*Acceso a Pruebas*”, el aspirante solamente podrá tomar notas sucintas sobre aquellas preguntas cuya calificación le genera dudas razonables, con el fin de complementar su reclamación contra los correspondientes resultados, estando prohibido transcribir parcial o totalmente los contenidos de las preguntas y/o de sus respuestas del material al cual tuvo acceso. El aspirante que incumpla esta regla podrá ser excluido del proceso de selección.

A partir del día hábil siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron dicho acceso a pruebas y asistieron a la misma.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación puede tipificarse como una conducta punible que podrá ser sancionada de conformidad con la normatividad vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

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

4.5 Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución (Cuando aplique)

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas se publicarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los

aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES (Cuando Aplique)

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la **Educación** y la **Experiencia** acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer**. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Funcionales)*.

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal, en las condiciones que a continuación se definen en este Anexo.

Para valorar la **Experiencia** se tendrán en cuenta los Factores de *Experiencia Laboral, Experiencia Relacionada, Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada*, como se especifica más adelante.

En consideración a que la *Prueba de Valoración de Antecedentes* es una prueba clasificatoria, las Equivalencias establecidas en los respectivos MEFCL de los empleos convocados en este proceso de selección, transcritas en la OPEC, solamente serán aplicadas en la *Etapas de VRM* y, por consiguiente, los documentos adicionales a los utilizados para acreditar los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo, sean de Educación o de Experiencia, aportados oportunamente por el aspirante en SIMO, se evaluarán en su correspondiente *Factor de Valoración de Antecedentes*, lo que significa que no podrán ser utilizados como equivalencias en la prueba en mención.

La prueba de Valoración de Antecedentes no se aplicará para los empleos en los que no se exige experiencia.

Para el empleo de Conductor Mecánico, no se aplicará la prueba de valoración de antecedentes.

Los puntajes máximos a asignar a cada uno de los Factores de Evaluación de esta prueba son los siguientes:

5.1 Empleos con requisito mínimo de Experiencia **Profesional Relacionada** (Nivel Asesor y Profesional) o **relacionada** (Niveles Técnico y Asistencial)

a) Empleos del Nivel Asesor:

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje	40	10	30	5	10	5	100

b) Empleos del Nivel Profesional

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje	40	15	25	5	10	5	100

c) Empleos del Niveles Técnico

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje	40	10	20	5	5	20	100

d) Empleos del Nivel Asistencial

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje	40	10	20	5	5	20	100

5.2 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional (Nivel Asesor y Profesional) o laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

a) Empleos del Nivel Asesor:

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje	10	40	30	5	10	5	100

b) Empleos Nivel Profesional:

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje máximo	15	40	25	5	10	5	100

c) Empleos Niveles Técnico:

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje máximo	10	40	20	5	5	20	100

d) Empleos del Nivel Asistencial con experiencia laboral como requisito mínimo:

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje máximo	10	40	20	5	5	20	100

5.3 Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes

En esta prueba se va a valorar únicamente la Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer, que sea adicional al requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores literales de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. Con relación al Factor de Educación Informal se valorarán solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la *Etapa de Inscripciones*.

Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación. Respecto de los títulos o certificados de terminación y aprobación de

materias, donde conste que únicamente falte el grado, y que sean adicionales al requisito mínimo exigido en la OPEC, serán tenidos en cuenta, y serán acumulables hasta el máximo definido en los numerales 5.1. y 5.2. antes señalados, para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

En las siguientes tablas se describe lo que se puntúa, según el nivel jerárquico del empleo.

a) Nivel Asesor

Educación Formal		Educación Informal (1)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Doctorado	30	16-31	0.5	1	5	1 o más	5
Maestría	25	32-47	1.0	2 o más	10		
Especialización	15	48-63	1.5				
Profesional	20	64-79	2.0				
		80-95	2.5				
		96-111	3.0				
		112-127	3.5				
		128-143	4.0				
		144-159	4.5				
		160 o más	5.0				

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pñsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado. La puntuación con este tipo de certificados solo aplica para estudios en el país, pues para el caso de los estudios en el exterior se requiere la debida convalidación u homologación por parte del Ministerio de Educación Nacional.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 30 puntos.

b) Nivel Profesional

Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Doctorado	25	16-31	0.5	1	5	1 o más	5
Maestría	20	32-47	1.0	2 o más	10		
Especialización	10	48-63	1.5				
Profesional	15	64-79	2.0				
		80-95	2.5				
		96-111	3.0				
		112-127	3.5				
		128-143	4.0				
		144-159	4.5				
		160 o más	5.0				

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pñsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado. La puntuación con este tipo de certificados solo aplica para estudios en el país, pues para el caso de los estudios en el exterior se requiere la debida convalidación u homologación por parte del Ministerio de Educación Nacional.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 25 puntos.

c) Nivel Técnico y Asistencial

Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Tecnológica	20	16-31	0.5	1 o más	5	1	10
Técnica Profesional	15	32-47	1.0			2 o más	20
Especialización Tecnológica	10	48-63	1.5				

Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)
Especialización Técnica Profesional	5	64-79	2.0		
(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pñsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado. La puntuación con este tipo de certificados solo aplica para estudios en el país, pues para el caso de los estudios en el exterior se requiere la debida convalidación u homologación por parte del Ministerio de Educación Nacional. (2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.		80-95	2.5		
		96-111	3.0		
		112-127	3.5		
		128-143	4.0		
		144-159	4.5		
		160 o más	5.0		

Adicionalmente, para los Niveles Técnico y Asistencial, en el Factor de *Educación Formal*, se valorará también la Educación Formal No Finalizada relacionada con las funciones del empleo a proveer, así:

d) Empleos de los Niveles Técnicos y Asistencial

Nivel de Formación	Puntaje por semestre cursado y aprobado (1)	Puntaje máximo obtenible (2)
Profesional	2.5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

(1) Solamente se puntuará la formación académica correspondiente a los semestres finalizados y aprobados, cuando tengan relación con las funciones del empleo a proveer y estén certificados por la autoridad competente.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.

En estos casos, la sumatoria de los puntajes asignados a la Educación Formal Finalizada y No Finalizada no puede ser mayor a 20 puntos.

5.4 Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes

Para la valoración en esta prueba de la **Experiencia adicional a la acreditada para el requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo a proveer**, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los numerales 5.1 y 5.2 de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación.

En todos los casos, la correspondiente puntuación, sea para los puntajes parciales o para la sumatoria de los mismos, incluirá una parte entera y dos (2) decimales truncados.

5.4.1 Empleos con requisito mínimo de Experiencia **Profesional Relacionada** (Nivel Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)

5.4.1.1 Nivel Asesor

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia profesional relacionada y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia profesional.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente *Experiencia* adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de Experiencia se contabilizará por una sola vez. Por otra parte, en los términos de esta misma norma, *“cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”*, sin que exceda las 44 horas semanales (Decreto Ley 1042 de 1978, artículo 33).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

a) Experiencia Profesional Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de	

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
	antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{1440}\right)$

b) Experiencia Profesional

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{1440}\right)$

5.4.1.2 Nivel Profesional

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala

de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia profesional relacionada y de cero (0,00) a quince (15,00) puntos para la experiencia profesional.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

a) Experiencia Profesional Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{360} \right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{720} \right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1080} \right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1440} \right)$

b) Experiencia Profesional

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{1440}\right)$

5.4.1.3 Nivel Técnico

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia relacionada y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia laboral.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia laboral.

a) Experiencia Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1440}\right)$

b) Experiencia Laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este	

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
	grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{1440}\right)$

5.4.1.4 Nivel Asistencial

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia relacionada y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia laboral.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia laboral.

a) Experiencia Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{1080}\right)$

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
	máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1440}\right)$

b) Experiencia Laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1440}\right)$

5.4.2 Empleos que tengan como requisito mínimo de Experiencia Profesional (Niveles Asesor y Profesional) o Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

5.4.2.1 Nivel Asesor

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala

de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia profesional y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia profesional relacionada.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

a) Experiencia Profesional Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1440}\right)$

b) Experiencia Profesional

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1440}\right)$

5.4.2.2 Nivel Profesional

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia profesional y de cero (0,00) a quince (15,00) puntos para la experiencia profesional relacionada.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

a) Experiencia Profesional Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{1440}\right)$

b) Experiencia Profesional

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{720}\right)$

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
	adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1080} \right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1440} \right)$

5.4.2.3 Nivel Técnico

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia laboral y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia relacionada.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia laboral.

a) Experiencia Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{360} \right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{720} \right)$

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1440}\right)$

b) Experiencia Laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1440}\right)$

5.4.2.4 Nivel Asistencial

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia laboral y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia relacionada.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el 24 tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia laboral.

c) Experiencia Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1440}\right)$

d) Experiencia Laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{360}\right)$

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
	laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{720} \right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1080} \right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1440} \right)$

5.5 Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados se publicarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

5.6 Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las reclamaciones contra los resultados se deben presentar por los aspirantes que vayan a hacerlas únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

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

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

5.7 Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

6. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES

Esta labor se realizará de conformidad con las disposiciones del artículo 24 del respectivo Acuerdo del Proceso de Selección.

Bogotá D.C., Mayo de 2024

Asunto: CITACIÓN A LA JORNADA DE APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS PROCESO DE SELECCIÓN MINISTERIO DEL TRABAJO.



NOTIFICACIÓN

Fecha de notificación: 2025-08-08

* * *

Cordial saludo respetado (a) aspirante,

La CNSC y la Universidad Libre le informan que, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1 del Anexo del Acuerdo de convocatoria, se realiza la **CITACIÓN a la PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS**, así:

Nombre: EDWIN LEANDRO SUAREZ GALINDO

No OPEC: 226425

No Documento: 5995716

Ciudad: BOGOTA DC

Departamento: BOGOTA DC

Lugar de presentación a las pruebas: POLITECNICO GRANCOLOMBIANO SEDE
CITY CAMPUS

Dirección: CALLE 61 No 7 69

Bloque: BLOQUE UNICO

Salón: PISO 7 SALON 701

Fecha y Hora: 2025-08-18 07:15

Para la jornada de aplicación de las pruebas escritas usted deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Leer la Guía de Orientación Interactiva al Aspirante para la Aplicación de Pruebas Escritas, publicada en la página web de la CNSC.
- Recuerde llevar sus propios implementos aquellos que requiera para desarrollar la prueba de la manera más adecuada.
- Verifique con antelación que cuenta con el documento de identificación; recuerde que es **INDISPENSABLE** para el ingreso al lugar de aplicación y al salón asignado para la presentación de las pruebas.
- Se recomienda que se presente, por lo menos, media hora antes a la indicada en la citación, para evitar inconvenientes en el ingreso al sitio y al salón.
- El aspirante debe acudir sin maletines, morrales, maletas, libros, revistas, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc.

- Recuerde que no podrá ingresar al salón de aplicación de la prueba ningún tipo de aparato electrónico o mecánico: como celulares, calculadoras, tabletas, computador portátil, cámara de video, fotográfica, audífonos, relojes inteligentes (Smartwatch), ni cualquier otro de esa naturaleza. Tampoco está permitido el ingreso de dispositivos que permitan la grabación de imágenes o videos.
- No se permite el ingreso de armas al sitio de aplicación.
- No se permitirá el ingreso de aspirantes que se presenten en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas psicoactivas; a estas personas se les impedirá el ingreso al sitio de presentación de las pruebas y perderán la oportunidad de presentarla.
- Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios. Las personas en situación de discapacidad contarán con profesionales expertos según el tipo de dificultad que presenten o por los auxiliares logísticos de cada sitio.
- Evite llevar carro o moto a la sede de presentación de las pruebas, dado que no se permite el ingreso de ningún medio de transporte al sitio de aplicación.

* * *

Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-

Bogotá D.C., 28 de agosto de 2025.

Señor

EDWIN LEANDRO SUAREZ GALINDO

Cédula.: 5995716

Inscripción: 915817216

Correo: leandr.suarez1979@gmail.com

Proceso de Selección Ministerio del Trabajo

Ciudad.

Asunto: Citación aplicación pruebas escritas, en el marco del proceso de selección Ministerio del Trabajo.

Respetado aspirante,

Conforme lo acordado vía telefónica, y, con el objeto de garantizar la protección de sus derechos y su participación en el proceso de selección Ministerio del Trabajo, la Universidad le informa la nueva citación (Fecha, hora y lugar), para la presentación de la prueba escrita del concurso de méritos. Se precisa que la citación también podrá consultarla en el aplicativo SIMO ingresando con su usuario y contraseña. Los datos de citación se describen a continuación:

Pruebas Escritas.

Fecha: Domingo, 31 de agosto de 2025.

Hora de entrada: 7:15 AM

Hora de inicio de la Prueba: 08:00 AM

Departamento: Bogotá D.C.

Municipio: Bogotá D.C.

Sitio: UNIVERSIDAD LIBRE SEDE CENTENARIO – Bloque Único - Piso
1 - Salón 1.

Dirección: Calle 37 No 7 43 (frente al parque Nacional)



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

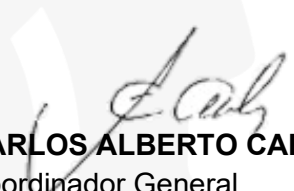


CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
igualdad, Mérito y Oportunidad

Lo invitamos a consultar y atender todas las indicaciones y recomendaciones consignadas en la Guía de Orientación al Aspirante para la aplicación y acceso de las pruebas escritas del proceso de selección Ministerio del Trabajo, la cual se encuentra publicada en la página web de la CNSC, y puede visualizar en el siguiente enlace:

- https://www.cnsc.gov.co/convocatorias/ministerio-del-trabajo?field_tipo_de_contenido_convocat_target_id=1410

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO.

Coordinador General

Proceso de Selección – Ministerio del Trabajo.



Bogota, 30 de septiembre de 2025

Señores

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

UNIVERSIDAD LIBRE

REF: **DERECHO DE PETICIÓN** - Solicitud de revisión y exclusión de preguntas de las pruebas escritas del concurso de méritos CNSC, CONCURSO DE MERITOS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.

En ejercicio de mi derecho de reclamación, en concordancia con el derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, y de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005, me dirijo a ustedes para solicitar respetuosamente la revisión y subsiguiente exclusión de preguntas específicas formuladas en las pruebas escritas del concurso de méritos en referencia, así como la reevaluación de la prueba obtenida.

PETICIONES GENERALES

PRIMERO: Solicito se sirvan explicar detalladamente el modelo matemático empleado para calificar la prueba de competencias eliminatorias, detallando su aplicación a mi caso concreto y la valoración cuantitativa asignada a cada pregunta. Para este punto se solicita se allegue copia del acto administrativo que lo reglamente.

SEGUNDO. Solicito se sirvan detallar los componentes de la prueba en sus bloques eliminatorios y clasificatorios, discriminando la puntuación por pregunta. Esto es indispensable para contrastar debidamente la tabla de aciertos con las respuestas que seleccione. Adicionalmente, pido se aclare si las diferentes opciones de respuesta de cada pregunta tenían una puntuación distinta o si existía una única respuesta correcta.

TERCERO: Por favor sírvase explicar mi puntuación en consideración datos obtenidos así:

PREGUNTAS FUNCIONALES: 40 correctas, 26 incorrectas.

CUARTO: Solicito se sirvan detallar, para cada una de las preguntas que objeto a continuación, la siguiente información:

- El contenido completo o resumido de la pregunta.
- La correlación con el eje temático al que se asocia la pregunta.
- La Justificación técnica y normativa de la respuesta (clave)
- La justificación técnica y jurídica, de porque las demás opciones de respuesta son incorrectas. (distractores).

QUINTO: Bajo esta perspectiva, solicito expresamente que:

1. Se garantice que mis resultados iniciales constituyen el mínimo asegurado, de modo que cualquier revisión técnica, jurídica o psicométrica de las pruebas solo pueda mantenerlos o incrementarlos, nunca disminuirlos.
2. Se aplique el principio de favorabilidad en la interpretación y resolución de las dudas sobre claves, ponderaciones y denominadores, de forma que la solución adoptada se incline en favor mío, en calidad del concursante reclamante.
3. Se recalifiquen las preguntas objeto de reclamación aplicando criterios de hermenéutica normativa, técnica y jurisprudencial, para que se asignen los puntos correspondientes cuando exista ambigüedad, error técnico o contradicción con fuentes normativas y políticas públicas obligatorias.
4. Tabla de equivalencias y valor en puntos de cada pregunta.

QUINTO: Petición especial de exclusión y eliminación de las preguntas 61, 62, 63, 64, 65 y 66.

Respecto de esta petición es importante precisar de conformidad a los ejes temáticos publicados por la Universidad Libre para la aplicación de la

prueba de la OPEC 218854 cargo Profesional Especializado Grado 21 de la Subdirección de Gestion del Talento Humano, son los siguientes:

La Prueba para el empleo 218854, está compuesta por los siguientes Ejes temáticos:

Tipo de prueba	Componente	Subejos temáticos
Comportamental	Comportamental	ADAPTACION AL CAMBIO
Comportamental	Comportamental	APORTE TECNICO - PROFESIONAL
Comportamental	Comportamental	APRENDIZAJE CONTINUO
Comportamental	Comportamental	COMPROMISO CON LA ORGANIZACION
Comportamental	Comportamental	COMUNICACION EFECTIVA
Comportamental	Comportamental	GESTION DE PROCEDIMIENTOS
Comportamental	Comportamental	INSTRUMENTACION DE DECISIONES
Comportamental	Comportamental	ORIENTACION AL RESULTADO
Comportamental	Comportamental	ORIENTACION AL USUARIO Y EL CIUDADANO
Comportamental	Comportamental	TRABAJO EN EQUIPO
Capacidades y Habilidades	Capacidades y Habilidades	RAZONAMIENTO ANALITICO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	BIENESTAR Y MOTIVACION LABORAL
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	DERECHO CONSTITUCIONAL
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	ESTRUCTURA DEL ESTADO Y GENERALIDADES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	FORMACION Y CAPACITACION
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	FORMULACION DE POLITICAS PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	INDICADORES DE GESTION
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	NORMATIVIDAD EN ADMINISTRACION DE PERSONAL
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	PLANEACION DE TALENTO HUMANO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De lo anterior una vez revisado el material de la prueba se pudo observar que las preguntas **61, 62, 63, 64, 65 y 66** tenían el siguiente planteamiento:

Resumen de la pregunta 61, 62 y 63

"en una visita de inspección que se realiza a la empresa Nivel III, la cual cuenta con 50 trabajadores (...) evidencia la inexistencia del programa de adquisiciones de la empresa (...) los exámenes ocupacionales no han sido ejecutados"

Resumen de la pregunta 64, 65 y 66

"en una visita de inspección que se realiza a la empresa Nivel II, la cual cuenta con menos de 9 trabajadores (...) evidencia la inexistencia del programa de adquisiciones de la empresa (...) los exámenes ocupacionales no han sido ejecutados (...)"

Del enunciado anterior se puede evidenciar que el caso y las preguntas están enfocadas al proceso de **INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL** que adelanta un **INSPECTOR DE TRABAJO** de conformidad al manual de funciones que rige para el **MINISTERIO DEL TRABAJO** y que esta publicado en la plataforma de SIMO así:

Inspector de trabajo y seguridad social

📌 nivel: profesional 📌 denominación: inspector de trabajo y seguridad social 📌 grado: 14 📌 código: 2003 📌 número opec: 221268 📌 asignación salarial: \$4983856 📌 vigencia salarial: 2023 📌 PROCESO DE SELECCIÓN MINISTERIO DEL TRABAJO - ABIERTO 📌 Cierre de inscripciones: 2024-11-12

👤 Total de vacantes del empleo: 577 [Manual de Funciones](#)

Propósito

ejecutar acciones de inspección, vigilancia y control en materia de empleo, trabajo y seguridad social en pensiones y riesgos laborales, incluyendo el desarrollo de conciliaciones extrajudiciales laboral en derecho, dentro del territorio de su jurisdicción, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y convencionales en el sector privado y sobre los derechos colectivos y riesgos laborales del sector público.

Funciones

- 1. PRESENTAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL PROCESO DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE TRABAJO CON LA OPORTUNIDAD Y CALIDAD REQUERIDA, ASI COMO, ACTUALIZAR, INTERPRETAR Y UTILIZAR LOS DATOS E INFORMACION EN LA EJECUCION DE ESTE, A LA DIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA, CONTROL Y GESTION TERRITORIAL POR INTERMEDIO DEL DIRECTOR TERRITORIAL.
- 2. RENDIR INFORME ANUAL A LA DIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA, CONTROL Y GESTION TERRITORIAL POR INTERMEDIO DEL DIRECTOR TERRITORIAL, SOBRE LAS DIFICULTADES Y LOGROS DE SU GESTION, INICIATIVAS QUE PERMITAN SUPERAR LOS VACIOS Y LAS DEFICIENCIAS PROCEDIMENTALES QUE SE PRESENTAN EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, ASI COMO, LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES.
- 3. ADELANTAR INVESTIGACION PARA EL PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS DESPIDOS DE TRABAJADORES QUE HAYAN PARTICIPADO EN CESE DE ACTIVIDADES QUE FUERE DECLARADO ILEGAL DE QUE TRATA EL DECRETO NUMERO 2164 DE 1959 Y LAS NORMAS QUE LO ADICIONEN O REFORMEN.
- 4. CONOCER SOBRE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS POR LAS VICTIMAS DE ACOSO LABORAL Y CUMPLIR CON LAS FUNCIONES PREVISTAS EN LA LEY 1010 DE 2006.
- 5. IDENTIFICAR Y ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR GRAVES PERJUICIOS A LA SEGURIDAD Y CONSERVACION DE TALLERES, LOCALES, EQUIPOS, MAQUINARIAS Y ELEMENTOS BASICOS Y PARA LA EJECUCION DE LABORES TENDIENTES A LA CONSERVACION DE CULTIVOS, ASI COMO EL MANTENIMIENTO DE SEMOVIENTES, EN EL CASO DE QUE LOS HUELGUISTAS NO AUTORIZEN EL TRABAJO DEL PERSONAL NECESARIO DE ESTAS DEPENDENCIAS CONFORME LO DISPONE EL ARTICULO 64 DE LA LEY 50 DE 1990.
- 6. APOYAR Y O REPRESENTAR A LOS DIRECTORES TERRITORIALES EN LO RELACIONADO CON LAS SUBCOMISIONES DEPARTAMENTALES Y SUBCOMITES DE LOS QUE HAGAN PARTE.

1. DESARROLLAR PROGRAMAS DE ASISTENCIA PREVENTIVA A LAS EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS, CON EL FIN DE QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES Y RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y ASIMILGAR Y DISMINUIR LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS Y RIESGOS LABORALES.

- 2. DESARROLLAR LA FUNCION PREVENTIVA MEDIANTE EL DIALOGO, LA CONCERTACION Y LA CELEBRACION DE ACUERDOS ENTRE LAS PARTES PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS EN EL TRABAJO, MEJORAR LA CONVIVENCIA Y EL CLIMA LABORAL.
- 3. REALIZAR ACCIONES DE ASISTENCIA PREVENTIVA EN LAS QUE SE CAPACITARA A EMPLEADORES Y TRABAJADORES SOBRE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA LABORAL, EMPLEO, SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES Y RIESGOS LABORALES.
- 4. PROMOVER LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS DE MEJORA EN LAS CONDICIONES DE EMPLEO Y TRABAJO Y REALIZAR EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO.
- 1. ORDENAR LA PARALIZACION O PROHIBICION INMEDIATA DE TRABAJOS O TAREAS POR INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVA, SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, DE CONCURRIR RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA SEGURIDAD O SALUD DE LOS TRABAJADORES, HASTA TANTO SE SUPERE LA INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 11 DE LA LEY 1610 DE 2013, E INFORMAR A LAS DEMAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA QUE ORDENEN O ADOPTEN LAS MEDIDAS A QUE HAYA LUGAR CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES.

2. INSTRUIR LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVO-LABORALES EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y PROYECTAR EL CORRESPONDIENTE ACTO ADMINISTRATIVO PARA FIRMA DEL DIRECTOR TERRITORIAL,

- 3. ORDENAR QUE SE LLEVE A CABO EN LAS INSTALACIONES DEL LUGAR DE TRABAJO, EN UN PLAZO DETERMINADO, LAS MODIFICACIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA ASEGURAR LA APLICACION Estricta DE LAS DISPOSICIONES LEGALES SOBRE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.
- 4. IMPONER LA SANCION DE CIERRE DEL LUGAR DE TRABAJO CUANDO EXISTAN CONDICIONES QUE PONGAN EN PELIGRO LA VIDA, LA INTEGRIDAD Y LA SEGURIDAD PERSONAL DE LOS TRABAJADORES, CONFORME AL ARTICULO 80 DE LA LEY 1610 DE 2013.
- 5. ADELANTAR Y DECIDIR INVESTIGACION ADMINISTRATIVO-LABORAL EN MATERIA DE DERECHO LABORAL INDIVIDUAL, COLECTIVO, SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE RIGEN EL TRABAJO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y DEMAS NORMAS SOCIALES QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.

6. REALIZAR VISITAS A LAS EMPRESAS DE MANERA ALEATORIA Y A PARTIR DE MUESTRAS REPRESENTATIVAS POR SECTORES ECONOMICOS QUE PERMITAN VERIFICAR LAS PRACTICAS DE LA EMPRESA EN MATERIA DE IGUALDAD SALARIAL O DE REMUNERACION E IMPONER LAS SANCIONES SEÑALADAS EN EL ARTICULO 486 DEL CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1496 DE 2011.

- 7. ADELANTAR Y DECIDIR SOBRE LA INVESTIGACION CUANDO NO HUBIERE ACUERDO EN LAS OBJECIONES AL REGLAMENTO DE TRABAJO EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO 17 DE LA LEY 1429 DE 2010.

Ahora, es importante precisar que el empleo de la OPEC 218854 corresponde al de PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 21 de la

Subdirección de Gestion del Talento Humano cuyas funciones son las siguientes:

Propósito

desarrollar los procesos de capacitación de los servidores de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales, para fortalecer el desarrollo de competencias.

Funciones

- 1. DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DE ACUERDO CON PARAMETROS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO.
- 2. PROGRAMAR Y EJECUTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC, CON BASE EN PROYECTOS DE APRENDIZAJE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LOS SERVIDORES, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- 3. FORMULAR PROYECTOS DE APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS METODOLOGICOS Y NORMATIVOS.
- 4. GESTIONAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE INDUCCION Y RE INDUCCION DE FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.
- 5. EVALUAR LOS PROGRAMAS DE INDUCCION Y RE INDUCCION DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- 6. CONTRIBUIR CON LOS TRAMITES DE SELECCION DE PROVEEDORES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION DE ACUERDO CON CRITERIOS ESTABLECIDOS.
- 7. PROYECTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN COMO INSTRUCTIVOS, FORMATOS, CRONOGRAMAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MARCO DE LOS PROCESOS DE CAPACITACION QUE SE ADELANTEN EN EL MINISTERIO.
- 8. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS.
- 9. BRINDAR ASISTENCIA A LOS FUNCIONARIOS DEL NIVEL CENTRAL Y DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES DEL MINISTERIO EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON CAPACITACION.
- 10. PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS, DERECHOS DE PETICION Y RECLAMACIONES PRESENTADAS POR LOS ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, ASI COMO POR LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE RIGEN LOS SERVICIOS Y FUNCIONES DE LA SUBDIRECCION.
- 11. DISEÑAR Y EJECUTAR, EN COORDINACION CON LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, LAS MEDIDAS, LOS PROGRAMAS Y LAS ESTRATEGIAS DE DIVULGACION ENCAMINADAS A FORTALECER UN CULTURA ORGANIZACIONAL ORIENTADA A LA PREVENCION, LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION, LA APROPIACION DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y LA PROMOCION DEL SERVICIO PUBLICO TRANSPARENTE, INTEGRO, IDONEO Y EFICAZ DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL CODIGO DE INTEGRIDAD LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO GENERAL DEL PROCESO Y LAS NORMAS QUE LAS MODIFIQUEN O SUSTITUYAN.
- 12. LAS DEMAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO, DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL AREA DE DESEMPEÑO DEL EMPLEO.

Con fundamento en lo anterior, es evidente que tanto el Manual de Funciones publicado en SIMO como los Ejes Temáticos de la OPEC 218854 publicados por la UNIVERSIDAD LIBRE, **NO TIENEN** relación con funciones de **INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL**, razón por la cual las preguntas 61, 62, 63, 64, 65 y 66 que aparecen en la prueba de conocimientos **NO GUARDAN** relación con las funciones del empleo a proveer, razón por la cual no pueden estar inmersos en la prueba de conocimientos del empleo OPEC 218854 corresponde al PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 21 de la Subdirección de Gestion del Talento Humano.

En ese sentido, es evidente que la inclusión de estas preguntas contradice tanto el Acuerdo No 20 del 16 de Mayo de 2024 y el Anexo Técnico de Mayo de 2024, el cual establece que las pruebas de conocimientos se realizaran de conformidad al Manual de Funciones y a los Ejes temáticos previamente estipulados por la Entidad, lo que se convierten en el reglamento y guía que debe respetar tanto el concursante como la UNIVERSIDAD LIBRE y la CNSC, dado que son la garantía para que el

concurso de méritos se ejecute basado en los principios de mérito, transparencia, igualdad y acceso a cargos públicos por parte de la CNSC.

Para el caso en particular es evidente, que la inclusión de estas preguntas atenta a mis derechos fundamentales como el mérito, transparencia, acceso a cargos públicos e igualdad, por cuanto se está realizando preguntas que no tienen que ver con el empleo objeto de concurso y que por ende afectan mi calificación final.

De esta manera se solicita a la UNIVERSIDAD LIBRE y a la CNSC, que proceda a **ELIMINAR Y ANULAR** las preguntas **61, 62, 63, 64, 65 y 66**, dado que están por fuera de los ejes temáticos y del manual de funciones del empleo de OPEC 218854 corresponde al PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 21 de la Subdirección de Gestion del Talento Humano.

SEXTO: ADICIONAL DE LA PETICIÓN DEL PUNTO QUINTO SE solicita se sirvan atender, revisar y validar cada una de las observaciones que detallo a continuación:

Análisis y peticiones detalladas por pregunta

Las observaciones de las siguientes preguntas las he tomado a mano alzada del material aportado el día de acceso a material a pruebas dando plena atención a la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la ley 909 de 2004 y el literal 32.3 del artículo 32 del Decreto Ley 927 de 2023;

Las preguntas que objeto son: 9, 10, 18, 27, 28, 30, 33, 36, 37, 40, 51, 55, 57, 58

PREGUNTA 9

Resumen de la pregunta

Ante la queja de un ciudadano pone en conocimiento las deficiencias en temas como, Incremento de Horas extras, salud, al funcionario le corresponde realizar un estudio para presentar proyectos de ley, para restablecer condiciones de salud y trabajo. Ante lo cual el funcionario debe:

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es la

C- La entidad, cortes y la Contraloría pueden presentar proyectos de Ley.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue:

A- Ministerio incluirá, regulación salarial y mejora para presentar proyecto de ley.

En ese orden de ideas, una vez revisado el enunciado de la pregunta y la respuesta que indica la CNSC, como correcta, es oportuno indicar que la misma contradice los postulados de la pertinencia, contexto e interpretación dado que si se analiza el contexto en el cual ante una consulta de un ciudadano sobre deficientes condiciones de salud y trabajo que requieren estudio y regulación salarial para restablecerlas, el Ministerio debe incluir la regulación salarial y la mejora necesaria para presentar un proyecto de ley que aborde esas problemáticas.

La **OPCIÓN C** es incorrecta ya que, si bien la entidad y otras organizaciones pueden presentar proyectos de ley, la labor de estudio y la presentación de proyectos de ley para restablecer condiciones de salud y trabajo tras una queja recae en el funcionario o el ente gubernamental responsable, como lo indica la **OPCIÓN A**.

Análisis de las opciones:

- **RESPUESTA A- Ministerio incluirá, regulación salarial y mejora para presentar proyecto de ley:**

Esta opción es correcta. Cuando un ciudadano expone deficiencias, es el funcionario (o el ministerio que representa) quien debe realizar el estudio para identificar la necesidad de una regulación salarial o de mejora en las condiciones de salud y, en consecuencia, proponer un proyecto de ley para solucionarlas.

- **RESPUESTA C- La entidad, cortes y la Contraloría pueden presentar proyectos de Ley:**

Si bien la Contraloría y otras entidades pueden presentar o impulsar iniciativas legislativas, la acción que se describe en la pregunta es la

respuesta directa del funcionario ante una queja. No es una atribución general de estas entidades responder directamente a la queja para presentar soluciones.

Adicional a lo anterior, de conformidad a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia en su numeral 9 del artículo 278 el cual establece, **"(...) Presentar proyectos de ley relativos al régimen del control fiscal y a la organización y funcionamiento de la Contraloría General. (...)"** negrilla y subrayado fuera de texto.

De lo anterior se evidencia, que la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, solo puede presentar proyectos de ley en temas del REGIMEN DEL CONTROL FISCAL y de la organización de la CONTRALORIA, razón por la cual **CARECE DE COMPETENCIA PARA PRESENTAR PROYECTOS DE LEY EN TEMAS DE SALUD Y TRABAJO**. Lo anterior conlleva a que la opción de respuesta dada por la CNSC como correcta **C**, es errada dado que contradice los preceptos constitucionales y no puede ser tenida en cuenta como válida.

En ese orden de ideas, lo correcto es que la opción **A** es la respuesta más adecuada: Dado que La pregunta señala que el funcionario, ante una queja y/o consulta ciudadana, tiene la responsabilidad de realizar un estudio para presentar proyectos de ley que restablezcan las condiciones de salud y trabajo. Por lo tanto, la acción debe originarse en el propio funcionario o en el ministerio al que pertenece, llevando a cabo los estudios y formulando las propuestas legislativas necesarias para solucionar el problema planteado.

Por los argumentos antes descritos, se solicita a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y a la UNIVERSIDAD LIBRE a que proceda a modificar la CLAVE en la PREGUNTA 9 siendo correcta la respuesta dada por el participante como la **A**

PREGUNTA 10

Resumen de la pregunta

Agredió física y verbalmente a la mujer en la empresa, no regresa a trabajar, y llega a consulta para que se atienda.

Con relación a la orientación que debe darle a la ciudadana en el contexto y el acompañamiento encargado para la gestión, el funcionario debe:

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es la

A- Indicar que puede acudir al ente acusador para que le ayude en defensa de los derechos de víctima.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue:

C-Proponer que la entidad represente a la usuaria para la defensa de sus derechos.

En ese orden, de ideas, si se revisa de manera detallada las opciones de respuesta la CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE, genera una confusión en las opciones de respuesta dado que ambas son viables jurídicamente, dado que no preciso ni indico a que entidad llega la ciudadana, y por ende la opción de asistencia en la misma entidad también es válida, dado las obligaciones que tienen los servidores públicos.

Adicional a lo anterior, la opción señalada como correcta indica que la víctima debe acudir al "ente acusador", expresión vaga y ambigua que no identifica claramente a qué autoridad se refiere. El ordenamiento laboral colombiano, a través de la Ley 1010 de 2006 y la normatividad sobre comités de convivencia laboral, dispone que los conflictos o situaciones de violencia en el trabajo deben ser inicialmente atendidos por instancias internas de la empresa. La opción de acudir al gerente es más coherente con el marco normativo y con los mecanismos laborales de protección.

Bajo la premisa anterior y dado que la **PREGUNTA 10** genera confusión y es ambigua en las opciones de respuesta se solicita se proceda a **ANULAR** y **ELIMINAR**, de la prueba.

PREGUNTA 18

Resumen de la pregunta

El funcionario para analizar, el desempleo juvenil, brechas entre habilidades y lo requerido por las empresas, tiene estadísticas, para poder determinar las causas a raíz de las dificultades de inmersión en los

jóvenes. Para cumplir, el objetivo y generar estrategias para la formación con las necesidades del mercado laboral, el profesional debe.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

C-Solicitar un ajuste curricular a dichos programas.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue:

A- Pedir que se creen plataformas, digitales para la intermediación juvenil para conectar a los egresados con la oferta de empleo-

En lo que respecta a esta pregunta, es oportuno indicar que la pregunta está solicitando; que el fin principal es el de generar estrategias para una mejor inclusión de los jóvenes en el mercado laboral, es decir la idea principal es la de propender que los jóvenes ingresen a trabajar de manera más fácil.

La opción de respuesta **C** como lo sugiere la CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE, es errada dado que con la solicitud de modificación y ajustes a los programas académicos no solucionan de manera inmediata la problemática, sino que la deja suspendida en el tiempo.

Por el contrario, la opción de respuesta **A**, es la mas adecuada dado que al crear una plataforma digital que conecte a la población juvenil con la oferta laboral, soluciona de manera directa la problemática de incursión laboral, que es la clave principal del problema planteado en la pregunta 18.

En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la **OPCIÓN DE RESPUESTA A** como la valida, puesto que es la opción que soluciona de manera mas directa e inmediata el problema planteado en la pregunta 18 y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante.

PREGUNTA 27

Resumen de la pregunta

En la auditoria se evidencia, falencias en el manejo de la herramienta tecnológica, lo cual afecta la calidad del servicio, se identifica falencias, se debe fortalecer habilidades y preparar una jornada de capacitación

Como es necesario evidenciar acciones la entidad, en relación con el fortalecimiento que tienen los servidores, para el uso adecuado de la herramienta.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

A- Medir impacto de la capacitación, observando el desarrollo del proceso misional

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue:

B- Evaluar el alcance del aprendizaje, analizando las intervenciones que se hacen en los espacios de capacitación.

Dada las opciones que da la UNIVERSIDAD LIBRE, y después de realizar un análisis del planteamiento del problema, se puede deducir que la **RESPUESTA CORRECTA ES LA B** dado que la evaluación del aprendizaje es lo más importante, y es una fase preliminar. Es posible que los empleados demuestren conocimiento durante la capacitación, pero eso es el insumo que garantiza que estén aplicando ese conocimiento de manera efectiva en su trabajo diario y que esto mejore la calidad del servicio.

En síntesis: La entidad necesita demostrar que no solo los empleados aprendieron sobre la herramienta, sino que están usando esa herramienta de manera que la calidad del servicio mejora. Para ello, se debe medir el impacto de la capacitación directamente en el desarrollo de sus labores cotidianas y eso solo se logra en la evaluación del aprendizaje.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN B**, en ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA B** como valida, puesto que es la opción que soluciona de manera más directa e inmediata el problema

planteado en la pregunta 27 y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante

PREGUNTA 28

Resumen de la pregunta

Se ajusta, el plan estratégico de la entidad lo cual afecta procesos transversales, acciones, eliminar corrupción, preparar capacitación y elaborar guía informativa.

Considerando los ajustes que se presentaron en el plan que afecta a todas las áreas, procesos y procedimientos, al funcionario le corresponde.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

B- Programar varias, jornadas en la que se ponga en conocimiento de los empleados, directrices aprobadas y su impactó.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue:

A- Elaborar un documento que detalle los motivos y las acciones que se utilizaran para proyectar los cambios a realizar.

Ahora, dado el planteamiento de la pregunta en la cual se manifiesta que hubo cambios en los procesos y procedimientos de las áreas, la primera acción que debe realizar el área encargada es la de consolidar todos los cambios en un documento con el fin de proceder a socializar con todos los empleados dichas acciones, por ende y atendiendo la pregunta la **PRIMERA ACCIÓN**, que resuelve la pregunta es la elaboración del documento que recopile todo y como segunda actividad la socialización en jornadas.

Por ende, es importante que exista un documento que describa los cambios, dado que el plan ya se ha presentado y afecta a todos los funcionarios, lo crucial es la fase de comunicación y ejecución. La opción B se enfoca en una etapa previa de planeación Y comunicación, que aborda la necesidad de difundir y capacitar para la implementación del plan.

En ese orden de ideas, resulta improcedente la respuesta **B** dado que es inadecuado realizar un proceso de socialización sin que se tenga el instrumento o la recopilación de los cambios en un documento, resultaría incompleta la ejecución de la tarea y por ende la respuesta no sería la más completa ni la que resuelve el problema planteado en la pregunta 28.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN A**. En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA A** como la válida, puesto que es la opción que soluciona de manera más directa e inmediata el problema planteado en la pregunta 28 y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante.

PREGUNTA 30

Resumen de la pregunta

En el documento solicitado el cual será consultado posteriormente para todos los servidores asegurándose que en este se observa uno de los objetivos de la capacitación.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

C-Poner en conocimiento de los empleados las decisiones, para la prevención y supresión de las malas prácticas laborales.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue

B-Citar las habilidades que deben demostrar para asumir los cambios y de este modo garantizar una labor

La pregunta plantea la descripción de un documento y solicita identificar qué aspecto es el que se busca en la solución del problema planteado. Por ende, la opción que se alinea directamente con el objetivo de la capacitación en términos de preparación para el cambio y mejora laboral es la **B**, que corresponde a citar las habilidades que deben demostrar para asumir los cambios y de este modo garantizar una labor, ya que la

capacitación tiene como fin principal desarrollar destrezas y conocimientos en los empleados para que estos puedan enfrentar nuevos retos y desempeñarse de manera más efectiva.

Explicación:

- **El objetivo de la capacitación:**

El propósito fundamental de la capacitación es dotar a los empleados de las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar mejor sus funciones, lo que incluye la capacidad de adaptarse a nuevas situaciones, resolver problemas y mejorar su desempeño laboral.

- **La opción B:**

Al hablar de "habilidades que deben demostrar para asumir los cambios", se está directamente vinculando la capacitación con la mejora continua y la adaptabilidad, que son metas clave de cualquier programa de desarrollo profesional.

- **La opción C:**

Si bien es importante informar sobre las malas prácticas, esta función es más bien de comunicación y gestión de riesgos, y no el objetivo principal de un programa de capacitación que busca el desarrollo de competencias.

En resumen, la opción B se enfoca en el desarrollo de competencias y habilidades, lo cual es el corazón de un proceso de capacitación para asegurar que los servidores estén preparados para las demandas de su entorno laboral.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN B**. En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA B** como la válida, puesto que es la opción que soluciona de manera más directa e inmediata el problema planteado en la pregunta 30 y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante.

PREGUNTA 33

En la revisión del programa de gestión del talento humano, bienestar y capacitación y clima laboral, los documentos fueron entregados por fuera del plazo establecido, en el cronograma establecido, afectando su inclusión en el plan de acción.

Con el propósito, de establecer los procedimientos requeridos, frente a la novedad, encontrada durante la revisión en el proceso integral, al funcionario le corresponde

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

B-Planear las actividades, conforme a cada cronograma institucional respetando los plazos definidos

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue:

C-Solicitar una prórroga, mientras se documentan los motivos para establecer correctivos internos en los programas.

Una vez revisado y analizado el problema planteado en la pregunta 33, es claro que la opción de respuesta válida y correcta es la **C**. Al haber entregado los documentos fuera de plazo, el funcionario debe solicitar una prórroga para documentar los motivos y establecer los correctivos internos necesarios, antes de poder planificar las actividades para el futuro. La opción B implicaría continuar con el cronograma sin abordar la causa del incumplimiento, lo cual no resuelve el problema.

Justificación:

- **Situación:**

Los documentos de gestión del talento humano fueron entregados con retraso, lo que afectó el plan de acción.

- **Objetivo:**

Es necesario establecer los procedimientos para abordar esta "novedad" (el retraso) de manera efectiva.

- **Análisis de las opciones:**

- **B-Planear las actividades:** Si bien planificar actividades es parte de la gestión, hacerlo sin haber resuelto el problema del

retraso original y sin entender su causa, es una solución incompleta.

- **C-Solicitar una prórroga:** Esta acción permite al funcionario tomarse el tiempo necesario para:
 - Investigar la razón del retraso.
 - Documentar los motivos para evitar futuras incidencias.
 - Proponer e implementar correctivos internos para mejorar el proceso en los programas.

La revisión de los programas es parte de un proceso integral de gestión de talento humano, lo que significa que se buscan no solo los errores, sino también los correctivos y las mejoras. La **OPCIÓN C** se alinea mejor con este objetivo al iniciar la fase de corrección y mejora del proceso.

En resumen, mientras que la opción B es una buena práctica general para la planificación, **LA OPCIÓN C** es la respuesta más adecuada para la situación específica de un problema ya existente, pues permite una gestión activa, correctiva y de mejora en el proceso.

Por lo tanto, la prórroga es el paso lógico y necesario para abordar la novedad y garantizar que los futuros procesos se realicen dentro de los plazos, siendo la opción de respuesta **C** la mas adecuada al planteamiento del problema establecido en la pregunta 33, que es el objetivo de la prueba.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN C** En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA C** como la valida, puesto que es la opción que soluciona de manera más directa e inmediata el problema planteado en la pregunta 33 y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante, como respuesta **VALIDA**.

PREGUNTA 36

Revisión del plan de Bienestar, y capacitación, no incluye mecanismos de consulta participativa.

Con el objetivo, de brindar solución a lo identificado durante la revisión que refleja una afectación en los planes y programas, al funcionario le corresponde:

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

B- Llevar a cabo los mecanismos de participación en grupos focales, para construir un diagnóstico institucional participativo.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue

A- Diseñar el diagnostico de necesidades participativo con base en informes anteriores, manteniendo el proceso de recolección de información.

En lo concerniente a la pregunta **36**, una vez revisado el caso y la pregunta planteada, es oportuno indicar que la respuesta correcta es la **A**, dado que el funcionario debe diseñar el diagnóstico de necesidades participativo con base en informes anteriores, porque el objetivo es solucionar la afectación en los planes y programas basándose en la información existente para poder proponer soluciones, siendo la fase previa necesaria para la implementación de los mecanismos de participación.

Explicación:

- **Diagnóstico de necesidades (Opción A):**

Antes de llevar a cabo los grupos focales, es necesario que el funcionario elabore un diagnóstico que tome en cuenta la información de revisiones anteriores. Esto permite identificar las áreas específicas de mejora y así poder diseñar los mecanismos de consulta participativa más adecuados para abordar los problemas identificados.

- **Mecanismos de participación (Opción B):**

Los grupos focales son un método de participación que se implementa después de tener un diagnóstico inicial. Su función es profundizar en las necesidades ya identificadas y construir un diagnóstico más completo, pero no es el primer paso para seguir cuando se carece de mecanismos de participación.

Por lo tanto, primero se debe diseñar el diagnóstico con la información disponible, y luego se implementan los mecanismos de participación como los grupos focales para construir un diagnóstico institucional participativo.

Por lo anterior y dado que lo que se busca es dar solución al problema planteado, la opción **A** no solo propone generar información nueva, sino que también enfatiza la necesidad de utilizar "informes anteriores" para diseñar un diagnóstico participativo. Esto demuestra un proceso de aprendizaje institucional, buscando no solo identificar el problema actual sino también entender su contexto histórico y evolución para proponer soluciones más efectivas.

De manera complementario el Enfoque en el "diseño" del diagnóstico, que plantea la respuesta **A** se centra en el diseño del diagnóstico participativo, lo cual implica una planificación estratégica para la recolección y análisis de información. Esto va más allá de simplemente "llevar a cabo" mecanismos, sugiriendo una metodología estructurada que puede generar un entendimiento más profundo de las necesidades de los funcionarios.

En contra sentido la opción **B** se enfoca en un mecanismo específico (grupos focales), la opción A propone un proceso que puede integrar múltiples métodos de recolección de información (como los grupos focales mencionados en B), pero lo hace dentro de un marco de diseño y análisis de datos que se retroalimenta de experiencias previas.

Por ende, la Justificación de la falta de participación, es el punto de partida en que el plan de bienestar y capacitación actual carece de mecanismos de consulta participativa. Por lo tanto, diseñar un diagnóstico que ya incluya esta participación de forma estructurada y basada en la evidencia existente (informes anteriores) es una respuesta más directa y completa a la carencia identificada.

En conclusión, la respuesta **A** es superior porque no solo busca solucionar la falta de participación, sino que lo hace de una manera más estratégica y sistemática, asegurando que el diagnóstico sea participativo, basado en información relevante y que sirva como un cimiento sólido para futuros programas de bienestar y capacitación.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN A**. En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA A** como la **CORRECTA**, puesto que es la opción que soluciona de manera más directa e inmediata el problema planteado en la pregunta 36 y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante, como respuesta **VALIDA**.

PREGUNTA 37

En la auditoria se evidencia criterios con la planeación estratégica, la cual es poco clara, pues falta aspectos importantes en su definición.

Con el propósito de dar claridad para que desarrollo del plan referido, incluya aspectos necesarios que garantice la efectividad de los procesos del área, el profesional debe.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

B- Establecer el documento, de gestión que contenga el plan de vacantes, capacitación y evaluación del desempeño.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue

A- Diseñar un documento, de gestión que defina y caracterice los procesos y procedimientos misionales y de apoyo.

Una vez revisado el problema planteado y revisando las opciones de respuesta emitidas por la UNIVERSIDAD LIBRE, se procede a indicar que la opción más correcta y que resuelve el problema planteado es la opción de respuesta **A**, porque para aclarar una planeación estratégica poco clara y asegurar la efectividad de los procesos, es fundamental definir y caracterizar los procesos y procedimientos misionales y de apoyo. Esto

establece la base sobre la cual se construirán las acciones y se garantizará que el plan incluya los aspectos necesarios, a diferencia de la opción B, que se enfocaría en recursos humanos sin haber resuelto primero la definición del alcance de los procesos.

Explicación detallada:

A- Diseñar un documento de gestión que defina y caracterice los procesos y procedimientos misionales y de apoyo:

Fundamento: Al definir y caracterizar los procesos, se establecen los elementos centrales de la operación de un área. Esto proporciona la claridad necesaria para la planeación estratégica, ya que se sabe qué procesos existen, cómo funcionan y cuáles son sus interrelaciones.

Relación con la situación: Si la planeación estratégica es poco clara y le faltan aspectos importantes, el primer paso es entender y documentar la estructura de los procesos para poder alinearlos con los objetivos estratégicos.

Rol de los procesos en la auditoría: La definición de los procesos es un prerrequisito para la efectividad del plan estratégico y la auditoría. Los procesos bien definidos son los que se pueden medir, controlar y mejorar, lo que a su vez permite alcanzar los objetivos estratégicos de la organización.

Aplicabilidad práctica: La opción B se enfoca en el diseño de un documento de gestión que establezca los procesos y procedimientos. Esta acción es una práctica estándar en sistemas de gestión de calidad y auditorías internas, ya que la documentación es esencial para asegurar la consistencia, la eficiencia y el cumplimiento de los requisitos y metas de la entidad.

Garantiza efectividad: Una vez que los procesos están bien definidos, es más fácil establecer métricas, asignar recursos y evaluar el desempeño de manera efectiva, lo que contribuye directamente a la efectividad de los procesos del área.

RESPUESTA B- Establecer el documento de gestión que contenga el plan de vacantes, capacitación y evaluación del desempeño:

Fundamento: Este es un aspecto crucial de la gestión de recursos humanos, pero no aborda directamente la falta de claridad en la planeación estratégica ni la efectividad de los procesos.

Por qué no es la respuesta correcta: Para poder diseñar un plan de vacantes, capacitación y evaluación efectivo, primero se deben comprender los procesos que se espera que estos recursos humanos ejecuten y apoyen. Definir estos procesos (**opción A**) es un paso previo y más fundamental para la efectividad general del área y la planeación estratégica.

LA OPCION DE RESPUESTA B se enfoca en un plan específico (vacantes, capacitación, evaluación) que, si bien es importante, no resuelve la falta de claridad en la definición de los procesos que soportan la estrategia general.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN A**. En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA A** como la **CORRECTA**, puesto que es la opción que soluciona de manera más previa, directa e inmediata el problema planteado en la pregunta **37** y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante, como respuesta **VALIDA**.

PREGUNTA 40

En un hallazgo relacionado con la situación de un funcionario recién ingresado a la entidad, al profesional le corresponde.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

C- Solicitar que se lleve a cabo el reintegro correspondiente revisando las condiciones

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue

A- - Examinar los requerimientos definidos para el cambio, contrastando la solicitud.

En lo que respecta a esta opción y una vez revisado el planteamiento del caso y la pregunta 40 en concreto, se procedió a revisar que opción de respuesta es la que soluciona de manera mas correcta el problema, ante lo cual se pudo evidenciar que la opción correcta es la **A**, lo anterior se fundamente al examinar los requerimientos definidos para el cambio, contrastando la solicitud. Esta acción es necesaria para un profesional en un hallazgo o situación de un funcionario recién ingresado para determinar si la solicitud de cambio o de un nuevo requerimiento cumple con las condiciones establecidas por la entidad.

Por qué la opción A es la correcta:

- **Análisis de requerimientos:**

Al recibir un hallazgo o una solicitud referente a un funcionario nuevo, es fundamental realizar un proceso de análisis para determinar la viabilidad del cambio propuesto.

- **Contrastar la solicitud:**

Esto implica comparar la solicitud recibida con las normativas, políticas y requisitos internos de la entidad para asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos.

- **Verificar la información:**

El profesional debe asegurarse de que la solicitud está alineada con la política de la entidad y los requerimientos del puesto, ya que un funcionario recién ingresado puede estar en proceso de adaptación.

Por qué la **OPCIÓN C** no es la correcta

Solicitar el reintegro sin análisis: La opción C implica solicitar un "reintegro", lo cual puede no ser el procedimiento adecuado si el problema es un cambio de funciones o ubicación. Además, solicitarlo sin haber evaluado las condiciones y requisitos previamente puede llevar a procesos inadecuados.

NUNCA HUBO DESTITUCION, en el planteamiento del problema en ningún acápite se indica o preciso que el funcionario fue despedido, siendo un motivo por el cual la OPCION DE RESPUESTA C es incorrecta dado que

no resuelve el problema planteado REITERANDO que en ningún momento se indico que el servidor fue destituido del empleo.

Es importante aclarar que en Colombia únicamente es procedente el reintegro en los siguientes casos:

Orden Judicial: Si un juez o tribunal declara la nulidad de un acto que desvinculó a un servidor público, se debe ordenar su reintegro y el pago de los salarios dejados de percibir.

Reintegro laboral por sentencia: Es necesario reintegrar al servidor cuando una sentencia judicial así lo disponga, ya sea por no existir causa para su separación o por otras razones laborales.

Fin de licenciamiento o encargo: Los servidores deben reincorporarse a sus funciones al vencerse el término de sus licencias o sus prórrogas, o una vez finalizado un encargo, a menos que exista una orden judicial.

Declaratoria de preclusión de un proceso penal: Para un empleado de carrera administrativa suspendido por un proceso penal, el reintegro procede si aporta pruebas que demuestren la preclusión de dicha causa.

Derecho preferencial de reincorporación: Los servidores con derechos de carrera a quienes se les ha suprimido el cargo tienen un derecho preferencial a ser reincorporados a empleos iguales o equivalentes, de acuerdo con las reglas y órdenes de la CNSC.

Reclamaciones ante la Comisión de Personal: Si el servidor manifiesta su voluntad de reincorporarse después de una decisión desfavorable de la Comisión de Personal, este reintegro es procedente dentro del plazo establecido

En ese orden de ideas, es evidente y con el fin de complementar el argumento de porque la OPCION DE RESPUESTA C es INCORRECTA, es evidente que la UNIVERSIDAD LIBRE, en el planteamiento del problema en ningún momento preciso que el servidor fue DESTITUIDO, es decir que la figura de REINTEGRO no es jurídicamente VALIDA, lo que conlleva a concluir que dicha respuesta no puede ser considerada como CORRECTA dado que no es la que resuelve el planteamiento del problema.

En ese orden de ideas, se procede a solicitar a la UNIVERSIDAD LIBRE que proceda a **ANULAR** la **RESPUESTA C**, y corrija la **CLAVE** de la

pregunta 40 como valida y correcta la **OPCIÓN A**, que es la que efectivamente soluciona el problema expuesto.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN A**. En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA A** como la **CORRECTA**, puesto que es la opción que soluciona de manera más previa, directa e inmediata el problema planteado en la pregunta **40** y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante, como respuesta **VALIDA**.

PREGUNTA 51

En el proceso de capacitación se evidencia que algunos empleados no asisten al proceso de inducción y reinducción que realiza la entidad.

Ante esta situación al funcionario le corresponde tomar medidas al respecto para ello.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

B- Comunicar a los servidores que incumplieron que tienen una nueva oportunidad.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue

A- Requerir a la oficina de control interno disciplinario.

Con base en el planteamiento del problema, el cual indica que un servidor no asiste al proceso de inducción y reinducción en una entidad, y la acción que debe adelantar el servidor de la respectiva área, por tal motivo se procedió a revisar las opciones de respuestas emitidas por la UNIVERSIDAD LIBRE y se realiza el siguiente análisis:

La respuesta correcta es la contemplada en la **OPCION A**, lo anterior se fundamenta en requerir a la oficina de control interno disciplinario. Toda vez, que la asistencia a la inducción y reinducción es **OBLIGATORIA** para los empleados de una entidad, por lo tanto, su inasistencia injustificada constituye un posible incumplimiento de sus deberes y puede acarrear sanciones disciplinarias, que son competencia de la oficina de control interno disciplinario.

Por lo anterior la OPCION A se puede justificar así:

Inducción y reintucción son obligatorias: La participación en los procesos de inducción y reintucción es un requisito para la correcta integración y actualización de los empleados en las políticas, normas y procesos de la entidad.

Incumplimiento de deberes: La inasistencia sin justificación a estas capacitaciones se considera una falta y un incumplimiento de los deberes laborales de los funcionarios, tal como lo establece el numeral 42 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 CODIGO UNICO DISCIPLINARIO

Competencia del control interno disciplinario: Ante un incumplimiento de este tipo, la entidad debe iniciar el procedimiento para determinar las causas de la inasistencia y, en caso de que no existan justificaciones válidas, la oficina de control interno disciplinario es la encargada de investigar y tomar las medidas correspondientes.

En ese orden de ideas, y dada la obligatoriedad de asistencia a procesos de capacitación tal como lo establece el Código Único Disciplinario, la **OPCIÓN A** es la única que atiende al deber funcional de la entidad de asegurar que sus servidores cumplan con sus responsabilidades y que se siga el procedimiento establecido para las faltas disciplinarias. Es necesario investigar y determinar si hay una falta y, en caso afirmativo, aplicar las sanciones pertinentes, y no simplemente ofrecer una nueva oportunidad como lo contempla la OPCION B, y esto no resuelve el incumplimiento, ni garantiza la asistencia futura, ni aborda la falta disciplinaria que se ha presentado, tan solo ofrece una solución paliativa y no aborda la raíz del problema, que es el incumplimiento de una obligación y la potencial falta disciplinaria.

En ese orden de ideas, se procede a solicitar a la UNIVERSIDAD LIBRE que proceda a **ANULAR** la **RESPUESTA B**, y corrija la **CLAVE** de la pregunta **51** como valida y correcta la **OPCIÓN A**, que es la que efectivamente se ajusta a lo contemplado en la Ley 1952 de 2019 **CÓDIGO UNICO DISCIPLINARIO**.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, Y ACORDE AL MANDATO LEGAL es la contemplada en la **OPCIÓN A**, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA A** como la **CORRECTA**, puesto que es

la opción que soluciona de manera más previa, directa e inmediata el problema planteado en la pregunta **51** y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante, como respuesta **VALIDA**.

PREGUNTA 58

En un hallazgo, se puede evidenciar que la falta de comunicación afecta la productividad y la comunicación en varias áreas de la entidad. Para ello el funcionario debe:

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

B—Establecer un sondeo de habilidades ofimáticas

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue

C – Promover talleres de destreza para estandarizar el conocimiento.

Con base en el planteamiento del problema, el cual indica que la falta de comunicación afecta la productividad y la comunicación de varias áreas de la entidad y se pregunta sobre la acción más adecuada que debe ejecutar el servidor del área, por tal motivo se procedió a revisar las opciones de respuestas emitidas por la UNIVERSIDAD LIBRE y se realiza el siguiente análisis

La respuesta correcta es la C – Promover talleres de destreza para estandarizar el conocimiento, ya que la falta de comunicación y la productividad se relacionan directamente con el conocimiento y las habilidades del personal, y estos talleres buscan mejorar ambos aspectos para alinear al equipo y, por ende, a la entidad.

Análisis de las opciones:

- **OPCION DE RESPUESTA C – Promover talleres de destreza para estandarizar el conocimiento:**

Este enfoque es más completo porque aborda la estandarización del conocimiento y la mejora de la destreza, lo cual es fundamental para que todos los miembros del equipo se comuniquen de manera efectiva y trabajen con un entendimiento común, aumentando así la productividad.

Por qué la opción C es la más adecuada:

- **Mejora la comunicación:**

Al estandarizar el conocimiento, los funcionarios tendrán una base común de información y entendimiento, lo que facilitará la comunicación y evitará malentendidos.

- **Incrementa la productividad:**

Al asegurar que todo el equipo tenga un nivel similar de habilidad y conocimiento, el trabajo se vuelve más eficiente y se reduce la necesidad de repetir instrucciones o corregir errores, lo que se traduce en un aumento de la productividad.

- **Es un enfoque integral:**

Los talleres de destreza pueden diseñarse para mejorar no solo habilidades técnicas, sino también las habilidades blandas necesarias para la comunicación y el trabajo en equipo.

- **OPCION DE RESPUESTA B—Establecer un sondeo de habilidades ofimáticas:**

Un sondeo de habilidades ofimáticas solo mide una parte del problema (habilidades en ofimática), no aborda de manera integral la falta de comunicación ni las causas de la baja productividad en diversas áreas. Razón por la cual esta opción no da una respuesta completa al planteamiento del problema, por ende, no puede ser considerada como la OPCION correcta dada las limitantes de esta en resolver el respectivo problema.

En ese orden de ideas, se procede a solicitar a la UNIVERSIDAD LIBRE que proceda a **ANULAR** la **RESPUESTA B**, y corrija la **CLAVE** de la pregunta **58** como válida y correcta la **OPCIÓN C**, que es la que efectivamente se ajusta a la necesidad de dar respuesta al problema planteado.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, y ACORDE a las necesidades de la entidad es la contemplada en la **OPCIÓN C**, por ende se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** proceda a validar la opción de **RESPUESTA C** como la **CORRECTA**, puesto que es la opción que soluciona de manera

correcta, directa e inmediata el problema planteado en la pregunta **58** y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante, como respuesta **VALIDA**.

SEPTIMO: Se solicita a la **UNIVERSIDAD LIBRE y a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, en caso de NO acoger los argumentos esgrimidos en el punto sexto de la presente reclamación, se proceda a sustentar jurídica y técnicamente, las razones por las cuales no las acepta y se mantiene la respuesta en cada pregunta.

OCTAVO. Teniendo en cuenta que el día de acceso al material probatorio no se tuvo el tiempo adecuado, se solicita a la **UNIVERSIDAD LIBRE y a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, se proceda a dar información de las preguntas 43, 44, 45, 47, 48, 49, de la siguiente manera:

- El contenido completo o resumido de la pregunta.
- La correlación con el eje temático al que se asocia la pregunta.
- La Justificación técnica y normativa de la respuesta (clave)
- La justificación técnica y jurídica, de porque las demás opciones de respuesta son incorrectas. (distractores).

Lo anterior con el fin de verificar si las respuestas dadas por el reclamante se ajustan al Manual de Funciones y a los Ejes Temáticos establecidos por la Entidad.

PETICIONES FINALES

1. Entrega de documentos a fin de poder ejercer una correcta defensa en caso de no resolver de manera favorable lo anterior en armonía con el derecho de defensa y debido proceso.
2. Se solicita que cada una de las peticiones presentadas en este documento se dé respuesta de fondo y motivada.
3. Se proceda a realizar la recalificación individual de la prueba si procede, y no realizar calificaciones grupales.
4. Corrección inmediata de la calificación dada a las preguntas básica N.º 9, 10, 18, 27, 28, 30, 33, 36, 37, 40, 51, 55, 57, 58
5. Proceder a eliminar las preguntas 61,62,63,64,65 y 66 de conformidad a la solicitud del punto sexto.
6. Adopción de medidas de preservación de pruebas.

PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD Y GARANTÍA DE NO DESMEJORA DE RESULTADOS

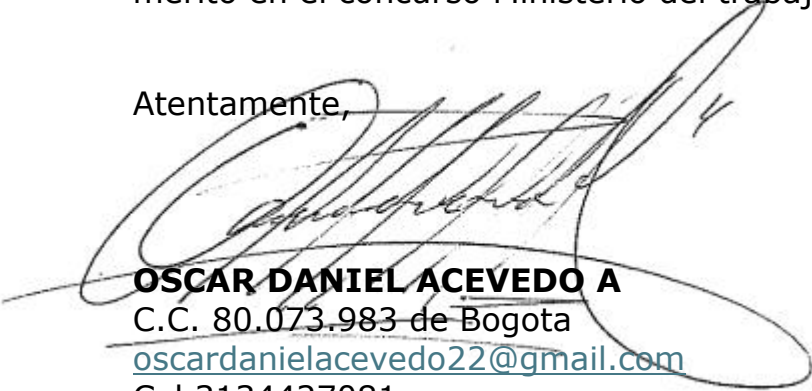
I. Fundamentos Constitucionales, Legales y Jurisprudenciales.

Invoco los artículos 29, 40-7, 125, 209 y 130 de la Constitución Política; la Ley 1755 de 2015 (derecho de petición); la Ley 909 de 2004; el Decreto Ley 927 de 2023; el Decreto Ley 760 de 2005; así como las sentencias C-1230 de 2005 y C-183 de 2019 de la Corte Constitucional. La convocatoria (Acuerdo 205 de 2024, su Anexo Técnico y la GOA) constituye la "ley del concurso" y debe cumplirse estrictamente.

CONCLUSIONES

Esta reclamación se presenta en ejercicio de mis derechos de defensa, contradicción y debido proceso, para garantizar transparencia, igualdad y mérito en el concurso Ministerio del trabajo 2618.

Atentamente,



OSCAR DANIEL ACEVEDO A

C.C. 80.073.983 de Bogota

oscardanielacevedo22@gmail.com

Cel 3134427081

Ministerio del Trabajo

Proceso de Selección

La Prueba para el empleo 218854, está compuesta por los siguientes Ejes temáticos:

Tipo de prueba	Componente	Subejos temáticos
Comportamental	Comportamental	ADAPTACION AL CAMBIO
Comportamental	Comportamental	APORTE TECNICO - PROFESIONAL
Comportamental	Comportamental	APRENDIZAJE CONTINUO
Comportamental	Comportamental	COMPROMISO CON LA ORGANIZACION
Comportamental	Comportamental	COMUNICACION EFECTIVA
Comportamental	Comportamental	GESTION DE PROCEDIMIENTOS
Comportamental	Comportamental	INSTRUMENTACION DE DECISIONES
Comportamental	Comportamental	ORIENTACION AL RESULTADO
Comportamental	Comportamental	ORIENTACION AL USUARIO Y EL CIUDADANO
Comportamental	Comportamental	TRABAJO EN EQUIPO
Capacidades y Habilidades	Capacidades y Habilidades	RAZONAMIENTO ANALITICO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	BIENESTAR Y MOTIVACION LABORAL
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	DERECHO CONSTITUCIONAL
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	ESTRUCTURA DEL ESTADO Y GENERALIDADES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	FORMACION Y CAPACITACION
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	FORMULACION DE POLITICAS PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	INDICADORES DE GESTION
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	NORMATIVIDAD EN ADMINISTRACION DE PERSONAL
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	PLANEACION DE TALENTO HUMANO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	1 (Uno)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión inmediata
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procesos de capacitación de los servidores de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales, para fortalecer el desarrollo de competencias.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Diagnosticar las necesidades de capacitación de acuerdo con parámetros establecidos por la Subdirección de Gestión del Talento Humano. 2. Programar y ejecutar el plan institucional de capacitación – PIC, con base en proyectos de aprendizaje, de acuerdo con necesidades de los servidores, los lineamientos institucionales y en la normatividad vigente. 3. Formular proyectos de aprendizaje de acuerdo con lineamientos metodológicos y normativos. 4. Gestionar el desarrollo de los procesos de inducción y reinducción de funcionarios del Ministerio del Trabajo. 5. Evaluar los programas de inducción y reinducción de acuerdo con lineamientos establecidos. 6. Contribuir con los trámites de selección de proveedores necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades de capacitación de acuerdo con criterios establecidos. 7. Proyectar los documentos que se requieran como instructivos, formatos, cronogramas y actos administrativos en marco de los procesos de Capacitación que se adelanten en el Ministerio. 8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 9. Brindar asistencia a los funcionarios del Nivel Central y de las Direcciones Territoriales del Ministerio en los temas relacionados con capacitación. 10. Proyectar las respuestas a los requerimientos, derechos de petición y reclamaciones presentadas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios internos y externos, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la Subdirección. 11. Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno, las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer una cultura organizacional orientada a la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción del servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con el Código de integridad lo establecido en el Código General del Proceso y las normas que las modifiquen o sustituyan. 12. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Políticas Públicas en Administración de Personal 2. Normatividad sobre Administración de Personal y Carrera Administrativa 3. Metodologías de investigación, formulación, diseño y evaluación de proyectos	

4. Legislación sobre Administración Pública	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
-Aprendizaje continuo -Orientación a resultados -Orientación al usuario y al ciudadano -Compromiso con la Organización -Trabajo en equipo -Adaptación al cambio	-Aporte técnico – Profesional -Comunicación efectiva -Gestión de procedimientos -Instrumentación de decisiones -Creatividad e innovación -Dirección y Desarrollo del Personal -Planeación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: -Derecho y Afines -Psicología -Administración Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: -Derecho y Afines -Psicología -Administración Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.

Bogota 17 de septiembre de 2025

Señores

UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

REF: RECLAMACION RESULTADOS PRUEBAS

De manera atenta me permito presentar la presente reclamación en contra de los resultados publicados, lo anterior dado que no hubo coherencia en las preguntas con los ejes temáticos establecidos, razón por la cual solicito acceso al material de la prueba con el fin de sustentar la respectiva reclamación.

En virtud de lo anterior, también solicito se proceda a recalificar mi prueba.

Cualquier notificación la recibiré al correo electrónico oscardanielacevedo22@gmail.com

Atentamente

OSCAR DANIEL ACEVEDO A

C.C. 80073983

Bogotá D.C., octubre de 2025.

Aspirante

OSCAR DANIEL ACEVEDO ARIAS

Inscripción: 830295346

Cédula: 80073983

Proceso de Selección No. 2618 de 2024.

La ciudad.

Nro. de Reclamación SIMO 1158602499

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada con ocasión a los resultados preliminares de las pruebas escritas aplicadas en el marco del Proceso de Selección Ministerio del Trabajo No. 2618 al 2024 del Sistema General de Carrera Administrativa.

Aspirante:

La Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre suscribieron Contrato de Prestación de Servicios No. 413 de 2025, cuyo objeto es *“Adelantar el proceso de selección para la provisión de los empleos vacantes en la modalidad ascenso y abierto del sistema especial de carrera administrativa de las contralorías territoriales, identificado como proceso de selección no. 1358 al 1417 de 2020, así como la provisión de los empleos vacantes en las modalidades de ascenso y abierto del sistema general de carrera administrativa del ministerio del trabajo, identificado como proceso de selección no. 2618 de 2024, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de los resultados definitivos para la conformación de las listas de elegibles.”*

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de *“9) 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 de los procesos de selección contratada.”; por ello, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada contra los resultados preliminares de las pruebas escritas aplicadas en el marco del Proceso de selección Ministerio del Trabajo, la cual fue presentada dentro de los términos legales establecidos.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo de convocatoria del Proceso de Selección No. 2618 de 2024 y su respectivo Anexo, el pasado 10 de septiembre de 2025, se publicaron los resultados preliminares de las Pruebas Escritas; por lo que los aspirantes podían presentar sus reclamaciones **ÚNICAMENTE** a través de **SIMO**, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes, es decir, **desde las 00:00 horas del 11 de septiembre hasta las 23:59 horas del día 17 de septiembre de 2025**. Precizando que los días **13 y 14 de septiembre de 2025** no se habilitó el aplicativo SIMO; en consideración a que esos días no eran hábiles, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Anexo del Acuerdo de Convocatoria y en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o de la norma que lo modifique o sustituya.

Una vez vencido el término otorgado, se evidenció que, en vigencia del mismo, a través del aplicativo SIMO, usted formuló reclamación en la que señala:

“AMPLIACION RECLAMACION RESULTADOS PRUEBA”

“Cordial Saludo De manera atenta me permito presentar la presente reclamación en contra de los resultados publicados, lo anterior dado que no hubo coherencia en las preguntas con los ejes temáticos establecidos, razón por la cual solicito acceso al material de la prueba con el fin de sustentar la respectiva reclamación. En virtud de lo anterior, también solicito se proceda a recalificar mi prueba.”

Adicionalmente, usted adjuntó documento anexo, en el que manifiesta:

“(…) no hubo coherencia en las preguntas con los ejes temáticos establecidos (…)”

Ahora bien, previo a dar respuesta a su reclamación, es pertinente precisar que en la misma usted solicitó acceso al material de las pruebas escritas; jornada que se llevó a cabo el día **28 de septiembre de 2025** y, por lo cual, usted complementó su reclamación indicando lo siguiente:

“(...) Entrega de documentos a fin de poder ejercer una correcta defensa en caso de no resolver de manera favorable lo anterior en armonía con el derecho de defensa y debido proceso. 2. Se solicita que cada una de las peticiones presentadas en este documento se dé respuesta de fondo y motivada. 3. Se proceda a realizar la recalificación individual de la prueba si procede, y no realizar calificaciones grupales. 4. Corrección inmediata de la calificación dada a las preguntas básica N.º 9, 10, 18, 27, 28, 30, 33, 36, 37, 40, 51, 55, 57, 58 5. Proceder a eliminar las preguntas 61,62,63,64,65 y 66 de conformidad a la solicitud del punto sexto. 6. Adopción de medidas de preservación de pruebas (...)”

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

1. Antes que nada, sobre la información de la calificación de la prueba escrita de competencias funcionales “(...) se sirvan explicar detalladamente el modelo matemático empleado para calificar la prueba (...)”, 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 100,00) a partir del desempeño del aspirante en la prueba. El cálculo de las puntuaciones mediante el método con ajuste proporcional está definido formalmente por:

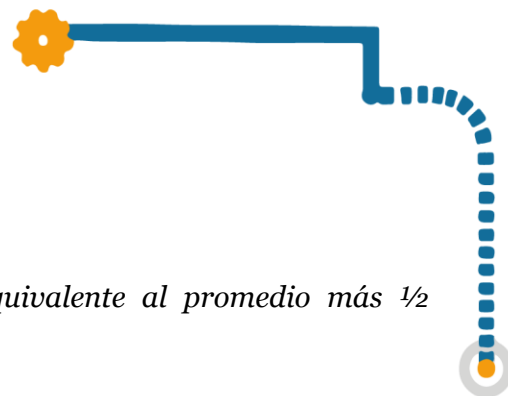
$$Pa_i = \begin{cases} \frac{X_i}{n_k} < Prop_{REF} \rightarrow \frac{65,00}{n_k * Prop_{REF}} * X_i \\ \frac{X_i}{n_k} \geq Prop_{REF} \rightarrow 65,00 + \frac{100 - 65,00}{n_k * (1 - Prop_{REF})} * [X_i - (n_k * Prop_{REF})] \end{cases}$$

Donde:

Pa_i : Es la Calificación en la Prueba del aspirante.

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

n_k : Es el Total de Ítems en la prueba.



$Prop_{REF}$: Proporción de referencia que es equivalente al promedio más $\frac{1}{2}$ Desviación estándar

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

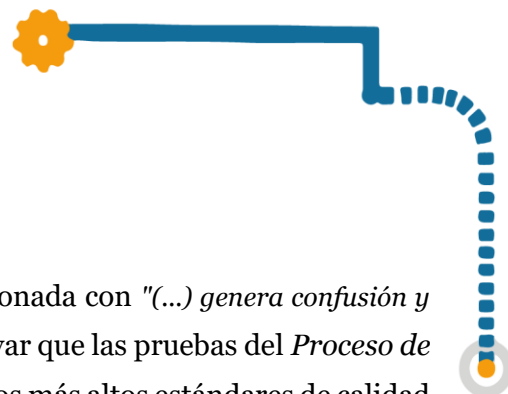
X_i : Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba	40
n_k : Total de ítems en la prueba	66
$Prop_{REF}$: Proporción de referencia	0.725193988457024

Por lo anterior, su puntuación en la prueba es:

54.32

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 igual para los que hayan obtenido el mismo número de aciertos.

En cuanto a que se le permita verificar los resultados de las pruebas de competencias comportamentales, nos permitimos aclarar que el Anexo técnico del Proceso de selección Ministerio del Trabajo establece en el numeral 4.3 Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución que *“Los resultados de la Prueba sobre Competencias Comportamentales serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO” en la Prueba sobre Competencias Funcionales, que es Eliminatoria.”*. En consecuencia, al usted no haber superado las pruebas de carácter eliminatorio, no es posible acceder a su petición.



2. Del mismo modo, para responder la inquietud relacionada con "(...) genera confusión y es ambigua en las opciones de respuesta (...)", es importante subrayar que las pruebas del *Proceso de Selección 2618 de 2024 de Ministerio del Trabajo* cuentan con los más altos estándares de calidad en construcción de pruebas, dada la experiencia de la Universidad Libre en este campo, pues cuenta con un equipo de trabajo altamente calificado para la construcción de pruebas por competencias laborales, que garantizan que los ítems que conforman cada cuadernillo de pruebas, cumpla con la medición esperada para cada uno de los aspirantes de acuerdo con el empleo al que se presenta.

En cuanto al proceso de construcción de las pruebas escritas y sus respectivos ítems, es pertinente aclarar que la Universidad Libre fue responsable del diseño y construcción de estos, y lo hizo bajo el formato de Prueba de Juicio Situacional (PJS). Para ello, se desarrollaron las distintas fases, las cuales se describen a continuación:

- **Fase 1.** Análisis de los indicadores y su definición Operacional: en la etapa de planeación del proceso de selección Ministerio del Trabajo, la CNSC, realizó acompañamiento para que la entidad validara los indicadores de cara a las competencias funcionales realizando un análisis funcional de acuerdo con el MEFCL. Seguidamente la Universidad Libre recibió de la CNSC, la matriz que contiene los indicadores y la definición operacional de cada uno, establecidos para evaluar a los aspirantes en cada uno de los niveles jerárquicos y en cada empleo al que se presenta. Posteriormente, la Universidad Libre procede a realizar un análisis de la matriz con el fin de verificar la pertinencia de cada indicador en cada empleo, estructura de prueba y el nivel jerárquico de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.
- **Fase 2.** Capacitación y entrenamiento del equipo de construcción y validación: una vez definido el grupo de expertos constructores y validadores para la elaboración de los casos y enunciados que conformarían las pruebas, se realizaron varias jornadas de capacitación con el fin de unificar los aspectos psicométricos, metodológicos y procedimentales relevantes y necesarios para la construcción técnica de los ítems. De igual forma, se socializaron los procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información.
- **Fase 3.** Los indicadores, junto con su definición operacional y la distribución correspondiente para cada empleo, fueron evaluados y posteriormente entregados a un

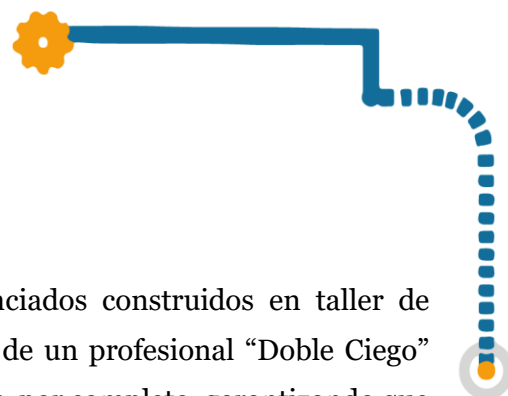
equipo de expertos en cada área de conocimiento. Este equipo está conformado por profesionales de apoyo, constructores y validadores, quienes tienen la responsabilidad de realizar el Análisis Funcional del empleo.

Este análisis implica identificar y detallar las funciones específicas asociadas a cada indicador y su respectiva definición operacional. A partir de esta información, los expertos proceden a construir y/o validar los ítems de las pruebas, asegurando que estos se alineen con las funciones previamente identificadas. Además, se verifica que cada ítem sea pertinente y relevante tanto para el indicador como para el cargo en cuestión.

Este proceso garantiza la calidad de las pruebas, asegurando que midan de manera precisa las competencias y habilidades necesarias para desempeñar las funciones específicas de cada empleo.

Fase 4. Construcción de casos y enunciados: de acuerdo con la temática de cada indicador y la experticia de cada profesional constructor en los temas relacionados, se realizó la asignación de los indicadores y la cantidad de ítems a construir por indicador; asimismo, se entregaron los insumos correspondientes relacionados con el manual de funciones; el *propósito principal*, las *funciones esenciales*, los *requisitos de formación académica y experiencia* de los empleos ofertados en el Proceso de Selección, con el objetivo de lograr que la construcción refleje la realidad laboral de los empleos que hacen parte del proceso.

- **Fase 5.** Validación de ítems por pares temáticos y metodológicos: la validación de los casos y enunciados construidos se realizó mediante la estrategia denominada “taller de validación”, en la cual participaron el constructor (experto temático), dos validadores (expertos temáticos de calidades profesionales y experiencia semejante a la del constructor), el profesional de apoyo (profesional que verifica el cumplimiento de la aplicación del formato de evaluación y lleva control de avance de las estructuras de prueba) y el corrector de estilo (profesional con experiencia en verificación, corrección y redacción de textos académicos), quienes revisaron simultáneamente el contenido de los casos y enunciados usados en la prueba. De igual manera, con base en los conceptos de los expertos, se realizaron los ajustes correspondientes a cada uno de los ítems que recibieron comentarios durante el taller de validación, para así ser ajustados y proceder con la aprobación.



- **Fase 6.** Una vez fueron aprobados los casos y enunciados contruidos en taller de validación, se realizó una última revisión con el apoyo de un profesional “Doble Ciego” (cuarto experto), en la cual los ítems fueron aprobados en por completo, garantizando que no tuviesen ningún tipo de error técnico, teórico o metodológico.

Una vez los ítems fueron validados en esta última fase, se procede con la etapa de ensamble de las pruebas.

Con base en las fases anteriormente expuestas, se detalla la metodología sobre la que se establece el proceso de construcción de ítems de las pruebas del proceso de selección, por lo que se garantiza que ningún ítem de la prueba carece de estructura técnica metodológica y que cuenta con los conocimientos que se encuentran dentro del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) del Ministerio del Trabajo, los cuales, a su vez, responden al empleo y a las competencias requeridas; sin dejar de lado la experiencia para la construcción de ítems por parte de los expertos participantes.

Adicionalmente, es necesario mencionar que, posterior a la aplicación de la prueba y antes del proceso de calificación, cada ítem se sometió a un análisis psicométrico por medio del cual se evaluó su pertinencia y validez, con el fin de garantizar su calidad dentro de los grupos de referencia para los cuales fue aplicado.

3. Por otro lado, frente a su solicitud de "(...) Se recalifiquen las preguntas objeto de reclamación aplicando criterios de hermenéutica normativa (...)", se aclara que, de acuerdo con la revisión en el aplicativo SIMO y garantizando la correcta publicación del puntaje realizado al aspirante, la Universidad se permite ratificar el resultado obtenido, que corresponde con:

Prueba Escrita de Competencias Funcionales	Puntaje obtenido
	54.32

Información obtenida del aplicativo SIMO

En esa medida, se confirma su resultado de **NO ADMITIDO** en las pruebas, de acuerdo con el puntaje mínimo aprobatorio establecido en el artículo 16 del Acuerdo de convocatoria, lo cual indica que **NO SUPERÓ** la Prueba de competencias funcionales; por lo tanto, **NO**

CONTINÚA en el proceso de selección, por ser estas pruebas de carácter eliminatorio, según lo establecido en el Acuerdo de Convocatoria.

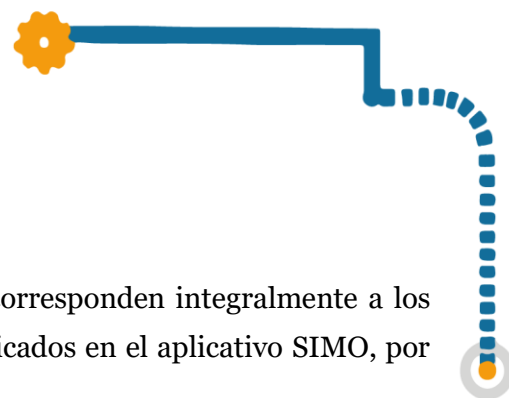
Por otra parte es necesario recalcar que, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas para adelantar el proceso de selección para proveer las vacantes definitivas de los empleos de los proceso de selección del Proceso de Selección no. 2618 de 2024, el procesamiento de los datos de las hojas de respuesta y calificaciones, se realizó garantizando la transparencia, operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad a la reserva en aplicación de los principios que rigen el Proceso de selección, generando resultados de las pruebas a partir de la lectura óptica de las respuestas consignadas por los aspirantes en sus respectivas hojas de respuesta, dicho procedimiento es realizado e informatizado, y consiste en sistematizar la información registrada en dichas hojas, a través de una máquina lectora de marcas ópticas de alta sensibilidad que es previamente calibrada y cuenta con altos estándares de calidad; el software utilizado, además de digitalizar los datos leídos, captura altos volúmenes de información, con alta precisión y exactitud.

Posteriormente, se realiza una verificación de que hayan sido leídas la totalidad de las hojas de los concursantes citados con el uso de herramientas computacionales que garantizan el cruce correcto de esta información.

Debido a la alta sensibilidad de la máquina lectora, mediante la Guía de Orientación al Aspirante para la aplicación y acceso a las pruebas escritas publicado en el enlace https://proyectos.unilibre.edu.co/guia_mintrabajo/ en el Módulo 4, se recomendó:

- Hacer solo una marca por pregunta en la hoja de respuestas, rellenando totalmente con lápiz el óvalo de la respuesta que considere correcta.
- Verificar que la respuesta señalada corresponda a la pregunta analizada
- No rayar, destruir, doblar, ni extraer hojas del cuadernillo, la hoja de respuestas o la hoja de operaciones.

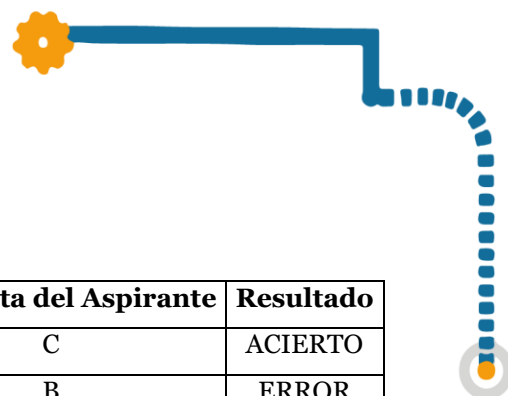
Ahora bien, en atención a su petición se realizó una verificación al archivo de respuestas generado del proceso de lectura óptica y una verificación física y manual de su hoja de respuestas,



constatando mediante esta revisión que los datos obtenidos corresponden integralmente a los procesados y que dieron lugar los resultados obtenidos y publicados en el aplicativo SIMO, por consiguiente, NO hay lugar a correcciones.

4.A su vez, para atender su solicitud sobre "(...) La Justificación técnica y normativa de la respuesta (clave) (...)", se da respuesta de la siguiente manera:

Tipo de prueba	Ítems	Respuesta Correcta	Respuesta del Aspirante	Resultado
Funcional General	1	A	A	ACIERTO
Funcional General	2	B	B	ACIERTO
Funcional General	3	B	B	ACIERTO
Funcional General	4	B	B	ACIERTO
Funcional General	5	B	B	ACIERTO
Funcional General	6	B	B	ACIERTO
Funcional General	7	C	C	ACIERTO
Funcional General	8	A	A	ACIERTO
Funcional General	9	C	A	ERROR
Funcional General	10	A	C	ERROR
Funcional General	11	B	B	ACIERTO
Funcional General	12	C	C	ACIERTO
Funcional General	13	B	B	ACIERTO
Funcional General	14	C	C	ACIERTO
Funcional General	15	C	C	ACIERTO
Funcional General	16	A	A	ACIERTO
Funcional General	17	C	C	ACIERTO
Funcional General	18	C	B	ERROR
Funcional Específico	19	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	20	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	21	C	A	ERROR
Funcional Específico	22	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	23	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	24	B	B	ACIERTO
Funcional Específico	25	B	B	ACIERTO



Tipo de prueba	Ítems	Respuesta Correcta	Respuesta del Aspirante	Resultado
Funcional Específico	26	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	27	A	B	ERROR
Funcional Específico	28	B	A	ERROR
Funcional Específico	29	B	B	ACIERTO
Funcional Específico	30	C	B	ERROR
Funcional Específico	31	A	A	ACIERTO
Funcional Específico	32	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	33	B	C	ERROR
Funcional Específico	34	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	35	B	B	ACIERTO
Funcional Específico	36	B	A	ERROR
Funcional Específico	37	B	A	ERROR
Funcional Específico	38	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	39	B	B	ACIERTO
Funcional Específico	40	C	A	ERROR
Funcional Específico	41	C	B	ERROR
Funcional Específico	42	B	B	ACIERTO
Funcional Específico	43	C	B	ERROR
Funcional Específico	44	B	C	ERROR
Funcional Específico	45	A	C	ERROR
Funcional Específico	46	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	47	C	B	ERROR
Funcional Específico	48	A	C	ERROR
Funcional Específico	49	B	C	ERROR
Funcional Específico	50	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	51	B	A	ERROR
Funcional Específico	52	B	B	ACIERTO
Funcional Específico	53	A	A	ACIERTO
Funcional Específico	54	A	A	ACIERTO
Funcional Específico	55	B	A	ERROR
Funcional Específico	56	A	A	ACIERTO

5. Ahora bien, es preciso indicar que la prueba comportamental está diseñada para evaluar tendencias individuales de comportamiento, pensamiento y sentimiento en relación con el perfil del cargo. Si bien no existen respuestas "correctas" o "incorrectas" en el sentido tradicional, esto no implica que todas las respuestas tengan el mismo valor o impacto en la evaluación. El propósito de la prueba es identificar cuáles tendencias personales se ajustan mejor al perfil esperado, y no todas las respuestas contribuyen de la misma manera al puntaje final.

Adicionalmente, es necesario reiterar lo que señala el Anexo No. 1 Especificaciones Y Requerimientos Técnicos del proceso de selección en su numeral 5.2.3.2 Descripción del Formato de los Ítems a Construir:



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

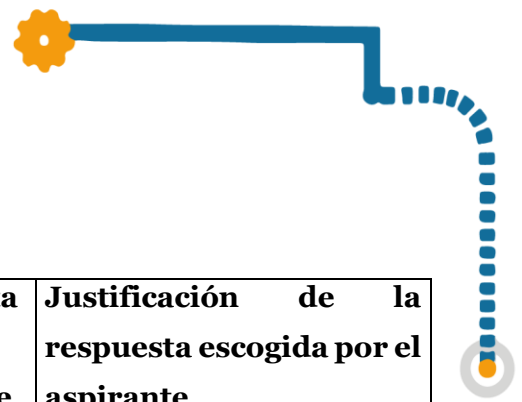
que, las opciones de respuestas deben reflejar el nivel de desempeño de la competencia evaluada.”

De igual manera, es importante señalar que en la Guía de Orientación Interactiva al aspirante aplicación y acceso a las pruebas escritas, en el **Módulo 3 Formato de pruebas escritas** se indicó:

“La prueba comportamental tiene como objetivo medir las tendencias a actuar, pensar o sentir de determinadas maneras, siendo una medida de tipo auto reporte en la cual se plantea una serie de afirmaciones que la persona debe responder eligiendo entre diferentes opciones de respuesta, de acuerdo con el grado en que cada uno de los comportamientos, pensamientos o sentimientos incluidos en el cuestionario son característicos, propios o con los cuales se siente más identificado. Este tipo de pruebas tienen la particularidad de no tener respuestas correctas o incorrectas, ya que el objetivo es conocer y tipificar las tendencias personales de interés y compararlas con lo esperado en relación con las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral.

Con base en lo anterior, se da cuenta de por qué las pruebas comportamentales no tenían respuesta correcta.

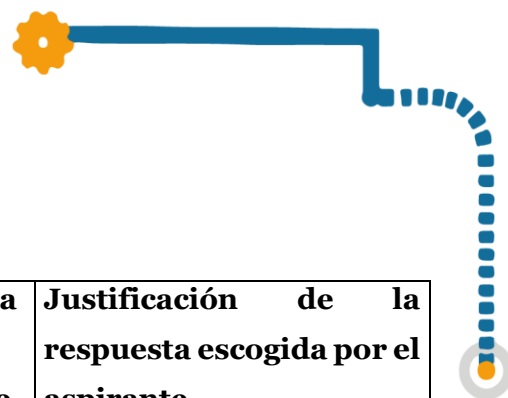
6. Del mismo modo, para atender su solicitud "(...) La justificación técnica y jurídica, de porque las demás opciones de respuesta son incorrectas. (distractores) (...) de las preguntas 9, 10, 18, 27, 28, 30, 33, 36, 37, 40, 51, 58 (...)" se da respuesta de la siguiente manera:



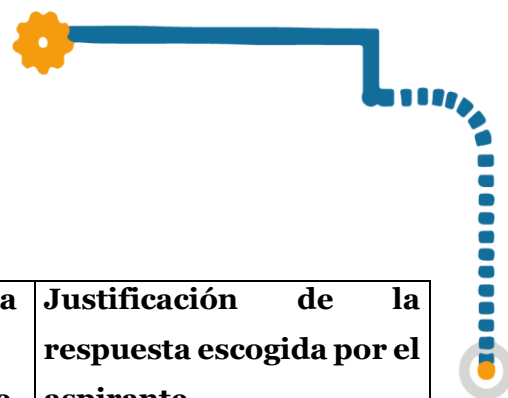
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
9	C	es correcta porque, estas entidades pueden presentar esos proyectos de ley relacionados con la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores, estas están facultadas para presentar proyectos de ley ante el Congreso además por estar relacionada con las funciones de la entidad. Esto conforme al Decreto 4108 de 2011 “ARTÍCULO 6°. FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO. Son funciones del Despacho del ministro, además de las señaladas en la Constitución Política y en el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, las siguientes: (...) Dirigir la Agenda Legislativa en materia de trabajo, empleo, pensiones y economía solidaria del Sector Administrativo del Trabajo y de la Comisión Permanente de Políticas Salariales y Laborales, y presentar los proyectos de	A	es incorrecta porque, dice que para presentar dicho proyecto de ley la entidad incluiría regulación salarial como mejora en cuestiones de salud, lo que iría en contra de lo normado que “Todo proyecto de ley debe referirse a una misma materia y sería inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella (...)” relacionado en el art. 158 de la Constitución Nacional de 1991. En el contexto lo que justamente se prioriza para la presentación del proyecto de ley es lo relacionado con la mejora salarial, los aspectos de salud pueden optar por otros mecanismos priorizando así los casos del personal que amerite la urgencia en su atención.



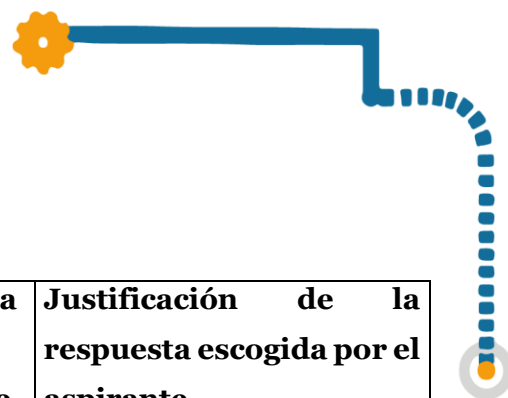
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		ley al Congreso de la República.” y a la Constitución Nacional de 1991 “ARTÍCULO 156. La Corte Constitucional, el Consejo Superior de la Judicatura, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, el Consejo Nacional Electoral, el Procurador General de la Nación, el Contralor General de la República, tienen la facultad de presentar proyectos de ley en materias relacionadas con sus funciones.”.		



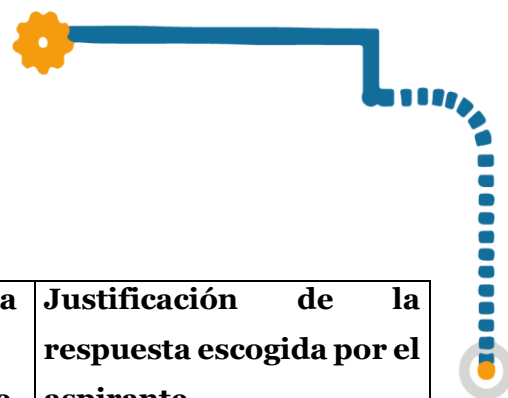
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
10	A	es correcta porque, dice que puede acudir ante la Fiscalía General de la Nación como ente acusador para la defensa de los derechos como víctima según el contexto que corresponde a un hecho que se configura delito de VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (art. 229 del código penal ley 599/00), quienes tomarían las acciones pertinentes para su protección y las acciones en contra del agresor. Conforme se señala en la Constitución Nacional de 1991 “ARTÍCULO 277. El Procurador General de la Nación, por sí o por medio de sus delegados y agentes, tendrá las siguientes funciones: 1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos. 2. Proteger los derechos humanos y asegurar su efectividad, con el auxilio del	C	es incorrecta porque, dice que la entidad puede delegar para la representación de la usuaria en defensa de sus derechos como víctima, como en éste caso se trata de violencia pero en éste contexto es un hecho de VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (art. 229 del código penal) porque fue agredida al interior de la empresa pero por su pareja en la relación incluso no se evidencia subordinación, siendo justamente opuesto a la misionalidad ya que defiende derechos relacionados con la población trabajadora en el marco de las relaciones de trabajo, debe por lo tanto direccionarla con el competente para la protección de sus derechos como presunta víctima como si lo son la Fiscalía General de la Nación quien atenderá el caso de la presunta víctima y la Procuraduría General de la Nación o Defensoría del Pueblo Regional del lugar donde se ocasionaron los hechos garantizará que se



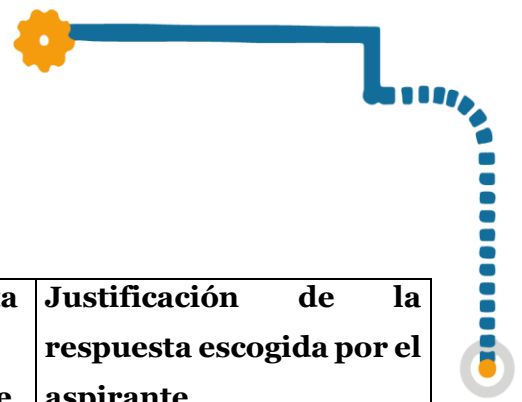
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		Defensor del Pueblo. (...) ARTÍCULO 282. El Defensor del Pueblo velará por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos, para lo cual ejercerá las siguientes funciones: 1. Orientar e instruir a los habitantes del territorio nacional y a los colombianos en el exterior en el ejercicio y defensa de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado”, además Procuraduría General de la Nación o Defensoría del Pueblo Regional del lugar de los hechos garantizará la protección de sus derechos como presunta víctima.		respeten sus derechos ante dicha institución, conforme la Constitución Nacional de 1991 “ARTÍCULO 277. El Procurador General de la Nación, por sí o por medio de sus delegados y agentes, tendrá las siguientes funciones: 1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos. 2. Proteger los derechos humanos y asegurar su efectividad, con el auxilio del Defensor del Pueblo. (...) ARTÍCULO 282. El Defensor del Pueblo velará por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos, para lo cual ejercerá las siguientes funciones: 1. Orientar e instruir a los habitantes del territorio nacional y a los colombianos en el exterior en el ejercicio y defensa de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado”



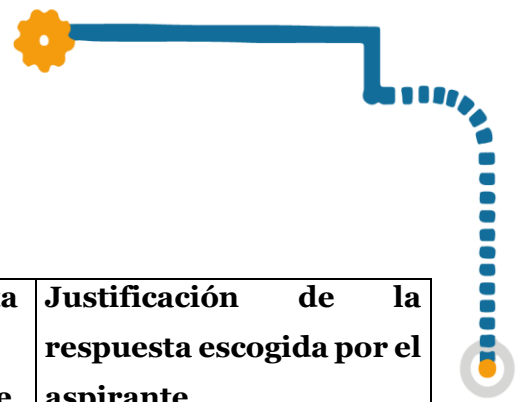
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
18	C	es correcta, porque esta acción demuestra un razonamiento analítico completo y efectivo. El profesional es capaz de llegar a conclusiones lógicas y fundamentadas directamente derivadas del análisis de las relaciones (desarticulación oferta-demanda). La propuesta de ajustes curriculares es una estrategia específica que conecta directamente las causas raíz identificadas con soluciones coherentes, demostrando la capacidad de usar la comprensión de la estructura del problema para generar acciones concretas y pertinentes (Alles, 2009, pp. 246-247).	B	es incorrecta, porque esta acción, aunque parece una solución innovadora, revela una falla en el razonamiento analítico para abordar la causa raíz del problema identificado. El profesional propone una medida de intermediación que, si bien facilita contactos, no resuelve la desarticulación de habilidades. Esto demuestra que no logra reconocer los componentes de la situación para establecer sus relaciones de causa-efecto de fondo, enfocándose en un aspecto secundario (el canal de empleo) en lugar de la alineación fundamental entre la formación y la demanda (Alles, 2009, pp. 246-247).
27	A	es correcta, porque medir el impacto de la capacitación, observando el desarrollo del proceso misional en un periodo de tiempo permite evaluar la transferencia de lo	B	es incorrecta, porque evaluar el alcance del aprendizaje, analizando las intervenciones que se hacen en los espacios de capacitación no es una acción que le permita al funcionario



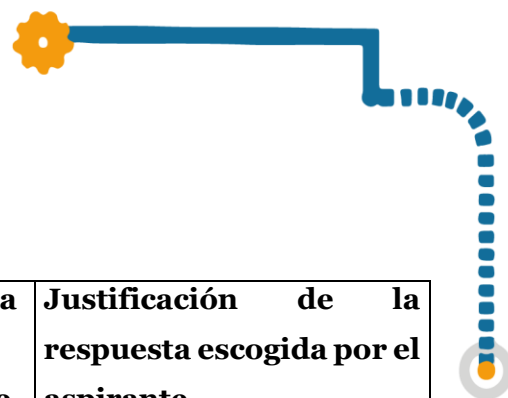
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		aprendido al desempeño de cada servidor respecto al óptimo cumplimiento del proceso misional. Compartiendo lo dicho por Pérez Morejón, Katia, & Alfonso Porraspita, Deysi. (2023) “Con el objetivo de medir el impacto de la capacitación en el ámbito organizacional, se debe realizar la evaluación de la transferencia de lo aprendido al desempeño de cada trabajador, que tendrá un efecto directo en la marcha adecuada del proceso en que este interviene”.		medir el impacto para evidenciar las acciones de la entidad respecto al fortalecimiento de la habilidad. Con esta opción solo se hace una revisión de lo que sucede durante la jornada de capacitación y cómo la información suministrada es recibida por los servidores. Para evidenciar las acciones de la entidad respecto al fortalecimiento de la habilidad el funcionario debe medir su impacto, observando el desarrollo del proceso misional en un periodo de tiempo, de esta manera se observa “la transferencia de lo aprendido al desempeño de cada trabajador, que tendrá un efecto directo en la marcha adecuada del proceso en que este interviene”. (Pérez



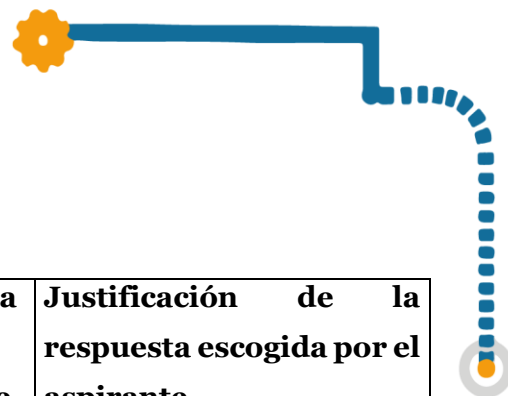
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
				Morejón, Katia, & Alfonso Porraspita, Deysi. 2023)
28	B	es correcta, porque cuando en la entidad se hacen cambios importantes que afectan su labor se deben programar jornadas para actualizar y reforzar los conocimientos de los empleados antiguos, los cambios en las políticas, estructura, funciones, servicios, derechos y deberes, así como las nuevas responsabilidades del puesto de trabajo. Le corresponde al grupo de recursos humanos organizar las capacitaciones de reinducción cuando se requiere poner en conocimiento de los empleados las actualizaciones normativas que	A	es incorrecta, porque con la elaboración de un documento que detalle los motivos del cambio y las acciones que se utilizaron para proyectar estos, se informa a los empleados de los hechos que anteceden las actualizaciones normativas y NO informa sobre la repercusión que estas tienen para la entidad y el desarrollo de los procesos; con esta información NO se orienta adecuadamente a los funcionarios sobre lo que deben ajustar en el desempeño de sus funciones. De otra parte la capacitación que el funcionario debe organizar es de reinducción pues conforme a lo estipulado en el Decreto Ley 1567 de 1998 artículo 7 el “Programa de reinducción.



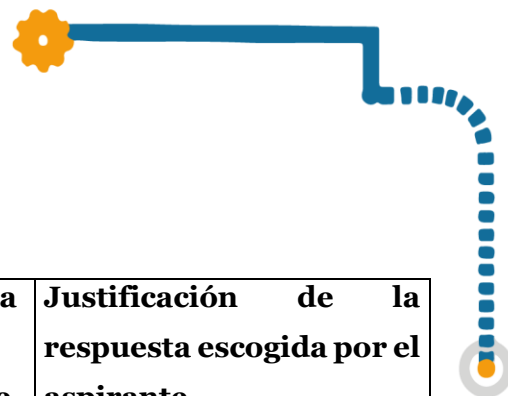
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		reorientan las funciones de la entidad ya que, conforme a lo estipulado en el Decreto Ley 1567 de 1998 artículo 7 el “Programa de reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de		Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes: 1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones. 2. Informar a los



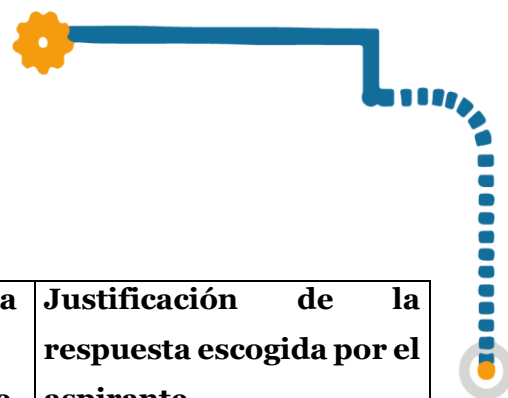
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes: 1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones. 2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo. 3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética. 4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad. 5. A través de procesos de actualización, poner en		empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo. 3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética. 4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad. 5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos. 6. Informar a los empleados



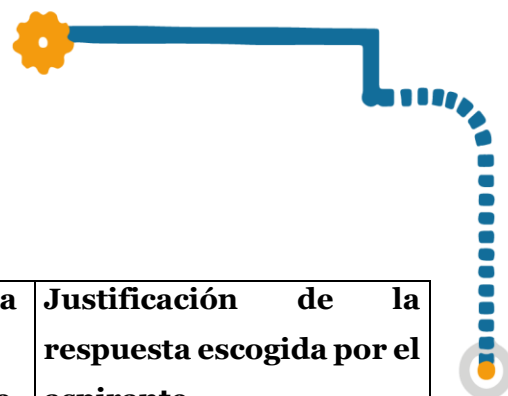
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos. 6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos".		acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos".
30	C	es correcta, porque cuando en la entidad se hacen cambios importantes que afectan su labor se deben programar jornadas para actualizar y reforzar los conocimientos de los empleados antiguos, los cambios en las políticas, estructura, funciones, servicios, derechos y	B	es incorrecta, porque citar las habilidades que deben demostrar para asumir los cambios y de este modo garantizar una labor impecable se orienta a la evaluación de las competencias que debe demostrar el servidor para el desempeño de su cargo. Con esta acción el funcionario NO informa sobre las acciones



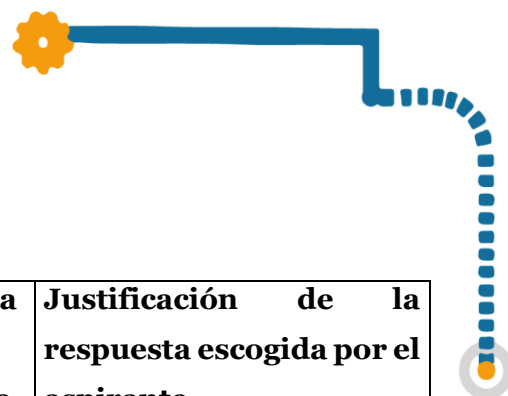
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		deberes, así como las nuevas responsabilidades del puesto de trabajo. Le corresponde al grupo de recursos humanos organizar las capacitaciones de reinducción cuando se requiere poner en conocimiento de los empleados las actualizaciones normativas que reorientan las funciones de la entidad (Decreto Ley 1567 de 1998 art. 7) De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 7 el “Programa de reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se		que deben implementar todos los servidores de la entidad para eliminar la corrupción en todos los procedimientos. De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998 artículo 7 el “Programa de reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral



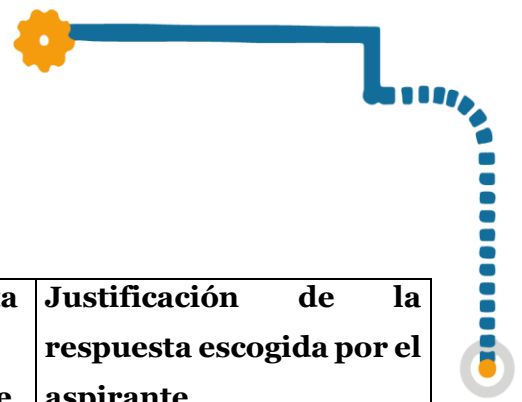
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes: 1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones. 2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones		administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes: 1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones. 2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo. 3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética. 4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad. 5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención



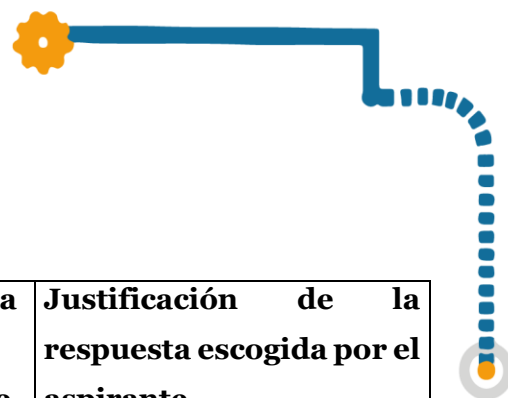
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		de las dependencias y de su puesto de trabajo. 3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética. 4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad. 5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos. 6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia		y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos. 6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos En este sentido, al funcionario le corresponde informa a todos los servidores de las ultimas actualizaciones normativas y lo que se espera que desarrolle en razón de la misma.



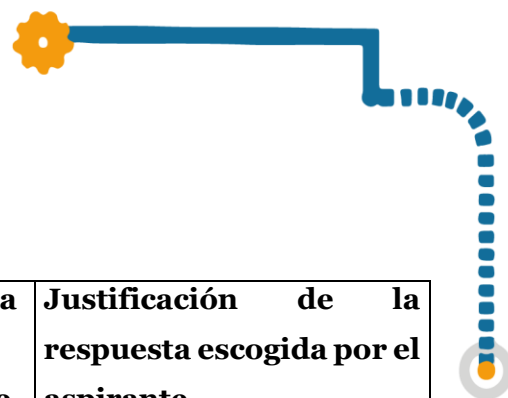
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		de administración de recursos humanos.		
33	B	es correcta porque el cumplimiento de los plazos definidos en los cronogramas institucionales es una condición esencial para garantizar una administración pública eficiente, organizada y orientada a resultados. De acuerdo con el artículo 4 literal a de la Ley 87 de 1993, la planificación de actividades debe incluir objetivos, metas y cronogramas definidos para asegurar el control efectivo. La Ley 872 de 2003, en su artículo 4 literal g, señala que los procesos deben ejecutarse conforme a procedimientos documentados, lo cual incluye la programación	C	es incorrecta porque ante el incumplimiento de los plazos institucionales ya establecidos, NO corresponde solicitar una prórroga como primera acción, sino aplicar los correctivos definidos en los procedimientos institucionales para garantizar el cumplimiento oportuno. Según el artículo 4 literal a de la Ley 87 de 1993, el control interno parte de la formulación y ejecución de planes con objetivos y cronogramas definidos, los cuales deben cumplirse con responsabilidad. La Ley 872 de 2003, en su artículo 4 literal i, establece que la mejora continua implica ejecutar los procesos dentro de los tiempos y condiciones establecidos, NO



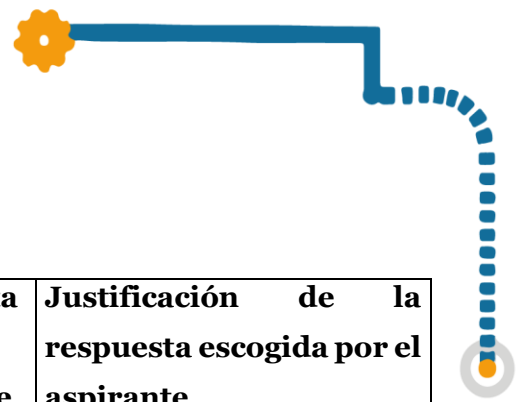
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		de tiempos. El Decreto 1083 de 2015, en el artículo 2.2.22.3.3, resalta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) promueve una cultura institucional de planeación, seguimiento y evaluación permanente. Finalmente, la Ley 489 de 1998, en su artículo 3, establece como principio de la función administrativa la eficiencia, lo que implica desarrollar las funciones y cumplir con los compromisos institucionales dentro de los plazos y condiciones establecidos legal y reglamentariamente.		reprogramarlos arbitrariamente. El Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.22.3.3, promueve la cultura de seguimiento y evaluación para actuar oportunamente ante desviaciones. Finalmente, la Ley 489 de 1998, en su artículo 6, enfatiza la coordinación y responsabilidad entre dependencias, lo cual exige actuar con oportunidad y NO postergar la gestión administrativa bajo justificaciones extemporáneas.
36	B	es correcta porque llevar a cabo los mecanismos de participación con los grupos focales permite identificar de forma	A	es incorrecta porque diseñar el diagnóstico participativo con base en informes anteriores, sin un proceso actualizado de recolección de



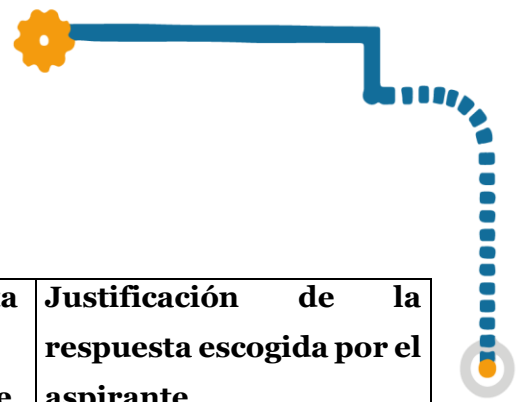
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		directa las necesidades, percepciones y expectativas del talento humano, fortaleciendo la calidad del diagnóstico institucional. Esta acción se enmarca en los principios de participación y corresponsabilidad establecidos en la Ley 489 de 1998 en su ARTÍCULO 32.- “Democratización de la Administración Pública. Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los		información, desconoce los principios de mejora continua y participación institucional establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El Decreto 1499 de 2017, exige que las entidades públicas realicen diagnósticos participativos, pertinentes y actualizados para sustentar la formulación de políticas y programas en su ARTÍCULO 2.2.22.3.2. “Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de



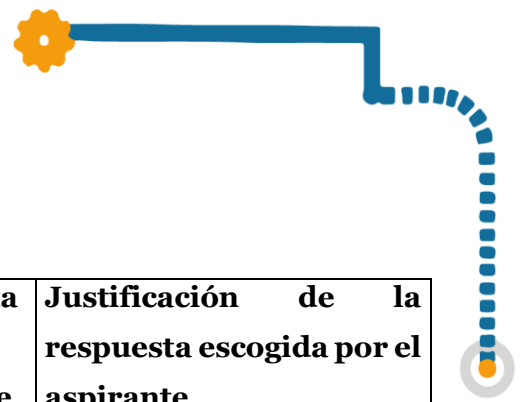
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública”. Así como en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que promueven la construcción colectiva de políticas, planes y programas mediante la consulta a los actores involucrados. Además, garantiza la aplicación del ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) para mejorar continuamente los procesos de gestión del talento humano.		desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. El diagnóstico debe ser participativo, actualizado y orientado a la mejora continua, no basado exclusivamente en información histórica o desactualizada”.
37	B	es correcta porque para que la planeación estratégica del área sea efectiva debe contemplar estos aspectos donde se	A	es incorrecta porque la caracterización de procesos y los procedimientos misionales y de apoyo resultan de los planes de



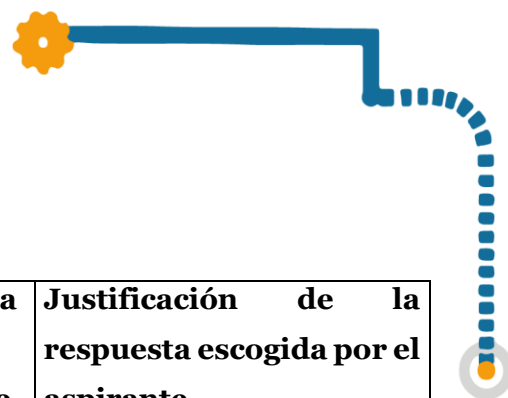
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		establezcan planes específicos para su desarrollo efectivo. La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (2018) dispone respecto al proceso que “Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: - Plan anual de vacantes - Plan institucional de capacitación -Bienestar e incentivos -Seguridad y salud en el trabajo - Monitoreo y seguimiento del SIGEP -Evaluación de desempeño -Inducción y reintroducción -Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional”. Así mismo, "el artículo 2.2.22.3.14 al Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las		gestión de la entidad a nivel macro. El plan estratégico de Talento Humano debe contener planes específicos, como el plan de vacantes, el plan de capacitación y la evaluación de desempeño, entre otros aspectos fundamentales. La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (2018) dispone respecto al proceso que “Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: - Plan anual de vacantes -Plan institucional de capacitación -Bienestar e incentivos - Seguridad y salud en el trabajo -Monitoreo y seguimiento del SIGEP - Evaluación de desempeño - Inducción y reintroducción - Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional”. “Así mismo, el artículo 2.2.22.3.14 al



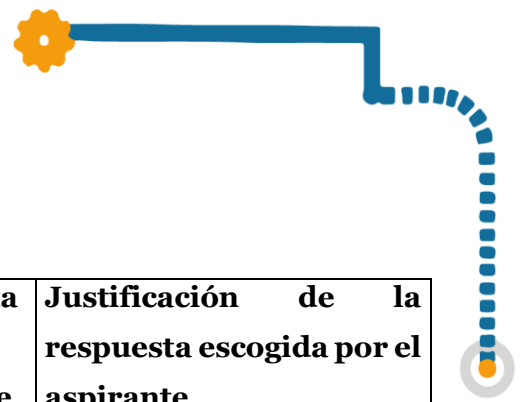
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Estratégico de Talento Humano, Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello, las entidades contarán con las orientaciones que al respecto emitan Función Pública y el Ministerio del Trabajo, en lo de su competencia”.		Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Estratégico de Talento Humano, Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello, las entidades contarán con las orientaciones que al respecto emitan Función Pública y el Ministerio del Trabajo, en lo de su competencia”.



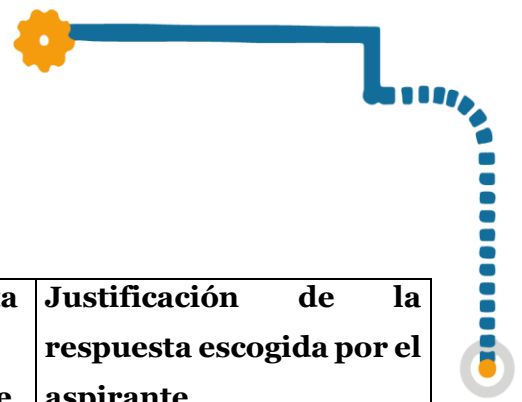
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
40	C	es correcta, porque el funcionario que se encuentra en periodo de prueba debe mantener las condiciones de su vinculación, siendo este un derecho adquirido el permanecer en el ejercicio de su cargo. Solo se pueden hacer traslados de personal una vez este haya cumplido el periodo de prueba con su correspondiente evaluación y se cumpla con las condiciones establecidas para adelantar este tipo de movimientos los cuales incluyen que las funciones sean equivalentes en su desarrollo. Al respecto, el Decreto 1083 de 2015, determina que "ARTÍCULO 2.2.6.24 Periodo de prueba. Se entiende por período de	A	es incorrecta, porque adelantar esta acción contraviene lo establecido en la normativa en materia de traslados que se realizan con el personal de la entidad. Por ningún motivo, un funcionario en periodo de prueba puede ser cambiado de su cargo para el cual fue vinculado y mucho menos en otras funciones diferentes a las que originaron su vinculación. En este caso, el servidor debe permanecer en su cargo independientemente de la situación requerida. En este sentido, el Decreto 1083 de 2015, señala: "ARTÍCULO 2.2.6.24 Periodo de prueba. Se entiende por período de prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su



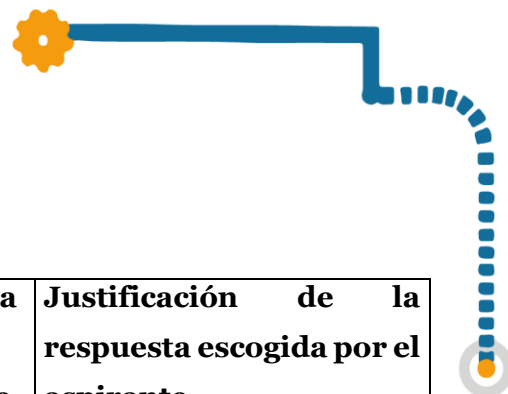
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El período de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo. (...) ARTÍCULO 2.2.6.28 Evaluación del periodo de prueba. El empleado nombrado en período de prueba deberá ser evaluado en el desempeño de sus funciones al final del mismo, de acuerdo con lo establecido en el presente título. ARTÍCULO 2.2.6.29 Derechos del empleado en periodo de		eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El período de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo.] ARTÍCULO 2.2.6.28 Evaluación del periodo de prueba. El empleado nombrado en período de prueba deberá ser evaluado en el desempeño de sus funciones al final del mismo, de acuerdo con lo establecido en el presente título. ARTÍCULO 2.2.6.29 Derechos del empleado en periodo de prueba. El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de éste, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le



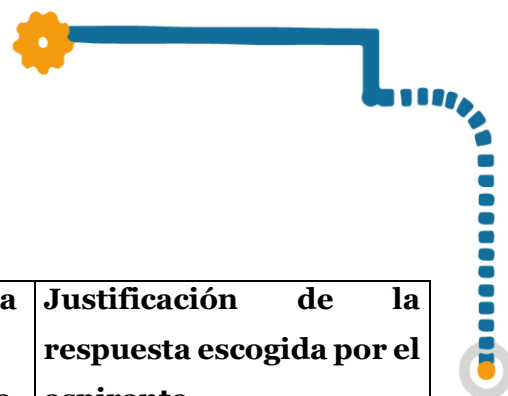
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		prueba. El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de éste, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso. La Guía de Planeación Estratégica del Talento Humano GETH, plantea que “A lo largo del ciclo de vida del servidor público se pueden identificar tres subcomponentes: el ingreso, el desarrollo y el retiro. En cada una de esas		podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso”. Asi mismo, el Concepto 114201 de 2023 “De conformidad con la norma y jurisprudencias en cita, se establece que, para efectuar permutas de empleados públicos, ya sea dentro de la misma entidad o de una institución a otra (Interinstitucionales), se deben cumplir las siguientes condiciones: 1. Que los dos empleos tengan funciones y requisitos similares entre sí. 2. Que la permuta no implique condiciones menos favorables para los empleados; entre ellas, que la remuneración sea igual; así



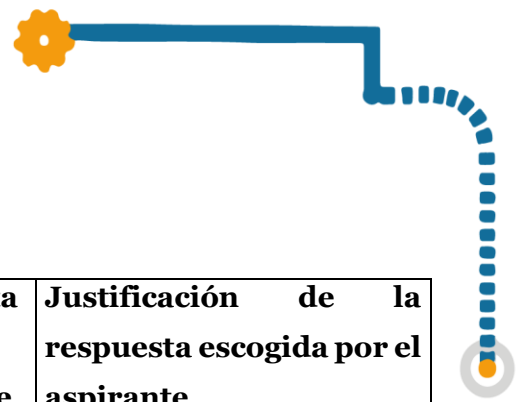
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		etapas se pueden identificar actividades puntuales a considerar.. [...] Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente” De igual manera, el Concepto 114201 de 2023 “De conformidad con la norma y jurisprudencias en cita, se establece que, para efectuar permutas de empleados públicos, ya sea dentro de la misma entidad o de una institución a otra (Interinstitucionales), se deben cumplir las siguientes condiciones: 1. Que los dos empleos tengan funciones y requisitos similares entre		mismo se conservan los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio. 3. Ambos cargos deben tener la misma naturaleza. 4. Que las necesidades del servicio lo permitan. 5. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. Se debe precisar que, a la luz de las normas citadas, se infiere que el traslado debe ser “horizontal” como quiera que consiste en una forma de proveer un empleo con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares, es decir, que no implica un ascenso ni descenso”.



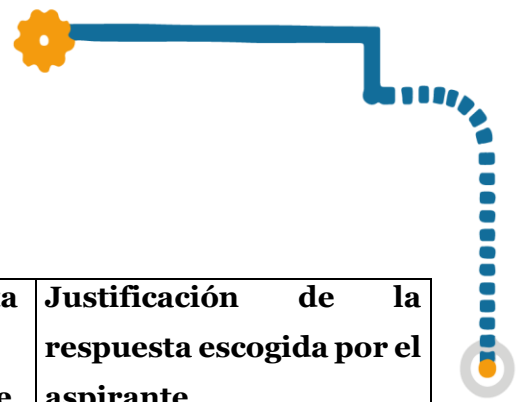
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		sí. 2. Que la permuta no implique condiciones menos favorables para los empleados; entre ellas, que la remuneración sea igual; así mismo se conservan los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio. 3. Ambos cargos deben tener la misma naturaleza. 4. Que las necesidades del servicio lo permitan. 5. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. Se debe precisar que, a la luz de las normas citadas, se infiere que el traslado debe ser “horizontal” como quiera que consiste en una forma de proveer un empleo con funciones afines al que		



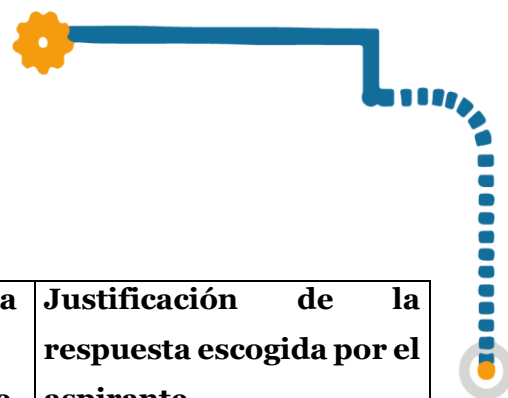
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares, es decir, que no implica un ascenso ni descenso”.		
43	C	es correcta, porque los indicadores intermedios "sirven para medir el comportamiento o estado de los beneficiarios apenas se hayan implementado los programas, desarrollado los proyectos o recibido bienes o servicios. Esto le permite a la entidad aproximarse a los resultados finales. Algunos ejemplos son: incremento del porcentaje de alumnos egresados del nivel superior, crecimiento de la recaudación financiera a través del portal web, porcentaje de familias pobres que inician una	B	es incorrecta, porque los indicadores de resultado "miden los resultados esperados luego de la finalización de la implementación de programas, el desarrollo de proyectos o después de recibidos los bienes o servicios. Posteriormente, se contrastan y se analizan los indicadores intermedios con los finales para determinar el impacto en los programas, planes o proyectos, de manera que se mejoren continuamente las condiciones de la población objetivo". Por lo tanto, este tipo de indicadores NO reflejan el comportamiento o



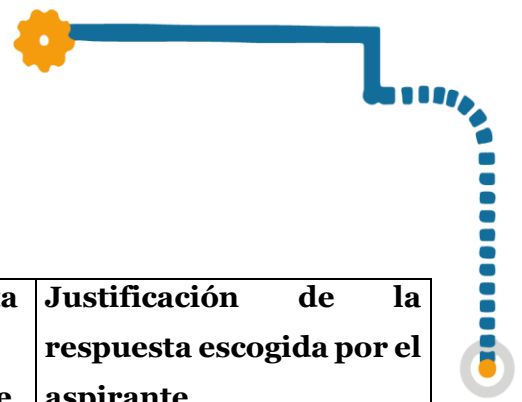
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		actividad empresarial con apoyo del Estado". Lo anterior con base en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 35, versión 4 de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		estado de los beneficiarios apenas se hayan implementado los proyectos. Lo anterior con base en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 35, versión 4 de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
44	B	es correcta, porque definir qué áreas de desempeño deben contar con indicadores, "se debe responder previamente ¿cómo el área evaluada influye en el cumplimiento de la misión? para de esta manera pasar a establecer ¿cuál es el objetivo del área o proceso?, es decir identificar claramente el aporte del área a la definición de las orientaciones básicas del	C	es incorrecta, porque determinar la fase descriptiva del objetivo que, de cuenta de la localización, periodo de tiempo o incluso el nombre específico de la intervención pública asociada, es uno de los consejos para la formulación de un indicador por lo que NO se trata de la información necesaria para definir si un área de desempeño es objeto de medición. Lo anterior, con base en la Guía para la construcción y análisis de



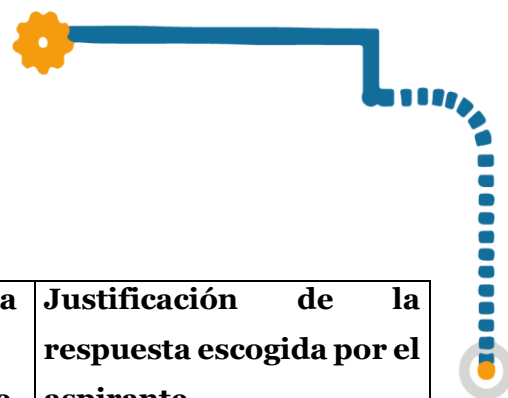
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		accionar de la entidad". Lo anterior, con base en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 50, versión 4 de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		indicadores de gestión, página 53, versión 4 de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
45	A	es correcta, porque al igual que los objetivos, todo indicador debe mantener una estructura coherente. "Esta se compone de dos elementos: i) el objeto a cuantificar y ii) la condición deseada del objeto. Adicionalmente, puede incluirse un tercer componente que incorpore elementos descriptivos". Lo anterior, con base en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 51, versión 4 de	C	es incorrecta, porque verificar que el indicador sea medible, operable y sensible a los cambios registrados en la situación inicial, hace referencia a uno de los criterios para la selección de los indicadores conocido como la "Funcionalidad", más NO define la estructura que estos deben tener. Lo anterior, con base en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 55, versión 4 de 2018, expedida por el Departamento



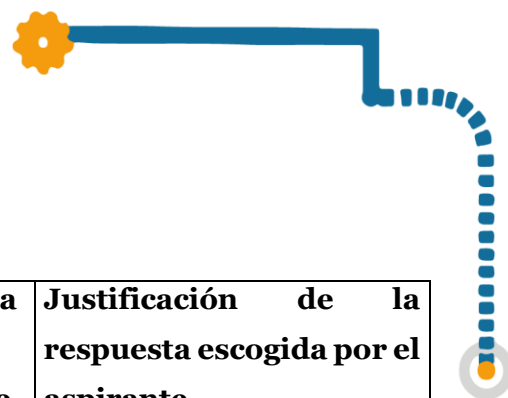
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		Administrativo de la Función Pública.
47	C	es correcta, porque los indicadores de impacto evidencian el cambio en las condiciones objetivas que se intervinieron, esto es, si en realidad se dio solución a los problemas o satisfacción a las necesidades, gracias a la gestión de la organización, y lo cual se define con base en los indicadores para medir resultados desde el punto de vista del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), descrito en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 27, versión 4 de 2018. Expedida por el Departamento	B	es incorrecta, porque los indicadores de producto muestran los bienes y servicios de manera cuantitativa, producidos y provistos por la organización. Por lo tanto, este tipo de indicadores NO son los empleados para saber si en realidad se dio solución a los problemas o satisfacción a las necesidades, gracias a la gestión de la organización. Lo anterior según lo descrito en la descrito en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 27, versión 4 de 2018. Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



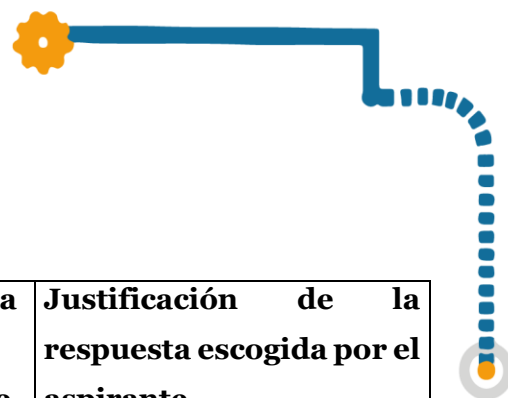
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		Administrativo de la Función Pública.		
48	A	es correcta, porque este tipo de indicadores se refieren a "la consecución y el aprovechamiento de los insumos que deben ser adquiridos en una escala de tiempo oportuno, al mejor costo posible, la cantidad adecuada y con una calidad aceptable. Un caso puntual de esto es relacionar los recursos disponibles con las metas establecidas dentro de un programa específico, así, cuándo la relación entre el logro a evaluar y un recurso cualquiera sea mayor, mayor será la eficiencia con la que se ha ejecutado el proceso, es decir, existe una mayor productividad en el uso y administración de los recursos". Lo anterior,	C	es incorrecta, porque los indicadores de impacto o efectividad "son desarrollados en su mayoría en el marco de compromisos de gestión pública, donde existen responsabilidades establecidas respecto de su monitoreo y evaluación. De acuerdo con lo anterior, los indicadores de impacto o efectividad buscan identificar, a través de metodologías minuciosas, los cambios en la población objetivo luego de implementados ciertos programas, proyectos o haber recibido ciertos bienes o servicios". Por lo tanto, estos NO son el tipo de indicadores que permiten dar cuenta del nivel de productividad de los procesos misionales. Lo



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		según lo descrito en la descrito en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 28, versión 4 de 2018. Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		anterior, según lo descrito en la descrito en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 34, versión 4 de 2018. Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
49	B	es correcta, porque el diagnóstico riguroso de necesidades de inducción, que considera perfiles requeridos, rasgos de la entidad y cultura organizacional, para cualquier modelo de gestión integral es efectivo para un Programa de inducción en la Entidad, dado que es indispensable, ya que garantiza la pertinencia y efectividad del programa, optimizando recursos y asegurando que la inducción se ajuste a las	C	es incorrecta, porque un programa de inducción integral va más allá de una capacitación general y NO prepara al empleado para las complejidades del servicio público, ya que se debe incluir aspectos específicos del puesto de trabajo, deberes, derechos, cultura organizacional, normatividad anticorrupción y el sistema de valores del servicio público. La normatividad, como el Decreto 1567 de 1998, enfatiza la integración del empleado a la cultura

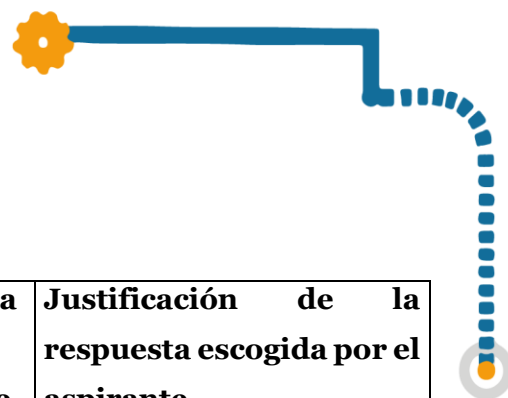


Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		necesidades reales tanto del nuevo servidor como de la organización. La Ley 1567 de 1998, "Por la cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", y sus decretos reglamentarios, son la base normativa fundamental que justifica la necesidad de un diagnóstico riguroso en el proceso de inducción. En su artículo 7, define el Programa de inducción como: "....Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación". Y establece objetivos específicos, entre otros el literal a, que son clave		organizacional y la familiarización con el servicio público en un sentido amplio. Así lo señala el artículo 7°, literal a, "Programa de Inducción y sus objetivos específicos: "...a. Programa de Inducción. Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son: 1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética...". De igual forma, el Decreto 1083 de

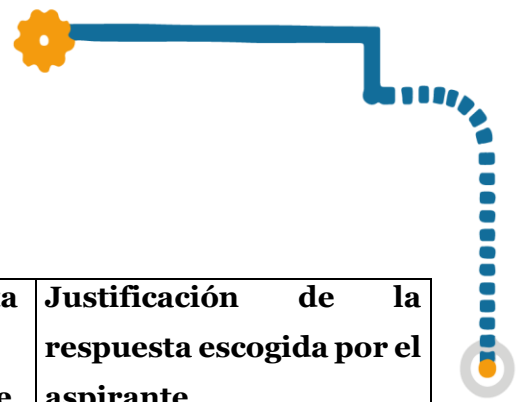


Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		para justificar la necesidad del diagnóstico: "Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética". Lo anterior, se fundamenta también en los principios de la función pública, artículos 125, y 209 de la Constitución Política, que buscan la eficiencia y el buen servicio de los servidores públicos. La Ley 909 de 2004, en su artículo 36, establece la inducción como parte de la capacitación, y el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, DUR, enfatizan la importancia de la inducción como un proceso estratégico, sistemático y planeado		2015 (DUR Sector Función Pública), reitera que la inducción es un "proceso sistemático y planeado para facilitar la integración del empleado a la cultura organizacional y al servicio público". Esto implica abordar aspectos mucho más allá de la misión y visión, como la estructura institucional, sistemas de información, deberes y derechos, seguridad y salud en el trabajo, entre otros. Asimismo, la Ley y artículo que anteceden, se refieren a la forma como se deben desarrollar estos procesos de la inducción: "(...) Artículo 7º.- Programas de inducción y reinducción (...), estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico

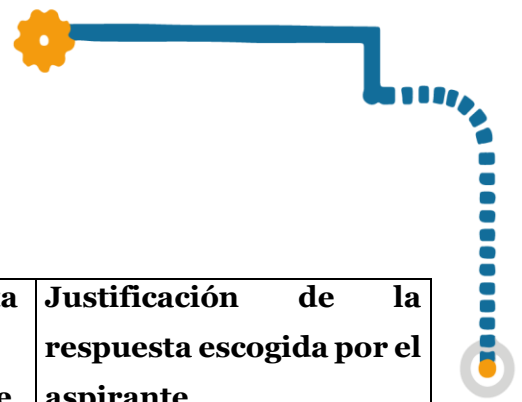
Item	correcta	respuesta correcta	del aspirante	respuesta escogida por el aspirante
		que cumpla su cometido para la integración y el desarrollo de los servidores públicos, promoviendo la competencia, la ética y la adaptabilidad, lo cual requiere un diseño basado en necesidades reales. Sin ese análisis previo, el modelo de gestión integral de la inducción carecería de dirección y propósito, generando ineficiencia del proceso, por lo que es imperiosa la planificación basada en datos como resultado de un análisis preliminar.		flexible, integral, práctico y participativo".
51	B	es correcta, porque los servidores que incumplen su proceso de inducción tienen una nueva oportunidad para realizarla, entendiendo	A	es incorrecta, porque NO sigue el debido proceso estipulado principalmente en el artículo 29 de la Constitución Política: "El debido proceso se aplicará a



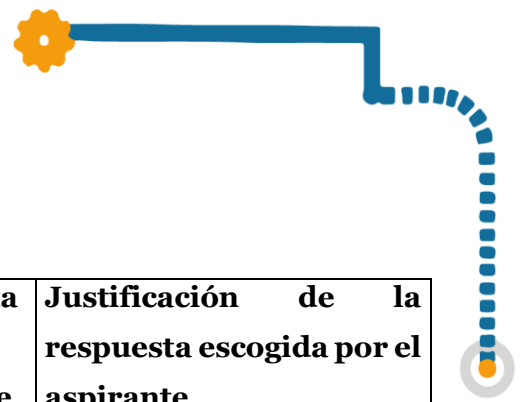
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		establecido como de asistencia obligatoria. Tal como lo define el artículo 7° del Decreto Ley 1567 de 1998: “Programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción”. Además, se menciona en su literal a. de la misma norma que antecede, que está “dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación”. Esto para significar la exigencia de la entidad para brindar a los nuevos servidores la inducción Institucional y, al mismo tiempo, la asistencia obligatoria por parte del funcionario. Lo		La entidad, y por ende el profesional, debe primero agotar las instancias para asegurar el cumplimiento del deber por parte del servidor. El DAFP, a través de sus conceptos, como el 144861 de 2021, ha reiterado que "la entidad está en la obligación de hacer efectivo el derecho que tienen los servidores públicos a la inducción y a la reinducción". Antes de pensar en sanciones, la administración debe agotar todas las instancias para que el servidor cumpla con su deber. Aunque el incumplimiento de la inducción puede derivar en una falta disciplinaria, según la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, artículo 38, por el deber de capacitarse, la primera acción NO es sancionar. Además, un profesional que



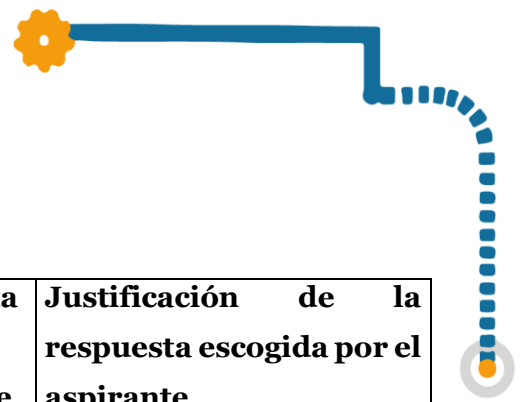
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		anterior implica el deber de la entidad de ofrecerlo y del empleado de cursarlo. El DAFP, a través de sus conceptos, como el 144861 de 2021, ha reiterado que "la entidad está en la obligación de hacer efectivo el derecho que tienen los servidores públicos a la inducción y a la reinducción".		NO tiene funciones disciplinarias, NO le corresponde solicitar directamente el inicio de un proceso disciplinario contra los servidores públicos que NO asistieron a la inducción programada por la entidad. Su rol es reportar la situación a las instancias pertinentes, ya sea al jefe inmediato, para que éste a su vez, aplique la normatividad relacionada, o, si la situación lo amerita, pongan los hechos en conocimiento de la autoridad disciplinaria competente para que sea ésta quien determine la pertinencia de iniciar una investigación, respetando siempre el debido proceso. Los conceptos del DAFP, al igual que la normativa disciplinaria de la Ley 1952 de 2019. - Código General Disciplinario, artículo 38, sugieren que, si



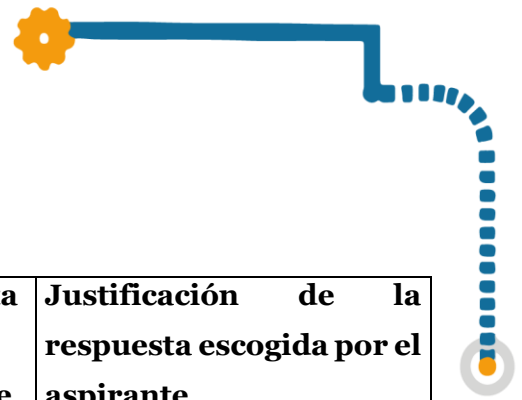
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
				la inducción es un deber claramente establecido, notificado y ordenado por la entidad, y el servidor público se niega de manera reiterada e injustificada a participar, en este caso, el incumplimiento podría ser considerado un incumplimiento de deberes o una desobediencia a órdenes legítimas, ya sea si la inducción fue ordenada por su jefe directo o por la oficina de talento humano, esto podría llevar a una investigación disciplinaria.
55	B	es correcta, porque realizar un estudio exhaustivo de las responsabilidades actuales, permite identificar con exactitud los cambios en la estructura y las necesidades específicas de los cargos. Este análisis es	A	es incorrecta, porque hacer un muestreo representativo de particularidades existentes puede ofrecer datos generales, pero NO necesariamente el nivel de detalle y profundidad requerido para reorientar los contenidos del plan vigente ante los cambios en la



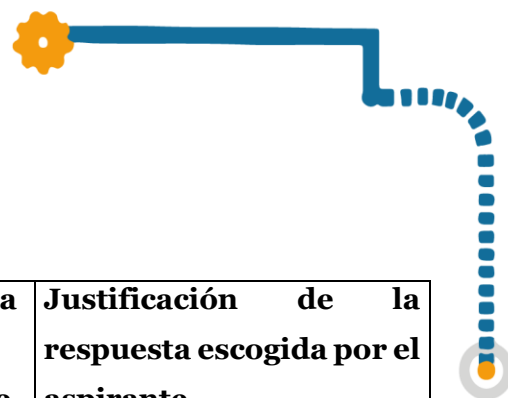
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		fundamental para adecuar los contenidos de los programas de inducción y reintroducción, asegurando que los servidores comprendan sus roles y el nuevo contexto organizacional. Esto se alinea con la Guía para la Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública (2022), que enfatiza la necesidad de alinear la capacitación con la planificación institucional y el análisis funcional.		estructura organizacional. Si bien el muestreo puede ser parte de un estudio, por sí solo es insuficiente para formalizar la información y los criterios de ajuste de los programas. El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Departamento Administrativo de la Función Pública (2020) subraya la importancia de la oficialización y pertinencia de la información en los procesos de gestión del talento, lo cual un muestreo simple NO asegura.
57	B	es correcta, porque convocar a los coordinadores de área para actualizar los perfiles de cargo es una acción directa y efectiva para corregir las inconsistencias. Esta	C	es incorrecta, porque desarrollar mesas de trabajo con las jefaturas de cada departamento, es una acción colaborativa valiosa, NO aborda directamente el problema principal de la inconsistencia entre los



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		colaboración con los líderes de cada proceso asegura que las descripciones de los roles reflejen las actividades actuales y reales de los servidores. Esto es fundamental para establecer criterios claros de valoración y desarrollo de habilidades, como lo recomienda el Departamento Administrativo de la Función Pública (2020) en su Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el cual enfatiza la actualización constante y la pertinencia de las descripciones de los cargos.		perfiles definidos y las funciones que realmente se ejecutan. El enunciado menciona que las inconsistencias dificultan el establecimiento de criterios claros para la valoración y el desarrollo de habilidades. Si bien clarificar funciones en el manual es importante, el enfoque de las "mesas de trabajo para clarificar" podría limitarse a una revisión teórica o a la redacción, sin garantizar que lo que se describe se alinee con la realidad operativa diaria de los servidores. El problema NO es solo la falta de claridad, sino una desconexión entre lo formal y lo real, que impide la valoración y el desarrollo adecuados. Se necesita una validación directa de las actividades reales que se llevan a cabo para asegurar



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
				que los perfiles reflejen con precisión las funciones. Esta opción, por sí sola, NO asegura la actualización y alineación efectiva que el evento demanda para establecer criterios claros de valoración. El Decreto 1083 de 2015 (Único Reglamentario del Sector de Función Pública) y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), enfatiza que los manuales de funciones deben ser instrumentos dinámicos que reflejen la realidad de los cargos y permitan una gestión del talento humano basada en la objetividad y la pertinencia. Simplemente "clarificar" sin una validación rigurosa de la ejecución real NO cumple plenamente con este principio.



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
58	B	es correcta, porque realizar un sondeo específico de habilidades ofimáticas permite obtener una visión precisa de las carencias y fortalezas tecnológicas del personal. Esta evaluación diagnóstica es fundamental para diseñar programas de formación que aborden las necesidades reales y promuevan la eficiencia operativa, como lo estipula la Ley 909 de 2004 en su Artículo 36, que establece que los planes de capacitación deben responder a las necesidades detectadas en los diagnósticos institucionales y sectoriales.	C	es incorrecta, porque los talleres permiten el intercambio de conocimientos lo cual puede ser beneficioso, pero promover este tipo de encuentros sin un diagnóstico previo NO garantiza una estandarización ni mucho menos una nivelación, y por ende tampoco cubre las necesidades específicas de todos los servidores. Esta aproximación carece de la estructura y el rigor necesarios para una intervención efectiva en el desarrollo de competencias, tal como lo indica el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.14.2.2, al señalar que la capacitación debe ser producto de un proceso de planificación que identifique prioridades y brechas.

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.

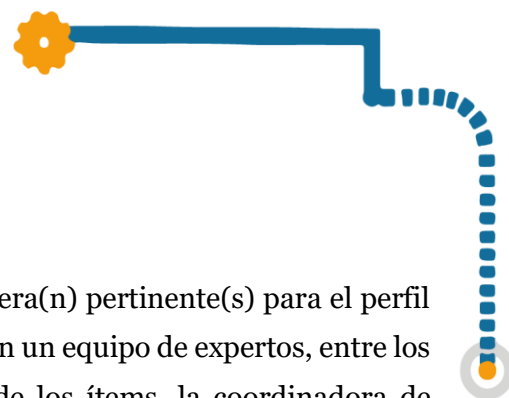
Cabe señalar que, para la construcción de estas pruebas, se contó con un equipo de expertos en cada una de las temáticas que aborda, cada uno de los indicadores que componen la prueba, quienes cumplen con un alto perfil para el diseño de las pruebas del presente proceso de selección, garantizando con ello los más altos estándares en medición y evaluación.

7. Del mismo modo, respecto a su petición "(...) *Petición especial de exclusión y eliminación de las preguntas 61, 62, 63, 64, 65 y 66. (...)*" "(...) **ELIMINAR Y ANULAR las preguntas 61, 62, 63, 64, 65 y 66 (...)**", es pertinente aclararle sobre el proceso de construcción y validación de pruebas que se da antes de la construcción de ítems:

La CNSC, realizó acompañamiento para que la entidad validara los indicadores de cara a las competencias funcionales realizando un análisis funcional de acuerdo con el MEFCL. Seguidamente, la Universidad Libre recibió de la CNSC la matriz que contenía los indicadores y la definición operacional de cada uno de estos, dicho insumo fue base para evaluar a los aspirantes en cada uno de los niveles jerárquicos y en cada cargo al que se presentaba. Posteriormente, la Universidad Libre procedió a realizar un análisis de la matriz con el fin de verificar la pertinencia de cada indicador en cada cargo y el nivel jerárquico de acuerdo con el Manual de Funciones de la entidad e iniciar con la construcción de los ítems.

En consecuencia, los ítems incluidos en las pruebas planteadas incluyeron las competencias laborales, habilidades y capacidades mínimas requeridas, de cara los indicadores validados por la entidad.

Luego de la aplicación de las pruebas y la información obtenida de las respuestas de los aspirantes (aciertos y desaciertos) en el proceso de calificación, se llevó a cabo el análisis de los ítems, observando que los patrones de respuesta cumplieran con criterios estadísticos de calidad previamente establecidos. En esta etapa del proceso de calificación se analizó cuál fue la relación entre el porcentaje de acierto del ítem y los porcentajes de acierto de toda la prueba, si los ítems



tuvieron algún problema de redacción, si algún(os) ítem(s) no era(n) pertinente(s) para el perfil que se evaluó, etc. Los análisis en mención se llevaron a cabo con un equipo de expertos, entre los que se encuentran los expertos constructores y validadores de los ítems, la coordinadora de pruebas, profesional en psicología (psicómetra) y el analista de datos.

Adicional a lo anterior, se realizó la revisión cualitativa de los ítems que no cumplieron con los criterios estadísticos o que fueron reportados en el formato de preguntas dudosas, determinando la eliminación del ítem que no cumpliera con los criterios a cabalidad; de ahí que la calificación definitiva se obtiene después de determinar los ítems eliminados.

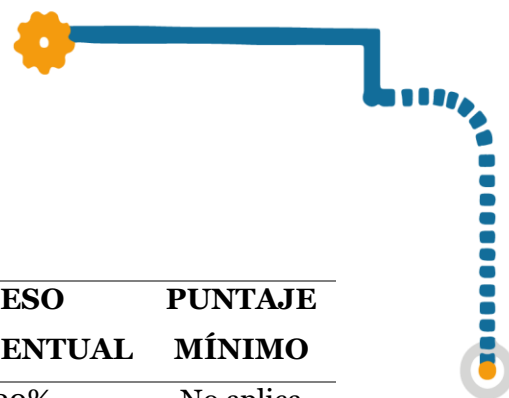
Así las cosas, para el caso particular de los ítems 61, 62, 63, 64, 65 y 66 señalados por usted, y luego del análisis descrito, se confirma que estos dan cuenta de un comportamiento acorde con los parámetros establecidos dentro del instrumento de evaluación, superando el análisis psicométrico y técnico al cual se exponen.

Por otro lado, como resultado del análisis mencionado, en la prueba presentada por usted le informamos que ninguno de los ítems de su cuadernillo de prueba fue eliminado.

8. Por otro lado, para dar respuesta a su solicitud de "(...) discriminando la puntuación por pregunta (...)", es preciso mencionar que estas no tienen un valor porcentual definido, porque los aciertos de los ítems se suman para obtener la cantidad de aciertos y a partir de ello y del número total de ítems que conforman la prueba (después de hacer la eliminación de ítems por análisis de contenido) se realiza el cálculo de la calificación, por lo tanto, no se asigna ningún valor porcentual para el proceso aritmético del cálculo de la calificación.

Es así como, el valor porcentual para el puntaje consolidado definitivo sobre el cual se determinan las posiciones en las listas de elegibles no se estipula por ítems, se caracteriza por prueba, para los efectos de este proceso de selección la prueba de competencias funcionales de carácter eliminatorio tiene el siguiente peso:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO
Competencias funcionales	Eliminatoria	60%	65.00



PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	No aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	No aplica
TOTAL		100%	

9. Así mismo, frente a las afirmaciones expresadas por usted "(...) NO TIENEN relación con funciones de INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL, razón por la cual las preguntas 61, 62, 63, 64, 65 y 66 que aparecen en la prueba de conocimientos NO GUARDAN relación con las funciones del empleo a proveer (...)", en primera medida se aclara que la construcción de la prueba del Proceso de Selección No.2618 de 2024 -Ministerio del Trabajo, fue estructurada de acuerdo con la necesidad de cada cargo y determinada por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad que ofertó el empleo al que se inscribió. En la fase de planeación de este proceso de selección, la CNSC adelantó mesas de trabajo con la entidad participante, con el fin de analizar los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL), de los empleos reportados por la entidad para el proceso de selección, en cuanto al propósito principal, las funciones esenciales, los conocimientos básicos o esenciales, las competencias comportamentales, y los requisitos de formación académica y experiencia. Esto con la finalidad de conocer a profundidad la naturaleza de los empleos y de esta manera identificar los conocimientos y competencias que debían ser evaluados en los aspirantes que presentaron las pruebas escritas.

Vale la pena mencionar que los ejes evaluativos e indicadores fueron validados o por la entidad, con la misma rigurosidad sobre la normativa aplicable, la Universidad libre procedió a la construcción de las pruebas, en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.6.34 Decreto 1083 de 2015.

Todo lo anterior garantizando los más altos estándares de calidad y pertinencia de las pruebas y acordes con los documentos que soportan y rigen el proceso de selección.

10. Así mismo, en relación con "(...) El contenido completo o resumido de la pregunta (...)", resulta importante aclarar que, de conformidad a las especificaciones técnicas, de las pruebas escritas definidas en el Anexo técnico No. 1 de Especificaciones y Requerimientos Técnicos de la Licitación Pública CNSC – LP - 001 de 2025 y presentadas a los aspirantes en la Guía de Orientación al Aspirante para la Aplicación y Acceso a las Pruebas Escritas publicada en el enlace https://proyectos.unilibre.edu.co/guia_mintrabajo/, estas tratan sobre competencias que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o contruados para tal fin, definiendo la Prueba de competencias funcionales "...tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos de carrera que se convoquen a concurso, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo ", mediante "(...) instrumentos técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad (...)", con parámetros previamente establecidos."

En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 "(...) las pruebas aplicadas o a utilizarse en (...) [esta clase de] procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique (...) la Comisión Nacional del Servicio Civil para efectos de resolver las reclamaciones que le sean formuladas por los participantes".

Frente al particular, el Numeral 4.4 del Anexo del Acuerdo de Convocatoria, dispone:

"4.4. RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.

(...)

"Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se deben presentar por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o de la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar, si lo considera necesario, el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar



esta etapa del proceso de selección, lo citará a través del SIMO para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.”

Así las cosas, debe respetarse el carácter reservado de las pruebas que se aplicaron al Proceso de Selección, máxime cuando dicha reserva conlleva a la efectividad del derecho de igualdad material y transparencia para los futuros aspirantes a ocupar en el mismo cargo, teniendo en cuenta que tales pruebas hacen parte de un banco de ítems que puede ser utilizado en posteriores procesos de selección; por lo que resulta inviable levantar la reserva de las pruebas aplicadas.

Por lo anterior, NO es posible acceder a su solicitud de remitirle las pruebas, por cuanto, las pruebas aplicadas en los procesos de selección tienen carácter reservado y sólo pueden ser de conocimiento de manera presencial por los aspirantes que, en su reclamación frente a los resultados de las pruebas publicados, solicitaron acceso de conformidad con lo establecido en el Numeral 4.4 del Anexo 1 del Acuerdo de Convocatoria.

11. Por otro lado, frente a su solicitud sobre "(...) Para este punto se solicita se allegue copia del acto administrativo que lo reglamento(...)" motivado que certifique que su resultado no fue desmejorado a raíz de la reclamación, se informa que **la presente respuesta constituye, en sí misma, un acto administrativo** mediante el cual se da una manifestación clara, expresa y motivada sobre el asunto.

En ese sentido, la Universidad precisa que **el puntaje preliminar obtenido en las pruebas escritas no sufrió modificación ni desmejora alguna** con ocasión del trámite de reclamación, por el contrario, se confirma su puntaje obtenido en los resultados preliminares. Asimismo, se aclara que **no se efectuaron imputaciones a los ítems** que conforman la prueba escrita.

12. Por otro lado, atendiendo a la afirmación relacionada con la aparente vulneración de los derechos fundamentales "(...) atenta a mis derechos fundamentales como el mérito, transparencia, acceso a cargos públicos e igualdad,...)", se precisa que ni la Comisión Nacional del Servicio Civil, ni la Universidad Libre de Colombia (institución operadora de este concurso), han vulnerado derecho fundamental alguno con ocasión a la etapa de aplicación de las Pruebas Escritas, comoquiera que la misma se adelantó garantizando los principios inmersos en el artículo 28 de la

Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, el cual consagra:

“ARTÍCULO 28. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;

(...)

c) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;

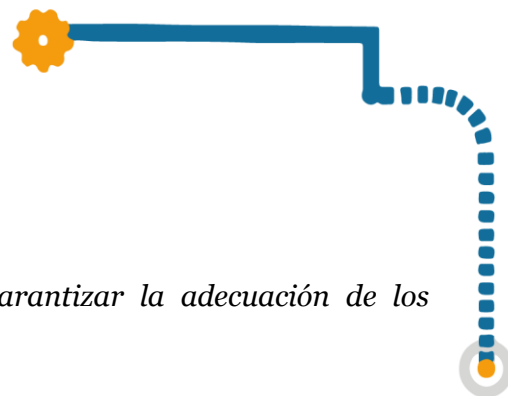
d) Publicidad. Se entiende por la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales;

e) Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección;

f) Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección;

g) Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;

h) Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera;



i) *Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;*

j) *Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.”*

Así las cosas, el solo hecho de no haber obtenido el resultado esperado en esta etapa no implica la configuración de vulneración alguna los derechos invocados, toda vez que el proceso se ha adelantado con pleno respeto de las reglas y garantizando el cumplimiento de cada una de sus etapas en el marco del Proceso de Selección Ministerio del Trabajo.

13. Finalmente, en lo que corresponde a la notificación de la presente respuesta a través de correo electrónico “(...) la recibiré al correo electrónico oscardanielacevedo22@gmail.com (...)”, es pertinente recordar lo dispuesto en el Anexo del Acuerdo de Convocatoria, el cual hace parte integral de la normatividad que regula el presente proceso de selección y señala:

“4.4 Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución

(...)

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

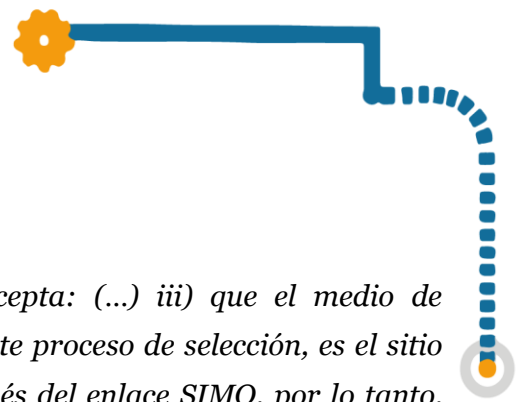
De conformidad con lo anterior, cabe destacar lo descrito en el numeral 1.1 del referido Anexo, que sobre la publicación y divulgación de la información establece:

“1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones.

Los aspirantes a participar en este Proceso de Selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar el trámite de su inscripción:

(...)



g) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: (...) iii) que el medio de publicación, divulgación e información oficial para este proceso de selección, es el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co únicamente a través del enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente (...)"

Así las cosas, se dispone que no es procedente notificar la respuesta a la reclamación a través de correo electrónico, toda vez que, ya se han establecido los canales oficiales de comunicación para el presente Concurso de Méritos.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo, los cuales rigen el presente Proceso de Selección, **CONFIRMAMOS** los resultados publicados el día **10 de septiembre de 2025**; los cuales, para su prueba de **Competencias Funcionales** corresponden a: **54.32**. Motivo por el cual, usted **NO CONTINUA** en el concurso. En lo que corresponde a los resultados de la prueba de **Competencias Comportamentales**, se itera que no es procedente hacer alusión a los mismos, toda vez que su puntaje en la referida Prueba de Competencias Funcionales **NO** superó el mínimo aprobatorio requerido. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el inciso 4.3 del numeral 4 del Anexo del acuerdo de Convocatoria.

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.

Finalmente, se comunica al aspirante que contra la presente decisión no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.4 del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO.

Coordinador General - Proceso de Selección Ministerio del Trabajo.

UNIVERSIDAD LIBRE

Proyectó: Naty Juliana Maestre Muegues

Supervisó: Gislina Paola Blanco Blanco

Auditó: Edith López

Aprobó: Luz Mery Naranjo Cárdenas

ANEXO

**POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS
DIFERENTES ETAPAS DEL “PROCESO DE SELECCIÓN 2618 DE 2024”, EN LAS
MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA
DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA
DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.**

BOGOTÁ, D.C.

MAYO DE 2024

PREÁMBULO	4
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES	4
1.1 Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones	4
1.2 Procedimiento de Inscripción	6
1.2.1 Registro en el SIMO	6
1.2.2 Consulta de la OPEC	6
1.2.3 Selección del empleo para el cual se va a concursar	7
1.2.4 Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado	7
1.2.5 Pago de Derechos de Participación	7
1.2.6 Formalización de la inscripción	8
2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE VACANTES OFERTADAS EN LA MODALIDAD DE ASCENSO	9
3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	9
3.1 Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	9
3.1.1 Definiciones	10
3.1.2 Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	18
3.1.2.1 Certificación de la Educación	18
3.1.2.2 Certificación de la Experiencia	20
3.2 Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	25
3.3 Publicación de resultados de la VRM	26
3.4 Reclamaciones contra los resultados de la VRM	26
3.5 Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos	27
4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	27
4.1 Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución	30
4.2 Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución	30
4.3 Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución	30
4.4 Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución	30
4.5 Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución (Cuando aplique)	31
5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES (Cuando Aplique)	32
5.1 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Nivel Asesor y Profesional) o relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)	32
a) Empleos del Nivel Asesor:	32

b) Empleos del Nivel Profesional	33
c) Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial	33
5.2 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional (Nivel Asesor y Profesional) o laboral (Niveles Técnico y Asistencial)	33
a) Empleos del Nivel Asesor:	33
b) Empleos Nivel Profesional	34
c) Empleos Niveles Técnico	34
5.3 Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes	34
5.4 Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes	38
5.4.1 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Nivel Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)	38
5.4.1.1 Empleos de Nivel Asesor	38
5.4.1.2 Empleos de Nivel Profesional	39
5.4.1.3 Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial	41
5.4.2 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional (Niveles Asesor y Profesional) o Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)	44
5.4.2.1 Empleos de Nivel Asesor	44
5.4.2.2 Empleos de Nivel Profesional	46
5.4.2.3 Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial	48
5.5 Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes	51
5.6 Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes	51
5.7 Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes	52
6. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES	52

PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral del respectivo Acuerdo del “*Proceso de Selección 2618 de 2024 -Ministerio del Trabajo*”. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en dicho Acuerdo para participar en este Proceso de Selección. Los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas pueden ser consultados en el correspondiente Acuerdo.

1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1 Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

Los aspirantes a participar en este Proceso de Selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar el trámite de su inscripción:

- a) Es de su exclusiva responsabilidad consultar en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, las vacantes a proveer mediante este concurso de méritos, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la *Etapas de Divulgación* de la respectiva Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC (artículo 8° del Acuerdo del Proceso de Selección).
- b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del sistema SIMO, disponible en el sitio web www.cnsc.gov.co.
- c) Primero se realizarán las inscripciones para las vacantes ofertadas en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* y, posteriormente, las inscripciones para las vacantes ofertadas en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*.
- d) De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, *al Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso solamente se pueden inscribir los servidores públicos con derechos de carrera de la entidad que oferta los respectivos empleos en esta modalidad*, quienes deberán verificar su estado en el Registro Público de Carrera Administrativa, en adelante RPCA, de la CNSC. De no encontrarse activos en el RPCA o de encontrar su registro desactualizado, deberán solicitar a su entidad que trámite ante la CNSC su registro o actualización correspondiente, sin que la no finalización de este sea impedimento para poderse inscribir en este Proceso de Selección en la modalidad referida. *Se aclara que este trámite no aplica para los aspirantes a los empleos ofertados en la modalidad Abierto en el presente Proceso de Selección.*
- e) Los servidores públicos de carrera administrativa del Ministerio del Trabajo, que decidan participar en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, no podrán inscribirse en este mismo Proceso de Selección en la modalidad Abierto, teniendo en cuenta que las Pruebas Escritas para una y otra modalidad se van a aplicar en la misma fecha y a la misma hora¹, en las ciudades seleccionadas por los inscritos. Así mismo deben tener en cuenta que no podrán inscribirse para la modalidad ascenso a un empleo del mismo grado o un grado o nivel inferior.

¹ En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 o cualquiera otra enfermedad de alto riesgo para la salud se encuentren vigentes a la fecha de presentación de estas pruebas, las mismas se podrán programar en diferentes horas.

- f) Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este Proceso de Selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.
- g) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: **i)** Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe auto validar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el “Perfil del Ciudadano”, en la opción del menú “Datos Básicos”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, **ii)** que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, **iii)** que el medio de publicación, divulgación e información oficial para este proceso de selección, es el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co únicamente a través del enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente, **iv)** que la CNSC le podrá comunicar preferiblemente la información relacionada con este proceso de selección mediante los mensajes o alertas que genera SIMO en la sección dispuesta para ese fin y/o mediante mensajes de texto (SMS) enviados al número de teléfono celular registrado en SIMO, el cual debe ser actualizado por el aspirante en caso de novedades, o al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, **v)** que de requerir cambio del correo electrónico registrado en SIMO, deberá presentar solicitud expresa ante la CNSC, adjuntando copia de su documento de identidad e indicando el nuevo correo electrónico, el cual se recomienda que no sea institucional, **vi)** que la CNSC le comunique o notifique a través de SIMO los actos administrativos que se expidan en las diferentes etapas de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, entendiéndose comunicados o notificados al día siguiente en que sean depositados en el buzón dispuesto en el aplicativo para estos fines, **vii)** que las reclamaciones, intervenciones y/o los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección solamente se pueden presentar o interponer en SIMO, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, y **viii)** revisar permanentemente los términos y condiciones del uso de SIMO y demás documentos relacionados, tales como tutoriales sobre este aplicativo.
- h) Inscribirse en este Proceso de Selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección y el presente Anexo.
- i) Durante el presente Proceso de Selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO sus datos personales como ciudad de residencia, dirección y número de teléfono. Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número y estado del documento de identificación y correo electrónico registrados con su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo a la CNSC, la cual deberá realizar a través del sitio web www.cnsc.gov.co, enlace “Ventanilla Única”, adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

1.2 Procedimiento de Inscripción

Para inscribirse en el presente Proceso de Selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “*Manual de Usuario – Módulo Ciudadano – SIMO*”, publicado en el sitio web www.cnsc.gov.co, en el menú “Procesos de Selección”, opción “Tutoriales y Videos”, opción “*Guías y Manuales*”.

Se recuerda que primero se realizarán las inscripciones para las vacantes ofertadas en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* y, posteriormente, las inscripciones para las vacantes ofertadas en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*.

1.2.1 Registro en el SIMO

Si el aspirante no se encuentra registrado en SIMO, deberá hacerlo, en la opción “Registrarse”, diligenciando todos los datos solicitados por el sistema en cada uno de los puntos del formulario denominado “Registro de Ciudadano”. Se precisa que el registro en el SIMO se realiza por una única vez y los datos de nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación son validados con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez registrado, debe ingresar al sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su Formación académica, Experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, (tarjeta o matrícula profesional cuando aplique, licencia de conducción, entre otros) los cuales le servirán para la *Verificación de los Requisitos Mínimos*, en adelante VRM, y para la *Prueba de Valoración de Antecedentes* (Cuando aplique), en el presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño, debe estar en formato PDF y ser legible, con una resolución entre 300 y 600 dpi.

Es responsabilidad exclusiva del aspirante verificar que la documentación que pretenda aportar para este proceso de selección quede cargada correctamente en el aplicativo, siendo posible su adecuada consulta, legibilidad y visualización.

El aspirante con discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, con el fin de establecer e implementar los mecanismos necesarios para presentar las *Pruebas Escritas y/o de Ejecución* (Cuando aplique), previstas en este proceso de selección y acceder a estas cuando a ello hubiere lugar.

1.2.2 Consulta de la OPEC

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección y los requisitos exigidos para los mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, en adelante MEFCL, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en el sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Si no cumple con los requisitos mínimos del empleo o con alguno de los Requisitos Generales de Participación establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección, el aspirante no debe inscribirse.

1.2.3 Selección del empleo para el cual se va a concursar

Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como “Favoritos”, luego seleccionar y confirmar el empleo por el que va a concursar, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el presente Proceso de Selección, toda vez que la aplicación de las Pruebas Escritas para todos los empleos ofertados se realizará en la misma fecha y a la misma hora².

1.2.4 Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de *Formación, Experiencia* y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el sistema sean legibles, con una resolución entre 300 y 600 dpi, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (*pago de Derechos de participación*), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 4.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las *Pruebas Escritas* y las de *Ejecución* (cuando aplique) en este proceso de selección, listado de ciudades igualmente publicado en SIMO. El aspirante debe tener en cuenta que **la ciudad escogida no puede ser modificada una vez confirme los datos de inscripción al empleo seleccionado.**

1.2.5 Pago de Derechos de Participación

El aspirante debe realizar el pago de los Derechos de Participación solamente para el empleo por el cual va a concursar en el presente proceso de selección. En este sentido, No se deben realizar pagos para más de un empleo de este proceso de selección, toda vez que la aplicación de las Pruebas Escritas para todos los empleos ofertados en el mismo, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora³. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, ni podrá trasladarse para pagar los Derechos de Participación en otro proceso de selección que realice la CNSC, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante con su inscripción.

El pago de los *Derechos de Participación* se debe realizar en el banco que para el efecto disponga la CNSC, bien sea online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca dicho banco, opciones que SIMO habilitará al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de interés del aspirante, así:

- a) Si el aspirante va a realizar el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos disponibles para usar esta alternativa. Una vez realizada la transacción, SIMO le enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago. En consideración a que la plataforma PSE puede demorar varios minutos u horas para reportar dicho pago en SIMO, los aspirantes deben realizar este pago con la suficiente antelación para evitar que el mismo no quede registrado en SIMO al cierre de la Etapa de Inscripciones.

² Ídem.

³ Ídem.

- b) Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el banco, SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, con el cual deberá realizar el pago en cualquiera de las sucursales del banco establecidas para el efecto.

Una vez realizado el pago y **antes de formalizar la inscripción**, el aspirante podrá modificar el pago realizado de un empleo a otro, siempre y cuando corresponda al mismo costo del cancelado.

El aspirante debe tener en cuenta que solamente con el pago no queda inscrito. Debe continuar con el procedimiento de formalizar la inscripción.

1.2.6 Formalización de la inscripción

Una vez realizado el pago de los Derechos de Participación para el empleo seleccionado y **confirmado dicho pago por el banco en el aplicativo SIMO** (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas), **el aspirante que hizo el pago online por PSE puede, con ese pago, hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando no haya formalizado su inscripción, cambiar de empleo, cuantas veces lo requiera, a otro empleo que corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de Participación para el empleo inicialmente escogido.**

Por consiguiente, se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de Participación dentro de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, ya no puede cambiar el empleo inicialmente escogido con ese pago.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de educación y experiencia del empleo por el que pretende concursar, documentos que se tendrán en cuenta para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección.

Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “**INSCRIPCIÓN**”. SIMO generará una “**Constancia de Inscripción**”, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

Se aclara que, con cualquiera de las opciones de pago (PSE, botón Bancolombia y código de barras con pago en oficinas o correspondientes bancarios), una vez su transacción sea exitosa, se habilitará de inmediato (o en minutos u horas) la opción de “Inscripción”.

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que sí puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el aplicativo para participar en el presente proceso de selección, **únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la Etapa de Inscripciones, para la respectiva modalidad**, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: “**Panel de control**” → “**Mis Empleos**” → “**Confirmar empleo**” → “**Actualización de Documentos**”. El sistema generará una nueva “**Constancia de Inscripción**” con las actualizaciones realizadas.

Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de la *Etapa de Inscripciones*. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha solamente serán válidos para futuros procesos de selección.

Si el aspirante pagó oportunamente los *Derechos de Participación* para algún empleo y no formalizó la inscripción, al finalizar la *Etapa de Inscripciones*, el sistema automáticamente realizará su inscripción a tal empleo. Si el aspirante pagó los *Derechos de Participación* para más de un empleo y no formalizó su inscripción, será inscrito al último seleccionado y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

Los aspirantes inscritos podrán consultar en el aplicativo SIMO, con su usuario y contraseña, la cantidad total de inscritos para el empleo en el cual se formalizó su inscripción.

2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE VACANTES OFERTADAS EN LA MODALIDAD DE ASCENSO

Una vez finalice la *Etapa de Inscripciones* para las vacantes ofertadas en el presente *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso*, la CNSC declarará desierto el proceso de selección para aquellas vacantes que no cuenten con inscritos, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles siguientes al cierre de las respectivas inscripciones. 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 diferente ubicación geográfica, le corresponde a la entidad que las oferta, una vez informada de esta situación por la CNSC, definir cuál o cuáles deben ser declaradas desiertas, decisión que debe comunicar por escrito a la CNSC, a más tardar ocho (8) días después de cerrada la *Etapa de Inscripciones de la modalidad de ascenso*, para que esta Comisión Nacional proceda en los términos antes referidos.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, la provisión de las vacantes para las cuales se declara desierto el *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* se realizará mediante este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*, razón por la cual pasarán a hacer parte de la OPEC de este último.

Realizada esta actividad, se iniciará la *Etapa de Inscripciones* en los empleos que hacen parte de la OPEC de este *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*, siguiendo los mismos pasos establecidos en el numeral 1 del presente Anexo.

3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las definiciones, condiciones, reglas y demás aspectos contenidos en este Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de

selección, serán aplicadas para todos los efectos de la *Etapas de VRM* y de la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los MEFL de las respectivas entidades (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.10, Parágrafo 1).

Se debe tener en cuenta que las equivalencias de Educación y/o Experiencia previstas en el MEFL de la entidad para la que se realiza este proceso de selección, solamente son aplicables en la Etapa de VRM, cuando el aspirante no cumpla en forma directa con el correspondiente requisito mínimo exigido para el empleo en el cual se encuentra inscrito.

3.1.1 Definiciones

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).

Esta clase de educación es a la que se refiere, con la denominación de “*Estudios*”, el artículo 2.2.2.3.2 del Decreto 1083 de 2015, al definir que:

“(…) Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.”

Con relación a la Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, el artículo 11 de la Ley 115 de 1994 establece:

“(…)”

- b) La educación básica con una duración de nueve (9) grados (...) se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y*
 - c) La educación media con una duración de dos (2) grados.*
- (…)”*

Y con relación a la Educación Superior, los artículos 9 y 10 de la Ley 30 de 1992, señalan:

“ARTÍCULO 9. Los programas de pregrado preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía.

También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos (Subrayado fuera de texto).

ARTÍCULO 10. Son programas de postgrado las especializaciones, las maestrías, los doctorados y los postdoctorados (Subrayado fuera de texto).”

Complementariamente, sobre la Educación Superior en las modalidades de Formación Técnica Profesional y Tecnológica, el artículo 3 de la Ley 749 del 2002, precisa que:

“Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior organizarán su actividad formativa de pregrado en ciclos propedéuticos de formación en las áreas de las ingenierías, la tecnología de la información y la administración, así:

a) El primer ciclo, estará orientado a generar competencias y desarrollo intelectual como el de aptitudes, habilidades y destrezas al impartir conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores productivo y de servicios, que conducirá al título de Técnico Profesional en...

La formación técnica profesional comprende tareas relacionadas con actividades técnicas que pueden realizarse autónomamente, habilitando para comportar responsabilidades de programación y coordinación;

b) El segundo ciclo, ofrecerá una formación básica común, que se fundamente y apropie de los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país. La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa, y conducirá al título de Tecnólogo en el área respectiva;

c) El tercer ciclo, complementará el segundo ciclo, en la respectiva área del conocimiento, de forma coherente, con la fundamentación teórica y la propuesta metodológica de la profesión, y debe hacer explícitos los principios y propósitos que la orientan desde una perspectiva integral, considerando, entre otros aspectos, las características y competencias que se espera posea el futuro profesional. Este ciclo permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos y conducirá al título de profesional en...

Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior en forma coherente con la formación alcanzada en cada ciclo, podrán ofrecer programas de especialización en un campo específico del área técnica, tecnológica y/o profesional. Esta formación conducirá al título de Especialista en (...)” (Subrayado fuera de texto).

Con relación a los Ciclos Propedéuticos, el artículo 5 de la Ley 1188 de 2008 faculta a todas las Instituciones de Educación Superior para

“(…) ofrecer programas académicos por ciclos propedéuticos hasta el nivel profesional, en todos los campos y áreas del conocimiento dando cumplimiento a las condiciones de calidad previstas en la presente ley y ajustando las mismas a los diferentes niveles, modalidades y metodologías educativas (…)” (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 2.5.3.2.7.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, sustituido por el artículo 1 del Decreto 1330 de 2019, indica:

“Artículo 2.5.3.2.7.1. Ciclos propedéuticos. *Un ciclo propedéutico es una fase de la educación que le permite al estudiante desarrollarse en su formación profesional siguiendo sus intereses y capacidades, para lo cual requiere un componente propedéutico que hace referencia al proceso por el cual se prepara a una persona para continuar su formación en educación superior, lo que supone una organización de los programas con flexibilidad, secuencialidad y complementariedad.*

Cada programa que conforma el proceso formativo por ciclos propedéuticos debe conducir a un título que habilite de manera independiente para el desempeño laboral como técnico profesional, tecnólogo o profesional universitario, según lo definido por la Ley 749 de 2002, (...) en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), y la naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional.

La oferta de la formación por ciclos propedéuticos deberá preservar la independencia entre los programas que conforman el ciclo, para lo cual cada nivel deberá garantizar un perfil de formación pertinente de acuerdo con el nivel ofrecido, que le permita al egresado insertarse en el campo laboral y a su vez le posibilita continuar su formación mediante el acceso a un nivel formativo superior, dado por el componente propedéutico incluido en el diseño curricular.

Las instituciones que de conformidad con la Ley 30 de 1992 (...) y la Ley 115 de 1994, (...) tienen el carácter académico de Técnicas Profesionales o Tecnológicas, para ofrecer programas en el nivel tecnológico o profesional universitario, respectivamente, por ciclos propedéuticos, deben reformar sus estatutos y adelantar el proceso de redefinición previsto en la normatividad colombiana, previo a la solicitud de registro calificado”.

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

De conformidad con el artículo 2.6.2.3 ibidem, son objetivos de esta clase de educación:

*“1. Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas.
2. Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno.”*

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

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

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

d) **Educación Informal:** Se considera *Educación Informal* todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

e) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).

f) **Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC):** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Los NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).

g) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en *Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada*.

h) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

j) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por el artículo 16 de la Ley 2113 de 2021, modificado y adicionado por el artículo 9 de la Ley 2221 de 2022, y adicionado por el artículo 4 de la Ley 2119 de 2021, establece que:

“(…) Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencia (sic) a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, servicio en los consultorios jurídicos, monitorias (sic), contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

En el caso de los grupos de investigación, la autoridad competente para expedir la respectiva certificación será el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, SNCTel[.] (...) [E]n el caso de la investigación aplicada de la formación profesional integral del SENA, la certificación será emitida por esta institución.

(...)

En todo caso, el valor asignado a la experiencia previa será menor [el 90%⁴] a aquella experiencia posterior a la obtención del respectivo título. En el caso del sector de la Función Pública, las equivalencias deberán estar articuladas con el Decreto 1083 de 2015 o el que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. *La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el Artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.*

PARÁGRAFO 2. *En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público.*

(...)

PARÁGRAFO 4. *Para el caso del servicio en consultorios jurídico la experiencia máxima que se podrá establecer en la tabla de equivalencias será de seis (6) meses.*

(...)

PARÁGRAFO. *Sin distinción de edad, quienes cuenten con doble titulación en programas de pregrado en educación superior, podrán convalidar la experiencia profesional obtenida en ejercicio de tales profesiones, siempre y cuando pertenezcan a la misma área del conocimiento.*

PARÁGRAFO. *Las entidades públicas, privadas y sin ánimo de lucro deberán expedir un certificado en el que conste que el estudiante finalizó el Servicio Social PDET, especificando el tiempo prestado y las funciones realizadas.” (Subrayado fuera de texto).*

Adicionalmente, los párrafos 1, 2 y 3 del artículo 2.2.5.6.3 del Decreto 1083 de 2015, que reglamenta el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, disponen:

ARTÍCULO 2.2.5.6.3. *Reconocimiento de experiencia previa como experiencia profesional.*

(...)

⁴ De conformidad con el artículo 2.2.5.6.3 del Decreto 1083 de 2005, adicionado a esta norma por el artículo 1 del Decreto 952 de 2021, se debe “(...) reconocer, como experiencia profesional válida, el noventa por ciento (90%) de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 (...) al desarrollo de las actividades formativas”.

PARÁGRAFO 1. El tiempo dedicado al desarrollo de las actividades de qué trata el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 solo valdrá como experiencia profesional válida cuando el contenido de la actividad formativa o de práctica guarde relación directa con el programa cursado por el estudiante y cuando aporte la certificación que expida la autoridad competente.

PARÁGRAFO 2. El reconocimiento de experiencia profesional válida previsto en este artículo únicamente operará si el estudiante ha culminado su programa formativo, siempre y cuando no se trate de los casos previstos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.

PARÁGRAFO 3. El ejercicio de las profesiones reguladas continuará rigiéndose por las disposiciones especiales que se encuentren vigentes y la equivalencia de experiencia previa por experiencia profesional válida no habilitará a su beneficiario para ejercer la respectiva profesión.

Concomitantemente, el parágrafo 4 del artículo 2.2.5.6.3 del Decreto 1083 de 2015, adicionado a dicha norma por el artículo 1 del Decreto 952 de 2021, reglamentario del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por los artículos 16 de la Ley 2113 y 4 de la Ley 2119, ambas de 2021, dispone:

“De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, se tendrá como práctica laboral toda actividad formativa que desarrolle un estudiante de programas de formación complementaria, ofrecidos por las escuelas normales superiores, o de educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral” (Subrayado fuera de texto).

Adicionalmente, el artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena “(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título”⁵, precisando en sus artículos 3 y 6:

“Artículo 3°. Definiciones. Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Parágrafo 1°. Se considerarán como prácticas laborales para efectos de la presente ley las siguientes:

1. Práctica laboral en estricto sentido.

⁵ Para los tipos de “Experiencia previa” regulados tanto por la Ley 2043 como por el artículo 2 de la Ley 2039, modificado por las Leyes 2113 y 2119 de 2021 y reglamentado por el Decreto 952 de 2021, para efectos de la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes de este proceso de selección, se van a aplicar las disposiciones pertinentes de la Ley 2043, en virtud del principio de favorabilidad establecido en el artículo 53 de la Constitución Política, según el Criterio Unificado que expida esta Comisión Nacional para estos fines.

2. Contratos de aprendizaje.

3. Judicatura.

4. Relación docencia de servicio del sector salud.

5. Pasantía.

6. Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo.

(...)

Artículo 6°. Certificación. *El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.”*

Además, en virtud del numeral 3 del artículo 4 y de los numerales 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del artículo 5 del Decreto Ley 770 de 2005 y de los artículos 2.2.2.3.7, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3 y 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia adquirida en un empleo público de las entidades del Nivel Nacional se puede clasificar como Experiencia Profesional, solamente si dicho empleo es del Nivel Profesional o superiores, para los cuales siempre se exige acreditar Título Profesional.

Por otra parte, de conformidad con las disposiciones del numeral 3 del artículo 4 y del numeral 13.2.3 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005, la experiencia adquirida en un empleo público de las entidades del Nivel Territorial solamente puede considerarse Experiencia Profesional si dicho empleo es del Nivel Profesional⁶, para el cual, en todos los casos, la normativa precitada exige acreditar Título Profesional.

En todo caso, y para las demás entidades del sector público que cuenten con reglamentación especial, se entenderá por experiencia profesional la adquirida en aquellos empleos del nivel profesional o superior, cuyo requisito para su desempeño sea título profesional.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la *Experiencia Profesional* o la *Experiencia Profesional Relacionada*, se computará a partir de la inscripción o registro profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7), en concordancia con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1164 de 2007, modificado por el artículo 100 del Decreto Ley 2106 de 2019.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería y sus Profesiones Afines y Auxiliares (Ley 842 de 2003, artículos 1, 3, 4 y 12), la *Experiencia Profesional* y la *Experiencia Profesional Relacionada* se computará de la siguiente manera:

⁶ O de los Niveles Asesor o Directivo, siempre y cuando el requisito mínimo de Educación exigido para el empleo desempeñado sea acreditar Título Profesional, en los términos de los numerales 13.2.1 y 13.2.2 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005, particularidad que se debe especificar inequívocamente en la correspondiente certificación laboral registrada por el aspirante en SIMO para participar en este proceso de selección, pues de no especificarse no puede considerarse Experiencia Profesional por la indeterminación del requisito mínimo o máximo exigido para tal empleo.

- A partir de la terminación y aprobación del pénsum académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional o, para las Profesiones Afines o Auxiliares de la Ingeniería, del Certificado de Inscripción Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de Estudios, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de las entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional⁷.

3.1.2 Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

3.1.2.1 Certificación de la Educación

Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Tarjeta Profesional o Matrícula respectiva, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en *Periodo de Prueba*. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con las Áreas de la Salud e Ingeniería, para las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última y para otras cuya Experiencia Profesional se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra en plena operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, **se requiere su acreditación** para la contabilización de la Experiencia Profesional, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

Para el caso en que se requiera acreditar el título como requisito mínimo, este no podrá sustituirse por certificación de notas, créditos aprobados o de terminación de materias

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, la misma podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción del aspirante al presente proceso de selección, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado. Dentro

⁷ Ídem.

del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la respectiva Tarjeta o Matrícula Profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.3).

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación que vayan a aportar los aspirantes para que sea tenida en cuenta para la valoración de la *Educación* en el presente proceso de selección:

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

Con relación a los títulos de los estudios de pregrado o de postgrado realizados en el exterior, que hayan sido acreditados para el cumplimiento de requisitos mínimos del empleo a proveer, son válidos para tomar posesión de dicho empleo, siempre que hayan sido oportunamente registrados en SIMO por el aspirante, en los términos indicados en el párrafo anterior, para participar en este proceso de selección. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar tales títulos debidamente convalidados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.4). En los casos que el aspirante allegue únicamente la Resolución de convalidación del título, esta será válida tanto en VRM como en VA, sin que para ello el aspirante requiera adjuntar el título o diploma correspondiente. Para la *Prueba de Valoración de Antecedentes* estos títulos no requerirán la referida convalidación.

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

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3.1, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3.1, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

En los términos del artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, estos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

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

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

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción realizados con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga.
- Nombre del evento.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y, en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

En la *Prueba de Valoración de Antecedentes* solamente se tendrá en cuenta la *Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano* y la *Educación Informal*, adicional a la acreditada para cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el respectivo empleo, relacionadas con las funciones de dicho empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de *Valoración de Antecedentes* del presente Anexo.

En los casos en que se exija como requisito mínimo de un empleo ofertado en el presente proceso de selección, un programa específico de *Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano*, con una intensidad horaria determinada, el mismo se debe acreditar con la correspondiente certificación de dicho programa, con la intensidad horaria exigida o superior, no pudiéndose acreditar con la sumatoria de varios cursos con igual o similar denominación a la del solicitado, pero con una duración inferior a la requerida, toda vez que la intensidad horaria exigida para un programa de esta clase, con la que se busca garantizar un determinado nivel de profundización en la temática cursada y que exista un hilo conductor en la misma, tiene como fin, de conformidad con las disposiciones del artículo 2.2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015, “(...) *lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, (...) orientados a garantizar su desempeño*”, lo cual no necesariamente se asegura con varios cursos de duraciones inferiores a la requerida, porque los mismos pueden haber tratado temas similares con menor profundidad a la que supone una mayor intensidad horaria, sin que exista garantía alguna de la continuidad en el desarrollo de tales cursos, de sus temáticas y de su metodología.

3.1.2.2 Certificación de la Experiencia

Las certificaciones de *Experiencia* deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas

jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de *Experiencia* deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

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

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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

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

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

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

Los aspirantes Abogados que pretendan que se les contabilice como Experiencia Profesional o Profesional Relacionada la labor de representación judicial y extrajudicial, deben tener en cuenta que, en los términos de los artículos 22 y 32 del Decreto 196 de 1971, para el ejercicio de la misma se requiere contar con la respectiva Tarjeta Profesional, la cual deben aportar con su inscripción a este proceso de selección o, de no aportarla, se verificará su registro, inscripción y expedición en el Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados – SIRNA. Igualmente, quienes hayan terminado y aprobado los estudios reglamentarios de Derecho en universidad oficialmente

reconocida, que pretendan acreditar el ejercicio de la profesión de Abogado sin haber obtenido el título respectivo, en los asuntos establecidos en el artículo 31 del Decreto 196 de 1971, deberán aportar la correspondiente Licencia Temporal que los faculte para tal fin, en la cual se debe indicar la fecha de su caducidad.

Con relación a las certificaciones laborales como docente de cátedra, ocasional o de tiempo parcial, las mismas, indispensablemente, deben precisar la cantidad de horas dictadas por el aspirante en el periodo certificado, pues de no hacerlo no es posible contabilizar el tiempo de experiencia en ese empleo, resultando inaplicable lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, que dispone que “*cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)*”.

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

En los casos en que el aspirante, para acreditar el requisito de *Estudio*, aporte únicamente la Tarjeta o Matrícula Profesional, pero ésta no contenga la fecha de grado, la *Experiencia Profesional* o la *Experiencia Profesional Relacionada* se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la misma. Para los profesionales de la Salud, la Ingeniería y las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, por regla general, no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la *Experiencia*. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del presente proceso de selección.
- Los certificados de *Experiencia* expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos al idioma Español y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o en la norma que la modifique o sustituya.
- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el link <https://www.cnsc.gov.co/procesos-de-seleccion/modelo-de-certificacion>

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

- Las actividades o labores certificadas deben relacionarse directamente con el programa académico cursado.
- Solamente será válida una vez se haya culminado dicho programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.
- Debe corresponder al ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público a proveer, en los términos del Decreto 1083 de 2015 o de la norma que lo modifique o sustituya.
- La correspondiente certificación debe ser expedida debidamente por la autoridad competente y contener al menos la siguiente información:
 - Nombre del estudiante practicante.
 - Número de su documento de identificación.
 - Fecha de inicio de la práctica laboral (día, mes y año).
 - Fecha de terminación de la práctica laboral (día, mes y año).
 - Actividades o labores cumplidas en la práctica laboral.
 - Intensidad horaria semanal.
 - Programa de educación cursado y aprobado, con plan de estudios, con materias y contenidos de las mismas⁸.
 - Competencias específicas que se desarrollan con el programa de educación cursado y aprobado⁹.
 - Hacer constar que se ha culminado el correspondiente programa académico.

Los 6 primeros puntos los debe certificar la entidad beneficiaria de la práctica laboral y los 3 últimos la respectiva institución educativa o todos los puntos los puede compilar esta última en una misma certificación, pero con base en la certificación que expida la primera¹⁰.

Para la *Experiencia Previa* relacionada con la participación en *Grupos de Investigación, adicionalmente*, la correspondiente certificación debe dar cuenta del reconocimiento, durante el periodo certificado, del respectivo Grupo de Investigación por parte del Ministerio Ciencia, Tecnología e Innovación o quien haga sus veces, de conformidad con el Parágrafo 2 del artículo 2.2.5.6.6 del Decreto 1083 de 2005, adicionado a esta norma por el Decreto 952 de 2021. Para esta clase de *Experiencia Previa* la autoridad competente para expedir la respectiva certificación es el precitado Ministerio al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTel). En el caso de la investigación aplicada de la Formación Profesional Integral del SENA, la certificación debe ser expedida por esta institución.

⁸ Para la “Judicatura” y el “Servicio en los Consultorios Jurídicos” no se requiere que se especifique este punto, toda vez que se entiende que es Derecho, el cual se debe aplicar en esta práctica laboral.

⁹ Ídem.

¹⁰ Para las “Monitorias”, en el entendido que normalmente los estudiantes las realizan en la misma institución educativa donde cursan los correspondientes estudios, todos los puntos los debe certificar dicha institución.

Para los *Contratos Laborales* y *Contratos de Prestación de Servicios*, la respectiva certificación debe contener al menos la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

En cualquier caso, prevalecerán las condiciones y lineamientos emitidos al respecto por esta Comisión en la complementación del 21 de septiembre de 2021, al Criterio Unificado “*Verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa*”, sus complementaciones y modificaciones.

3.2 Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los documentos que los aspirantes deben adjuntar en SIMO, *cada uno en forma independiente*, tanto para la VRM como para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de Estudio exigidos para ejercer el empleo al cual aspira y los Criterios valorativos definidos más adelante para el Factor de Educación para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.
- c) Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con las Áreas de la Salud e Ingeniería, las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en los numerales 3.1.2.1 y 3.1.2.2 del presente Anexo.
- d) Certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, **en los casos en que éste sea el requisito mínimo de Estudio que exige el empleo a proveer**, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.
- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pénsum académico de dicho programa.
- f) En los casos en que el aspirante pretenda que en la *Prueba de Valoración de Antecedentes* se valoren en el *Factor Educación* los estudios adicionales al requisito mínimo realizados, para los cuales aún no cuenta con los respectivos títulos o actas de grado, deberá adjuntar la correspondiente certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad de materias que conforman el pénsum académico del programa cursado, expedida por la institución educativa competente, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.
- g) Certificaciones de los programas de *Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano* y/o de cursos o eventos de formación de *Educación Informal* realizados, debidamente organizadas en orden cronológico, de la más reciente a la más antigua. Con relación a los cursos o eventos de Educación Informal se aclara que solamente se van a tener en cuenta los realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha del cierre de inscripciones, cuya duración individual sea de dieciséis (16) o más horas para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

- h) Constancias académicas o certificación(es) que acrediten el dominio de una lengua extranjera, para los empleos que lo exijan como requisito mínimo.
- i) Certificaciones de *Experiencia* expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.
- j) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, esta debe aportarse al momento de formalizar su inscripción, escaneada por las dos caras para la respectiva validación y que corresponde a la(s) categorías indicadas en el MEFCL de la entidad.
- k) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante y aquéllos que considere deben ser tenidos en cuenta para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

El cargue de documentación relacionada es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes de la fecha del cierre de la Etapa de Inscripciones que señale la CNSC. **Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a dicha fecha, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la Prueba de Valoración de Antecedentes en este proceso de selección.**

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentación, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno o devolución del derecho de participación.

Los aspirantes varones que queden en *Lista de Elegibles* y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, deberán acreditar su situación militar de conformidad con la normatividad vigente y cuando así corresponda de acuerdo con la Ley. Por otra parte, para los empleos ubicados en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, se deberá contar con los requisitos de residencia correspondientes, según disposiciones de la Oficina de Control de Circulación y Residencia, O.C.C.R.E.

3.3 Publicación de resultados de la VRM

Los resultados de la VRM serán publicados en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer estos resultados, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

3.4 Reclamaciones contra los resultados de la VRM

Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se deben presentar por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o de la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección,

quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Estas reclamaciones **no son la oportunidad** para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen o actualicen documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este proceso de selección o para adicionar nueva después de dicha fecha. Por consiguiente, los documentos allegados con las mismas se consideran extemporáneos y, por lo tanto, no se tendrán en cuenta para resolverlas.

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

Contra la decisión que resuelva estas reclamaciones no procede ningún recurso

3.5 Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos

Los resultados definitivos de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Estas pruebas tratan sobre competencias laborales que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o contruidos para tal fin.

En este proceso de selección se van a aplicar a todos los admitidos Pruebas Escritas para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales y, además, una Prueba de Ejecución a los admitidos a los empleos de Conductor Mecánico que superen la Prueba sobre Competencias Funcionales (que es Eliminatoria).

- a) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** mide la capacidad de aplicación de conocimientos y otras capacidades y habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa.
- b) **La Prueba sobre Competencias Comportamentales** mide las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con las disposiciones de los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018.
- c) **La Prueba de Ejecución (Cuando aplique)** 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.

Con relación a las *Pruebas Escritas* es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo.
- Se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.
- Los aspirantes admitidos en la Etapa de VRM serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC, por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de su sitio web www.cns.gov.co, enlace SIMO.

De conformidad con el artículo 16 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO” en la Prueba sobre Competencias Funcionales, que es Eliminatoria, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo.

Nota1: Para la presentación de estas Pruebas Escritas y de Ejecución no podrá ingresar al **sitio de aplicación** armas, libros, revistas, periódicos, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos u otros documentos, ni ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadoras, teléfonos celulares o tabletas o computadores portátiles u otros dispositivos móviles similares, cámaras de video, cámaras fotográficas, audífonos (exceptuados los que se utilicen por prescripción médica), siempre que el aspirante acredite tal condición con el respectivo certificado de emitido por la correspondiente IPS, o manos libres alámbricos o inalámbricos, auriculares, micrófonos, dispositivos con micrófonos, intercomunicadores o grabadores de voz, relojes inteligentes, manillas digitales, pulseras o bandas inteligentes, gafas inteligentes, lentes oscuros (exceptuados los que se utilicen por prescripción médica) o de cualquier otro dispositivo que permita la comunicación o la grabación de imágenes, voz o videos y otros similares, razón por la cual el aspirante deberá abstenerse de ingresar cualquiera de estos elementos al sitio de aplicación de esta prueba. El aspirante que incumpla esta regla y que producto de la misma se configure la causal número 9 del artículo 7° del Acuerdo regulador, **será excluido del proceso de selección.**

Cuando el aspirante necesite validar su identificación con cédula de ciudadanía digital podrá, excepcionalmente, ingresar su teléfono celular al sitio de aplicación, **debiéndolo mantener apagado en todo momento y en todo lugar y situarlo en el lugar indicado por el correspondiente jefe de Salón**, aclarando que ni la CNSC ni el operador del proceso de selección se hacen responsables de su pérdida o por daños a este dispositivo electrónico. Este dispositivo solamente podrá encenderlo, por una única y exclusiva vez, cuando expresamente se lo solicite el jefe de Salón y/o el Dactiloscopista para verificar su identidad, evento en el cual se podrá realizar la toma de dactilograma al aspirante. Realizada esta verificación, este dispositivo electrónico deberá nuevamente ser apagado y situado en el lugar referido anteriormente. Fuera de este uso excepcional y con este único fin, se mantiene la prohibición de hacer uso de este dispositivo electrónico en baños, pasillos, escaleras o cualquier otro lugar o instalación del sitio de aplicación.

Igualmente, se encuentra prohibido ingresar, dejar, recoger y/o usar en los baños o en cualquier otro lugar o instalación del sitio de aplicación cualquiera de los elementos referidos en el párrafo anterior.

Los aspirantes deberán permitir las revisiones necesarias por parte del personal encargado para verificar que las anteriores reglas se cumplan, incluyendo recogerse el cabello y visibilizar orejas y antebrazos. Además, ningún aspirante podrá ingresar con acompañante al sitio de aplicación de estas pruebas.

En los casos necesarios, las personas en situación de discapacidad serán apoyadas por el personal encargado de estar labor.

Una vez los aspirantes ingresen al sitio de aplicación, deben dirigirse directamente al salón donde les corresponde presentar estas pruebas y al culminar su presentación, deben salir de manera inmediata del salón y del sitio de aplicación (entendido como la integralidad de la planta física del sitio dispuesto para la aplicación de la prueba).

El aspirante que llegue después de la hora de citación para la aplicación de estas pruebas solamente podrá ingresar al sitio de aplicación durante los primeros treinta (30) minutos del tiempo previsto para su presentación. No se admitirá el ingreso de ningún aspirante después de este tiempo y se considerará como ausente.

Ningún aspirante podrá salir del correspondiente salón sin autorización del jefe del mismo; tampoco puede retirarse de dicho salón, incluso habiendo finalizado la presentación de estas pruebas, sin que se le haya realizado la respectiva toma de sus huellas dactilares y haya firmado los formatos correspondientes.

Los aspirantes no deben rayar, marcar, destruir, doblar o extraer el cuadernillo de preguntas o la Hoja de Respuestas del respectivo salón ni del sitio de aplicación.

La evidencia de fraude o intento de fraude, por copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas, dará origen a actuación administrativa por parte del competente, que podría conllevar a la invalidación de la prueba y; en consecuencia, a la exclusión del concursante sin importar la fase del proceso en la que se encuentre. Al respecto vale recordar que se entiende como fraude o intento de fraude, entre otras, cualquiera de los siguientes eventos:

- Copia o intento de copia durante la aplicación de las pruebas.
- Divulgación o intento de divulgación no autorizada de materiales de las pruebas escritas.
- Sustracción de cualquier material de la prueba.
- Transcripción de contenidos de preguntas en medio físico y/o digital, dentro o fuera de las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- Comunicación (audiovisual, escrita, verbal o no verbal, entre otras) no autorizada en las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- Suplantación.
- Conocer o dar a conocer con anticipación, por cualquier medio, las pruebas aplicadas y/o con posterioridad a la aplicación de las mismas y/o durante la lectura de las Hojas de Respuestas y/o durante el procesamiento de los respectivos resultados.
- Compartir por cualquier medio información sobre las preguntas o sobre el contenido de la prueba.

Así mismo, se establecen como otras causales de invalidación de las pruebas:

- Desacato de las reglas establecidas para la aplicación de las pruebas.
- Uso y/o porte de celulares, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación.
- Portar armas.

- Estar involucrado en actos bochornosos o que vayan en contra del buen funcionamiento de la aplicación de la prueba.
- Participar y/o tener conocimiento de un intento de fraude por parte de terceros.

Nota. Para todos los efectos, se entiende por **sitio de aplicación de la prueba**, la totalidad de las instalaciones del lugar en el que se lleve a cabo la prueba y no solamente los salones o espacios dispuestos para su aplicación.

4.1 Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informarán en su sitio web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de estas pruebas *sobre Competencias Funcionales, Comportamentales y de ejecución (cuando aplique)*.

Se reitera que a la aplicación de las *Pruebas Escritas* solamente van a ser citados los admitidos en la *Etapa de VRM* y a la aplicación de la *Prueba de Ejecución (cuando aplique)* los admitidos al empleo de Conductor Mecánico, que superen la *Prueba sobre Competencias Funcionales* la cual es de carácter eliminatorio.

Todos los aspirantes citados a estas pruebas deben revisar la(s) Guía(s) de orientación para la presentación de las mismas, la(s) cual(es) se publicará(n) en los mismos medios indicados anteriormente.

4.2 Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de las Pruebas Escritas de este proceso de selección: Bogotá D.C., Bucaramanga, Cali, Medellín, Quibdó, Leticia, San Andrés, Barranquilla, Cartagena de Indias, Valledupar, Montería, Neiva, Riohacha, Santa Marta, Villavicencio, Pasto, Cúcuta, Armenia, Pereira, Ibagué, Puerto Carreño, Tunja, Manizales, Florencia, Yopal, Popayán, Inírida, San José Del Guaviare, Mocoa, Sincelejo, Mitú, Apartadó, Arauca, Barrancabermeja y Buenaventura.

Por su parte, las *Pruebas de Ejecución* se aplicarán en la ciudad en Bogotá D.C.

4.3 Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Los resultados de estas pruebas se publicarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

Los resultados de la Prueba sobre Competencias Comportamentales serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “*PUNTAJE MINIMO APROBATORIO*” en la Prueba sobre Competencias Funcionales, que es *Eliminatoria*.

4.4 Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se deben presentar por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes),

dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o de la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar, si lo considera necesario, el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará a través del SIMO para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (transcripción, fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el fin de conservar la reserva de que trata el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

En el caso de la *Prueba de Ejecución*, solamente podrá acceder a la copia de su “*Rúbrica de Evaluación*”, que tampoco puede reproducir física ni digitalmente, sin que pueda conocer las copias de las “*Rúbricas de Evaluación*” de otros aspirantes.

En esta actividad de “*Acceso a Pruebas*”, el aspirante solamente podrá tomar notas sucintas sobre aquellas preguntas cuya calificación le genera dudas razonables, con el fin de complementar su reclamación contra los correspondientes resultados, estando prohibido transcribir parcial o totalmente los contenidos de las preguntas y/o de sus respuestas del material al cual tuvo acceso. El aspirante que incumpla esta regla podrá ser excluido del proceso de selección.

A partir del día hábil siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron dicho acceso a pruebas y asistieron a la misma.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación puede tipificarse como una conducta punible que podrá ser sancionada de conformidad con la normatividad vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

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

4.5 Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución (Cuando aplique)

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas se publicarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los

aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES (Cuando Aplique)

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la **Educación** y la **Experiencia** acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer**. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Funcionales)*.

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal, en las condiciones que a continuación se definen en este Anexo.

Para valorar la **Experiencia** se tendrán en cuenta los Factores de *Experiencia Laboral, Experiencia Relacionada, Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada*, como se especifica más adelante.

En consideración a que la *Prueba de Valoración de Antecedentes* es una prueba clasificatoria, las Equivalencias establecidas en los respectivos MEFCL de los empleos convocados en este proceso de selección, transcritas en la OPEC, solamente serán aplicadas en la *Etapas de VRM* y, por consiguiente, los documentos adicionales a los utilizados para acreditar los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo, sean de Educación o de Experiencia, aportados oportunamente por el aspirante en SIMO, se evaluarán en su correspondiente *Factor de Valoración de Antecedentes*, lo que significa que no podrán ser utilizados como equivalencias en la prueba en mención.

La prueba de Valoración de Antecedentes no se aplicará para los empleos en los que no se exige experiencia.

Para el empleo de Conductor Mecánico, no se aplicará la prueba de valoración de antecedentes.

Los puntajes máximos a asignar a cada uno de los Factores de Evaluación de esta prueba son los siguientes:

5.1 Empleos con requisito mínimo de Experiencia **Profesional Relacionada** (Nivel Asesor y Profesional) o **relacionada** (Niveles Técnico y Asistencial)

a) Empleos del Nivel Asesor:

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje	40	10	30	5	10	5	100

b) Empleos del Nivel Profesional

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje	40	15	25	5	10	5	100

c) Empleos del Niveles Técnico

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje	40	10	20	5	5	20	100

d) Empleos del Nivel Asistencial

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje	40	10	20	5	5	20	100

5.2 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional (Nivel Asesor y Profesional) o laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

a) Empleos del Nivel Asesor:

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje	10	40	30	5	10	5	100

b) Empleos Nivel Profesional:

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje máximo	15	40	25	5	10	5	100

c) Empleos Niveles Técnico:

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje máximo	10	40	20	5	5	20	100

d) Empleos del Nivel Asistencial con experiencia laboral como requisito mínimo:

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Puntaje máximo	10	40	20	5	5	20	100

5.3 Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes

En esta prueba se va a valorar únicamente la Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer, que sea adicional al requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores literales de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. Con relación al Factor de Educación Informal se valorarán solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la *Etapa de Inscripciones*.

Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación. Respecto de los títulos o certificados de terminación y aprobación de

materias, donde conste que únicamente falte el grado, y que sean adicionales al requisito mínimo exigido en la OPEC, serán tenidos en cuenta, y serán acumulables hasta el máximo definido en los numerales 5.1. y 5.2. antes señalados, para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

En las siguientes tablas se describe lo que se puntúa, según el nivel jerárquico del empleo.

a) Nivel Asesor

Educación Formal		Educación Informal (1)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Doctorado	30	16-31	0.5	1	5	1 o más	5
Maestría	25	32-47	1.0	2 o más	10		
Especialización	15	48-63	1.5				
Profesional	20	64-79	2.0				
		80-95	2.5				
		96-111	3.0				
		112-127	3.5				
		128-143	4.0				
		144-159	4.5				
		160 o más	5.0				

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pñsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado. La puntuación con este tipo de certificados solo aplica para estudios en el país, pues para el caso de los estudios en el exterior se requiere la debida convalidación u homologación por parte del Ministerio de Educación Nacional.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 30 puntos.

b) Nivel Profesional

Educación Formal	
Títulos (1)	Puntaje (2)
Doctorado	25
Maestría	20
Especialización	10
Profesional	15

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pñsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado. La puntuación con este tipo de certificados solo aplica para estudios en el país, pues para el caso de los estudios en el exterior se requiere la debida convalidación u homologación por parte del Ministerio de Educación Nacional.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 25 puntos.

Educación Informal	
Horas certificadas	Puntaje
16-31	0.5
32-47	1.0
48-63	1.5
64-79	2.0
80-95	2.5
96-111	3.0
112-127	3.5
128-143	4.0
144-159	4.5
160 o más	5.0

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	
Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje
1	5
2 o más	10

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
1 o más	5

c) Nivel Técnico y Asistencial

Educación Formal	
Títulos (1)	Puntaje (2)
Tecnológica	20
Técnica Profesional	15
Especialización Tecnológica	10

Educación Informal	
Horas certificadas	Puntaje
16-31	0.5
32-47	1.0
48-63	1.5

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	
Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje
1 o más	5

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
1	10
2 o más	20

Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)
Especialización Técnica Profesional	5	64-79	2.0		
(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pñsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado. La puntuación con este tipo de certificados solo aplica para estudios en el país, pues para el caso de los estudios en el exterior se requiere la debida convalidación u homologación por parte del Ministerio de Educación Nacional. (2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.		80-95	2.5		
		96-111	3.0		
		112-127	3.5		
		128-143	4.0		
		144-159	4.5		
		160 o más	5.0		

Adicionalmente, para los Niveles Técnico y Asistencial, en el Factor de *Educación Formal*, se valorará también la Educación Formal No Finalizada relacionada con las funciones del empleo a proveer, así:

d) Empleos de los Niveles Técnicos y Asistencial

Nivel de Formación	Puntaje por semestre cursado y aprobado (1)	Puntaje máximo obtenible (2)
Profesional	2.5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

(1) Solamente se puntuará la formación académica correspondiente a los semestres finalizados y aprobados, cuando tengan relación con las funciones del empleo a proveer y estén certificados por la autoridad competente.

(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 20 puntos.

En estos casos, la sumatoria de los puntajes asignados a la Educación Formal Finalizada y No Finalizada no puede ser mayor a 20 puntos.

5.4 Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes

Para la valoración en esta prueba de la **Experiencia adicional a la acreditada para el requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo a proveer**, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los numerales 5.1 y 5.2 de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación.

En todos los casos, la correspondiente puntuación, sea para los puntajes parciales o para la sumatoria de los mismos, incluirá una parte entera y dos (2) decimales truncados.

5.4.1 Empleos con requisito mínimo de Experiencia **Profesional Relacionada** (Nivel Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)

5.4.1.1 Nivel Asesor

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia profesional relacionada y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia profesional.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente *Experiencia* adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de Experiencia se contabilizará por una sola vez. Por otra parte, en los términos de esta misma norma, *“cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”*, sin que exceda las 44 horas semanales (Decreto Ley 1042 de 1978, artículo 33).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

a) Experiencia Profesional Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de	

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
	antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{1440}\right)$

b) Experiencia Profesional

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{1440}\right)$

5.4.1.2 Nivel Profesional

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala

de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia profesional relacionada y de cero (0,00) a quince (15,00) puntos para la experiencia profesional.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

a) Experiencia Profesional Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{360} \right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{720} \right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1080} \right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1440} \right)$

b) Experiencia Profesional

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{1440}\right)$

5.4.1.3 Nivel Técnico

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia relacionada y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia laboral.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia laboral.

a) Experiencia Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1440}\right)$

b) Experiencia Laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este	

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
	grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{1440}\right)$

5.4.1.4 Nivel Asistencial

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia relacionada y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia laboral.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia laboral.

a) Experiencia Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{1080}\right)$

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
	máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1440}\right)$

b) Experiencia Laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1440}\right)$

5.4.2 Empleos que tengan como requisito mínimo de Experiencia Profesional (Niveles Asesor y Profesional) o Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

5.4.2.1 Nivel Asesor

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala

de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia profesional y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia profesional relacionada.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

a) Experiencia Profesional Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1440}\right)$

b) Experiencia Profesional

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1440}\right)$

5.4.2.2 Nivel Profesional

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia profesional y de cero (0,00) a quince (15,00) puntos para la experiencia profesional relacionada.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

a) Experiencia Profesional Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{15}{1440}\right)$

b) Experiencia Profesional

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{720}\right)$

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
	adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1080} \right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1440} \right)$

5.4.2.3 Nivel Técnico

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia laboral y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia relacionada.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia laboral.

a) Experiencia Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{360} \right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{720} \right)$

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{10}{1440}\right)$

b) Experiencia Laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ dias\ certificados * \left(\frac{40}{1440}\right)$

5.4.2.4 Nivel Asistencial

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia laboral y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia relacionada.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el 24 tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia laboral.

c) Experiencia Relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{10}{1440}\right)$

d) Experiencia Laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{360}\right)$

GRUPO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
	laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{720} \right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1080} \right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total días certificados} * \left(\frac{40}{1440} \right)$

5.5 Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados se publicarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

5.6 Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las reclamaciones contra los resultados se deben presentar por los aspirantes que vayan a hacerlas únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

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

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

5.7 Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

6. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES

Esta labor se realizará de conformidad con las disposiciones del artículo 24 del respectivo Acuerdo del Proceso de Selección.

Bogotá D.C., Mayo de 2024

Asunto: CITACIÓN A LA JORNADA DE APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS PROCESO DE SELECCIÓN MINISTERIO DEL TRABAJO.



NOTIFICACIÓN

Fecha de notificación: 2025-08-08

* * *

Cordial saludo respetado (a) aspirante,

La CNSC y la Universidad Libre le informan que, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1 del Anexo del Acuerdo de convocatoria, se realiza la **CITACIÓN a la PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS**, así:

Nombre: EDWIN LEANDRO SUAREZ GALINDO

No OPEC: 226425

No Documento: 5995716

Ciudad: BOGOTA DC

Departamento: BOGOTA DC

Lugar de presentación a las pruebas: POLITECNICO GRANCOLOMBIANO SEDE
CITY CAMPUS

Dirección: CALLE 61 No 7 69

Bloque: BLOQUE UNICO

Salón: PISO 7 SALON 701

Fecha y Hora: 2025-08-18 07:15

Para la jornada de aplicación de las pruebas escritas usted deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Leer la Guía de Orientación Interactiva al Aspirante para la Aplicación de Pruebas Escritas, publicada en la página web de la CNSC.
- Recuerde llevar sus propios implementos aquellos que requiera para desarrollar la prueba de la manera más adecuada.
- Verifique con antelación que cuenta con el documento de identificación; recuerde que es **INDISPENSABLE** para el ingreso al lugar de aplicación y al salón asignado para la presentación de las pruebas.
- Se recomienda que se presente, por lo menos, media hora antes a la indicada en la citación, para evitar inconvenientes en el ingreso al sitio y al salón.
- El aspirante debe acudir sin maletines, morrales, maletas, libros, revistas, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc.

- Recuerde que no podrá ingresar al salón de aplicación de la prueba ningún tipo de aparato electrónico o mecánico: como celulares, calculadoras, tabletas, computador portátil, cámara de video, fotográfica, audífonos, relojes inteligentes (Smartwatch), ni cualquier otro de esa naturaleza. Tampoco está permitido el ingreso de dispositivos que permitan la grabación de imágenes o videos.
- No se permite el ingreso de armas al sitio de aplicación.
- No se permitirá el ingreso de aspirantes que se presenten en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas psicoactivas; a estas personas se les impedirá el ingreso al sitio de presentación de las pruebas y perderán la oportunidad de presentarla.
- Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios. Las personas en situación de discapacidad contarán con profesionales expertos según el tipo de dificultad que presenten o por los auxiliares logísticos de cada sitio.
- Evite llevar carro o moto a la sede de presentación de las pruebas, dado que no se permite el ingreso de ningún medio de transporte al sitio de aplicación.

* * *

Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-

Bogotá D.C., 28 de agosto de 2025.

Señor

EDWIN LEANDRO SUAREZ GALINDO

Cédula.: 5995716

Inscripción: 915817216

Correo: leandr.suarez1979@gmail.com

Proceso de Selección Ministerio del Trabajo

Ciudad.

Asunto: Citación aplicación pruebas escritas, en el marco del proceso de selección Ministerio del Trabajo.

Respetado aspirante,

Conforme lo acordado vía telefónica, y, con el objeto de garantizar la protección de sus derechos y su participación en el proceso de selección Ministerio del Trabajo, la Universidad le informa la nueva citación (Fecha, hora y lugar), para la presentación de la prueba escrita del concurso de méritos. Se precisa que la citación también podrá consultarla en el aplicativo SIMO ingresando con su usuario y contraseña. Los datos de citación se describen a continuación:

Pruebas Escritas.

Fecha: Domingo, 31 de agosto de 2025.

Hora de entrada: 7:15 AM

Hora de inicio de la Prueba: 08:00 AM

Departamento: Bogotá D.C.

Municipio: Bogotá D.C.

Sitio: UNIVERSIDAD LIBRE SEDE CENTENARIO – Bloque Único - Piso
1 - Salón 1.

Dirección: Calle 37 No 7 43 (frente al parque Nacional)



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
igualdad, Mérito y Oportunidad

Lo invitamos a consultar y atender todas las indicaciones y recomendaciones consignadas en la Guía de Orientación al Aspirante para la aplicación y acceso de las pruebas escritas del proceso de selección Ministerio del Trabajo, la cual se encuentra publicada en la página web de la CNSC, y puede visualizar en el siguiente enlace:

- https://www.cnsc.gov.co/convocatorias/ministerio-del-trabajo?field_tipo_de_contenido_convocat_target_id=1410

Cordialmente,


CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO.

Coordinador General

Proceso de Selección – Ministerio del Trabajo.



Bogota, 30 de septiembre de 2025

Señores

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

UNIVERSIDAD LIBRE

REF: **DERECHO DE PETICIÓN** - Solicitud de revisión y exclusión de preguntas de las pruebas escritas del concurso de méritos CNSC, CONCURSO DE MERITOS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.

En ejercicio de mi derecho de reclamación, en concordancia con el derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, y de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005, me dirijo a ustedes para solicitar respetuosamente la revisión y subsiguiente exclusión de preguntas específicas formuladas en las pruebas escritas del concurso de méritos en referencia, así como la reevaluación de la prueba obtenida.

PETICIONES GENERALES

PRIMERO: Solicito se sirvan explicar detalladamente el modelo matemático empleado para calificar la prueba de competencias eliminatorias, detallando su aplicación a mi caso concreto y la valoración cuantitativa asignada a cada pregunta. Para este punto se solicita se allegue copia del acto administrativo que lo reglamente.

SEGUNDO. Solicito se sirvan detallar los componentes de la prueba en sus bloques eliminatorios y clasificatorios, discriminando la puntuación por pregunta. Esto es indispensable para contrastar debidamente la tabla de aciertos con las respuestas que seleccione. Adicionalmente, pido se aclare si las diferentes opciones de respuesta de cada pregunta tenían una puntuación distinta o si existía una única respuesta correcta.

TERCERO: Por favor sírvase explicar mi puntuación en consideración datos obtenidos así:

PREGUNTAS FUNCIONALES: 40 correctas, 26 incorrectas.

CUARTO: Solicito se sirvan detallar, para cada una de las preguntas que objeto a continuación, la siguiente información:

- El contenido completo o resumido de la pregunta.
- La correlación con el eje temático al que se asocia la pregunta.
- La Justificación técnica y normativa de la respuesta (clave)
- La justificación técnica y jurídica, de porque las demás opciones de respuesta son incorrectas. (distractores).

QUINTO: Bajo esta perspectiva, solicito expresamente que:

1. Se garantice que mis resultados iniciales constituyen el mínimo asegurado, de modo que cualquier revisión técnica, jurídica o psicométrica de las pruebas solo pueda mantenerlos o incrementarlos, nunca disminuirlos.
2. Se aplique el principio de favorabilidad en la interpretación y resolución de las dudas sobre claves, ponderaciones y denominadores, de forma que la solución adoptada se incline en favor mío, en calidad del concursante reclamante.
3. Se recalifiquen las preguntas objeto de reclamación aplicando criterios de hermenéutica normativa, técnica y jurisprudencial, para que se asignen los puntos correspondientes cuando exista ambigüedad, error técnico o contradicción con fuentes normativas y políticas públicas obligatorias.
4. Tabla de equivalencias y valor en puntos de cada pregunta.

QUINTO: Petición especial de exclusión y eliminación de las preguntas 61, 62, 63, 64, 65 y 66.

Respecto de esta petición es importante precisar de conformidad a los ejes temáticos publicados por la Universidad Libre para la aplicación de la

prueba de la OPEC 218854 cargo Profesional Especializado Grado 21 de la Subdirección de Gestion del Talento Humano, son los siguientes:

La Prueba para el empleo 218854, está compuesta por los siguientes Ejes temáticos:

Tipo de prueba	Componente	Subejes temáticos
Comportamental	Comportamental	ADAPTACION AL CAMBIO
Comportamental	Comportamental	APORTE TECNICO - PROFESIONAL
Comportamental	Comportamental	APRENDIZAJE CONTINUO
Comportamental	Comportamental	COMPROMISO CON LA ORGANIZACION
Comportamental	Comportamental	COMUNICACION EFECTIVA
Comportamental	Comportamental	GESTION DE PROCEDIMIENTOS
Comportamental	Comportamental	INSTRUMENTACION DE DECISIONES
Comportamental	Comportamental	ORIENTACION AL RESULTADO
Comportamental	Comportamental	ORIENTACION AL USUARIO Y EL CIUDADANO
Comportamental	Comportamental	TRABAJO EN EQUIPO
Capacidades y Habilidades	Capacidades y Habilidades	RAZONAMIENTO ANALITICO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	BIENESTAR Y MOTIVACION LABORAL
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	DERECHO CONSTITUCIONAL
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	ESTRUCTURA DEL ESTADO Y GENERALIDADES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	FORMACION Y CAPACITACION
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	FORMULACION DE POLITICAS PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	INDICADORES DE GESTION
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	NORMATIVIDAD EN ADMINISTRACION DE PERSONAL
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	PLANEACION DE TALENTO HUMANO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De lo anterior una vez revisado el material de la prueba se pudo observar que las preguntas **61, 62, 63, 64, 65 y 66** tenían el siguiente planteamiento:

Resumen de la pregunta 61, 62 y 63

"en una visita de inspección que se realiza a la empresa Nivel III, la cual cuenta con 50 trabajadores (...) evidencia la inexistencia del programa de adquisiciones de la empresa (...) los exámenes ocupacionales no han sido ejecutados"

Resumen de la pregunta 64, 65 y 66

"en una visita de inspección que se realiza a la empresa Nivel II, la cual cuenta con menos de 9 trabajadores (...) evidencia la inexistencia del programa de adquisiciones de la empresa (...) los exámenes ocupacionales no han sido ejecutados (...)"

Del enunciado anterior se puede evidenciar que el caso y las preguntas están enfocadas al proceso de **INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL** que adelanta un **INSPECTOR DE TRABAJO** de conformidad al manual de funciones que rige para el **MINISTERIO DEL TRABAJO** y que esta publicado en la plataforma de SIMO así:

Inspector de trabajo y seguridad social

📌 nivel: profesional 📌 denominación: inspector de trabajo y seguridad social 📌 grado: 14 📌 código: 2003 📌 número opec: 221268 📌 asignación salarial: \$4983856 📌 vigencia salarial: 2023 📌 PROCESO DE SELECCIÓN MINISTERIO DEL TRABAJO - ABIERTO 📌 Cierre de inscripciones: 2024-11-12

👤 Total de vacantes del empleo: 577 [Manual de Funciones](#)

Propósito

ejecutar acciones de inspección, vigilancia y control en materia de empleo, trabajo y seguridad social en pensiones y riesgos laborales, incluyendo el desarrollo de conciliaciones extrajudiciales laboral en derecho, dentro del territorio de su jurisdicción, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y convencionales en el sector privado y sobre los derechos colectivos y riesgos laborales del sector público.

Funciones

- 1. PRESENTAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL PROCESO DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE TRABAJO CON LA OPORTUNIDAD Y CALIDAD REQUERIDA, ASI COMO, ACTUALIZAR, INTERPRETAR Y UTILIZAR LOS DATOS E INFORMACION EN LA EJECUCION DE ESTE, A LA DIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA, CONTROL Y GESTION TERRITORIAL POR INTERMEDIO DEL DIRECTOR TERRITORIAL.
- 2. RENDIR INFORME ANUAL A LA DIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA, CONTROL Y GESTION TERRITORIAL POR INTERMEDIO DEL DIRECTOR TERRITORIAL, SOBRE LAS DIFICULTADES Y LOGROS DE SU GESTION, INICIATIVAS QUE PERMITAN SUPERAR LOS VACIOS Y LAS DEFICIENCIAS PROCEDIMENTALES QUE SE PRESENTAN EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, ASI COMO, LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES.
- 3. ADELANTAR INVESTIGACION PARA EL PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS DESPIDOS DE TRABAJADORES QUE HAYAN PARTICIPADO EN CESE DE ACTIVIDADES QUE FUERE DECLARADO ILEGAL DE QUE TRATA EL DECRETO NUMERO 2164 DE 1959 Y LAS NORMAS QUE LO ADICIONEN O REFORMEN.
- 4. CONOCER SOBRE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS POR LAS VICTIMAS DE ACOSO LABORAL Y CUMPLIR CON LAS FUNCIONES PREVISTAS EN LA LEY 1010 DE 2006.
- 5. IDENTIFICAR Y ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR GRAVES PERJUICIOS A LA SEGURIDAD Y CONSERVACION DE TALLERES, LOCALES, EQUIPOS, MAQUINARIAS Y ELEMENTOS BASICOS Y PARA LA EJECUCION DE LABORES TENDIENTES A LA CONSERVACION DE CULTIVOS, ASI COMO EL MANTENIMIENTO DE SEMOVIENTES, EN EL CASO DE QUE LOS HUELGUISTAS NO AUTORIZEN EL TRABAJO DEL PERSONAL NECESARIO DE ESTAS DEPENDENCIAS CONFORME LO DISPONE EL ARTICULO 64 DE LA LEY 50 DE 1990.
- 6. APOYAR Y O REPRESENTAR A LOS DIRECTORES TERRITORIALES EN LO RELACIONADO CON LAS SUBCOMISIONES DEPARTAMENTALES Y SUBCOMITES DE LOS QUE HAGAN PARTE.

1. DESARROLLAR PROGRAMAS DE ASISTENCIA PREVENTIVA A LAS EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS, CON EL FIN DE QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES Y RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y ASIMILGAR Y DISMINUIR LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS Y RIESGOS LABORALES.

- 2. DESARROLLAR LA FUNCION PREVENTIVA MEDIANTE EL DIALOGO, LA CONCERTACION Y LA CELEBRACION DE ACUERDOS ENTRE LAS PARTES PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS EN EL TRABAJO, MEJORAR LA CONVIVENCIA Y EL CLIMA LABORAL.
- 3. REALIZAR ACCIONES DE ASISTENCIA PREVENTIVA EN LAS QUE SE CAPACITARA A EMPLEADORES Y TRABAJADORES SOBRE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA LABORAL, EMPLEO, SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES Y RIESGOS LABORALES.
- 4. PROMOVER LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS DE MEJORA EN LAS CONDICIONES DE EMPLEO Y TRABAJO Y REALIZAR EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO.
- 1. ORDENAR LA PARALIZACION O PROHIBICION INMEDIATA DE TRABAJOS O TAREAS POR INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVA, SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, DE CONCURRIR RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA SEGURIDAD O SALUD DE LOS TRABAJADORES, HASTA TANTO SE SUPERE LA INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 11 DE LA LEY 1610 DE 2013, E INFORMAR A LAS DEMAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA QUE ORDENEN O ADOPTEN LAS MEDIDAS A QUE HAYA LUGAR CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES.

2. INSTRUIR LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVO-LABORALES EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y PROYECTAR EL CORRESPONDIENTE ACTO ADMINISTRATIVO PARA FIRMA DEL DIRECTOR TERRITORIAL,

- 3. ORDENAR QUE SE LLEVE A CABO EN LAS INSTALACIONES DEL LUGAR DE TRABAJO, EN UN PLAZO DETERMINADO, LAS MODIFICACIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA ASEGURAR LA APLICACION Estricta DE LAS DISPOSICIONES LEGALES SOBRE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.
- 4. IMPONER LA SANCION DE CIERRE DEL LUGAR DE TRABAJO CUANDO EXISTAN CONDICIONES QUE PONGAN EN PELIGRO LA VIDA, LA INTEGRIDAD Y LA SEGURIDAD PERSONAL DE LOS TRABAJADORES, CONFORME AL ARTICULO 80 DE LA LEY 1610 DE 2013.
- 5. ADELANTAR Y DECIDIR INVESTIGACION ADMINISTRATIVO-LABORAL EN MATERIA DE DERECHO LABORAL INDIVIDUAL, COLECTIVO, SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE RIGEN EL TRABAJO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y DEMAS NORMAS SOCIALES QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.

6. REALIZAR VISITAS A LAS EMPRESAS DE MANERA ALEATORIA Y A PARTIR DE MUESTRAS REPRESENTATIVAS POR SECTORES ECONOMICOS QUE PERMITAN VERIFICAR LAS PRACTICAS DE LA EMPRESA EN MATERIA DE IGUALDAD SALARIAL O DE REMUNERACION E IMPONER LAS SANCIONES SEÑALADAS EN EL ARTICULO 486 DEL CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1496 DE 2011.

- 7. ADELANTAR Y DECIDIR SOBRE LA INVESTIGACION CUANDO NO HUBIERE ACUERDO EN LAS OBJECIONES AL REGLAMENTO DE TRABAJO EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO 17 DE LA LEY 1429 DE 2010.

Ahora, es importante precisar que el empleo de la OPEC 218854 corresponde al de PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 21 de la

Subdirección de Gestion del Talento Humano cuyas funciones son las siguientes:

Propósito

desarrollar los procesos de capacitación de los servidores de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales, para fortalecer el desarrollo de competencias.

Funciones

- 1. DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DE ACUERDO CON PARAMETROS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO.
- 2. PROGRAMAR Y EJECUTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC, CON BASE EN PROYECTOS DE APRENDIZAJE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LOS SERVIDORES, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- 3. FORMULAR PROYECTOS DE APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS METODOLOGICOS Y NORMATIVOS.
- 4. GESTIONAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE INDUCCION Y RE INDUCCION DE FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.
- 5. EVALUAR LOS PROGRAMAS DE INDUCCION Y RE INDUCCION DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- 6. CONTRIBUIR CON LOS TRAMITES DE SELECCION DE PROVEEDORES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION DE ACUERDO CON CRITERIOS ESTABLECIDOS.
- 7. PROYECTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN COMO INSTRUCTIVOS, FORMATOS, CRONOGRAMAS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MARCO DE LOS PROCESOS DE CAPACITACION QUE SE ADELANTEN EN EL MINISTERIO.
- 8. PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y PERIODICIDAD REQUERIDAS.
- 9. BRINDAR ASISTENCIA A LOS FUNCIONARIOS DEL NIVEL CENTRAL Y DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES DEL MINISTERIO EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON CAPACITACION.
- 10. PROYECTAR LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS, DERECHOS DE PETICION Y RECLAMACIONES PRESENTADAS POR LOS ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, ASI COMO POR LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE RIGEN LOS SERVICIOS Y FUNCIONES DE LA SUBDIRECCION.
- 11. DISEÑAR Y EJECUTAR, EN COORDINACION CON LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, LAS MEDIDAS, LOS PROGRAMAS Y LAS ESTRATEGIAS DE DIVULGACION ENCAMINADAS A FORTALECER UN CULTURA ORGANIZACIONAL ORIENTADA A LA PREVENCION, LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION, LA APROPIACION DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y LA PROMOCION DEL SERVICIO PUBLICO TRANSPARENTE, INTEGRO, IDONEO Y EFICAZ DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL CODIGO DE INTEGRIDAD LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO GENERAL DEL PROCESO Y LAS NORMAS QUE LAS MODIFIQUEN O SUSTITUYAN.
- 12. LAS DEMAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO, DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL AREA DE DESEMPEÑO DEL EMPLEO.

Con fundamento en lo anterior, es evidente que tanto el Manual de Funciones publicado en SIMO como los Ejes Temáticos de la OPEC 218854 publicados por la UNIVERSIDAD LIBRE, **NO TIENEN** relación con funciones de **INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL**, razón por la cual las preguntas 61, 62, 63, 64, 65 y 66 que aparecen en la prueba de conocimientos **NO GUARDAN** relación con las funciones del empleo a proveer, razón por la cual no pueden estar inmersos en la prueba de conocimientos del empleo OPEC 218854 corresponde al PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 21 de la Subdirección de Gestion del Talento Humano.

En ese sentido, es evidente que la inclusión de estas preguntas contradice tanto el Acuerdo No 20 del 16 de Mayo de 2024 y el Anexo Técnico de Mayo de 2024, el cual establece que las pruebas de conocimientos se realizaran de conformidad al Manual de Funciones y a los Ejes temáticos previamente estipulados por la Entidad, lo que se convierten en el reglamento y guía que debe respetar tanto el concursante como la UNIVERSIDAD LIBRE y la CNSC, dado que son la garantía para que el

concurso de méritos se ejecute basado en los principios de mérito, transparencia, igualdad y acceso a cargos públicos por parte de la CNSC.

Para el caso en particular es evidente, que la inclusión de estas preguntas atenta a mis derechos fundamentales como el mérito, transparencia, acceso a cargos públicos e igualdad, por cuanto se está realizando preguntas que no tienen que ver con el empleo objeto de concurso y que por ende afectan mi calificación final.

De esta manera se solicita a la UNIVERSIDAD LIBRE y a la CNSC, que proceda a **ELIMINAR Y ANULAR** las preguntas **61, 62, 63, 64, 65 y 66**, dado que están por fuera de los ejes temáticos y del manual de funciones del empleo de OPEC 218854 corresponde al PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 21 de la Subdirección de Gestion del Talento Humano.

SEXTO: ADICIONAL DE LA PETICIÓN DEL PUNTO QUINTO SE solicita se sirvan atender, revisar y validar cada una de las observaciones que detallo a continuación:

Análisis y peticiones detalladas por pregunta

Las observaciones de las siguientes preguntas las he tomado a mano alzada del material aportado el día de acceso a material a pruebas dando plena atención a la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la ley 909 de 2004 y el literal 32.3 del artículo 32 del Decreto Ley 927 de 2023;

Las preguntas que objeto son: 9, 10, 18, 27, 28, 30, 33, 36, 37, 40, 51, 55, 57, 58

PREGUNTA 9

Resumen de la pregunta

Ante la queja de un ciudadano pone en conocimiento las deficiencias en temas como, Incremento de Horas extras, salud, al funcionario le corresponde realizar un estudio para presentar proyectos de ley, para restablecer condiciones de salud y trabajo. Ante lo cual el funcionario debe:

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es la

C- La entidad, cortes y la Contraloría pueden presentar proyectos de Ley.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue:

A- Ministerio incluirá, regulación salarial y mejora para presentar proyecto de ley.

En ese orden de ideas, una vez revisado el enunciado de la pregunta y la respuesta que indica la CNSC, como correcta, es oportuno indicar que la misma contradice los postulados de la pertinencia, contexto e interpretación dado que si se analiza el contexto en el cual ante una consulta de un ciudadano sobre deficientes condiciones de salud y trabajo que requieren estudio y regulación salarial para restablecerlas, el Ministerio debe incluir la regulación salarial y la mejora necesaria para presentar un proyecto de ley que aborde esas problemáticas.

La **OPCIÓN C** es incorrecta ya que, si bien la entidad y otras organizaciones pueden presentar proyectos de ley, la labor de estudio y la presentación de proyectos de ley para restablecer condiciones de salud y trabajo tras una queja recae en el funcionario o el ente gubernamental responsable, como lo indica la **OPCIÓN A**.

Análisis de las opciones:

- **RESPUESTA A- Ministerio incluirá, regulación salarial y mejora para presentar proyecto de ley:**

Esta opción es correcta. Cuando un ciudadano expone deficiencias, es el funcionario (o el ministerio que representa) quien debe realizar el estudio para identificar la necesidad de una regulación salarial o de mejora en las condiciones de salud y, en consecuencia, proponer un proyecto de ley para solucionarlas.

- **RESPUESTA C- La entidad, cortes y la Contraloría pueden presentar proyectos de Ley:**

Si bien la Contraloría y otras entidades pueden presentar o impulsar iniciativas legislativas, la acción que se describe en la pregunta es la

respuesta directa del funcionario ante una queja. No es una atribución general de estas entidades responder directamente a la queja para presentar soluciones.

Adicional a lo anterior, de conformidad a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia en su numeral 9 del artículo 278 el cual establece, **"(...) Presentar proyectos de ley relativos al régimen del control fiscal y a la organización y funcionamiento de la Contraloría General. (...)"** negrilla y subrayado fuera de texto.

De lo anterior se evidencia, que la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, solo puede presentar proyectos de ley en temas del REGIMEN DEL CONTROL FISCAL y de la organización de la CONTRALORIA, razón por la cual **CARECE DE COMPETENCIA PARA PRESENTAR PROYECTOS DE LEY EN TEMAS DE SALUD Y TRABAJO**. Lo anterior conlleva a que la opción de respuesta dada por la CNSC como correcta **C**, es errada dado que contradice los preceptos constitucionales y no puede ser tenida en cuenta como válida.

En ese orden de ideas, lo correcto es que la opción **A** es la respuesta más adecuada: Dado que La pregunta señala que el funcionario, ante una queja y/o consulta ciudadana, tiene la responsabilidad de realizar un estudio para presentar proyectos de ley que restablezcan las condiciones de salud y trabajo. Por lo tanto, la acción debe originarse en el propio funcionario o en el ministerio al que pertenece, llevando a cabo los estudios y formulando las propuestas legislativas necesarias para solucionar el problema planteado.

Por los argumentos antes descritos, se solicita a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y a la UNIVERSIDAD LIBRE a que proceda a modificar la CLAVE en la PREGUNTA 9 siendo correcta la respuesta dada por el participante como la **A**

PREGUNTA 10

Resumen de la pregunta

Agredió física y verbalmente a la mujer en la empresa, no regresa a trabajar, y llega a consulta para que se atienda.

Con relación a la orientación que debe darle a la ciudadana en el contexto y el acompañamiento encargado para la gestión, el funcionario debe:

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es la

A- Indicar que puede acudir al ente acusador para que le ayude en defensa de los derechos de víctima.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue:

C-Proponer que la entidad represente a la usuaria para la defensa de sus derechos.

En ese orden, de ideas, si se revisa de manera detallada las opciones de respuesta la CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE, genera una confusión en las opciones de respuesta dado que ambas son viables jurídicamente, dado que no preciso ni indico a que entidad llega la ciudadana, y por ende la opción de asistencia en la misma entidad también es válida, dado las obligaciones que tienen los servidores públicos.

Adicional a lo anterior, la opción señalada como correcta indica que la víctima debe acudir al "ente acusador", expresión vaga y ambigua que no identifica claramente a qué autoridad se refiere. El ordenamiento laboral colombiano, a través de la Ley 1010 de 2006 y la normatividad sobre comités de convivencia laboral, dispone que los conflictos o situaciones de violencia en el trabajo deben ser inicialmente atendidos por instancias internas de la empresa. La opción de acudir al gerente es más coherente con el marco normativo y con los mecanismos laborales de protección.

Bajo la premisa anterior y dado que la **PREGUNTA 10** genera confusión y es ambigua en las opciones de respuesta se solicita se proceda a **ANULAR** y **ELIMINAR**, de la prueba.

PREGUNTA 18

Resumen de la pregunta

El funcionario para analizar, el desempleo juvenil, brechas entre habilidades y lo requerido por las empresas, tiene estadísticas, para poder determinar las causas a raíz de las dificultades de inmersión en los

jóvenes. Para cumplir, el objetivo y generar estrategias para la formación con las necesidades del mercado laboral, el profesional debe.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

C-Solicitar un ajuste curricular a dichos programas.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue:

A- Pedir que se creen plataformas, digitales para la intermediación juvenil para conectar a los egresados con la oferta de empleo-

En lo que respecta a esta pregunta, es oportuno indicar que la pregunta está solicitando; que el fin principal es el de generar estrategias para una mejor inclusión de los jóvenes en el mercado laboral, es decir la idea principal es la de propender que los jóvenes ingresen a trabajar de manera más fácil.

La opción de respuesta **C** como lo sugiere la CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE, es errada dado que con la solicitud de modificación y ajustes a los programas académicos no solucionan de manera inmediata la problemática, sino que la deja suspendida en el tiempo.

Por el contrario, la opción de respuesta **A**, es la mas adecuada dado que al crear una plataforma digital que conecte a la población juvenil con la oferta laboral, soluciona de manera directa la problemática de incursión laboral, que es la clave principal del problema planteado en la pregunta 18.

En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la **OPCIÓN DE RESPUESTA A** como la valida, puesto que es la opción que soluciona de manera mas directa e inmediata el problema planteado en la pregunta 18 y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante.

PREGUNTA 27

Resumen de la pregunta

En la auditoria se evidencia, falencias en el manejo de la herramienta tecnológica, lo cual afecta la calidad del servicio, se identifica falencias, se debe fortalecer habilidades y preparar una jornada de capacitación

Como es necesario evidenciar acciones la entidad, en relación con el fortalecimiento que tienen los servidores, para el uso adecuado de la herramienta.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

A- Medir impacto de la capacitación, observando el desarrollo del proceso misional

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue:

B- Evaluar el alcance del aprendizaje, analizando las intervenciones que se hacen en los espacios de capacitación.

Dada las opciones que da la UNIVERSIDAD LIBRE, y después de realizar un análisis del planteamiento del problema, se puede deducir que la **RESPUESTA CORRECTA ES LA B** dado que la evaluación del aprendizaje es lo más importante, y es una fase preliminar. Es posible que los empleados demuestren conocimiento durante la capacitación, pero eso es el insumo que garantiza que estén aplicando ese conocimiento de manera efectiva en su trabajo diario y que esto mejore la calidad del servicio.

En síntesis: La entidad necesita demostrar que no solo los empleados aprendieron sobre la herramienta, sino que están usando esa herramienta de manera que la calidad del servicio mejora. Para ello, se debe medir el impacto de la capacitación directamente en el desarrollo de sus labores cotidianas y eso solo se logra en la evaluación del aprendizaje.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN B**, en ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA B** como valida, puesto que es la opción que soluciona de manera más directa e inmediata el problema

planteado en la pregunta 27 y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante

PREGUNTA 28

Resumen de la pregunta

Se ajusta, el plan estratégico de la entidad lo cual afecta procesos transversales, acciones, eliminar corrupción, preparar capacitación y elaborar guía informativa.

Considerando los ajustes que se presentaron en el plan que afecta a todas las áreas, procesos y procedimientos, al funcionario le corresponde.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

B- Programar varias, jornadas en la que se ponga en conocimiento de los empleados, directrices aprobadas y su impactó.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue:

A- Elaborar un documento que detalle los motivos y las acciones que se utilizaran para proyectar los cambios a realizar.

Ahora, dado el planteamiento de la pregunta en la cual se manifiesta que hubo cambios en los procesos y procedimientos de las áreas, la primera acción que debe realizar el área encargada es la de consolidar todos los cambios en un documento con el fin de proceder a socializar con todos los empleados dichas acciones, por ende y atendiendo la pregunta la **PRIMERA ACCIÓN**, que resuelve la pregunta es la elaboración del documento que recopile todo y como segunda actividad la socialización en jornadas.

Por ende, es importante que exista un documento que describa los cambios, dado que el plan ya se ha presentado y afecta a todos los funcionarios, lo crucial es la fase de comunicación y ejecución. La opción B se enfoca en una etapa previa de planeación Y comunicación, que aborda la necesidad de difundir y capacitar para la implementación del plan.

En ese orden de ideas, resulta improcedente la respuesta **B** dado que es inadecuado realizar un proceso de socialización sin que se tenga el instrumento o la recopilación de los cambios en un documento, resultaría incompleta la ejecución de la tarea y por ende la respuesta no sería la más completa ni la que resuelve el problema planteado en la pregunta 28.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN A**. En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA A** como la válida, puesto que es la opción que soluciona de manera más directa e inmediata el problema planteado en la pregunta 28 y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante.

PREGUNTA 30

Resumen de la pregunta

En el documento solicitado el cual será consultado posteriormente para todos los servidores asegurándose que en este se observa uno de los objetivos de la capacitación.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

C-Poner en conocimiento de los empleados las decisiones, para la prevención y supresión de las malas prácticas laborales.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue

B-Citar las habilidades que deben demostrar para asumir los cambios y de este modo garantizar una labor

La pregunta plantea la descripción de un documento y solicita identificar qué aspecto es el que se busca en la solución del problema planteado. Por ende, la opción que se alinea directamente con el objetivo de la capacitación en términos de preparación para el cambio y mejora laboral es la **B**, que corresponde a citar las habilidades que deben demostrar para asumir los cambios y de este modo garantizar una labor, ya que la

capacitación tiene como fin principal desarrollar destrezas y conocimientos en los empleados para que estos puedan enfrentar nuevos retos y desempeñarse de manera más efectiva.

Explicación:

- **El objetivo de la capacitación:**

El propósito fundamental de la capacitación es dotar a los empleados de las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar mejor sus funciones, lo que incluye la capacidad de adaptarse a nuevas situaciones, resolver problemas y mejorar su desempeño laboral.

- **La opción B:**

Al hablar de "habilidades que deben demostrar para asumir los cambios", se está directamente vinculando la capacitación con la mejora continua y la adaptabilidad, que son metas clave de cualquier programa de desarrollo profesional.

- **La opción C:**

Si bien es importante informar sobre las malas prácticas, esta función es más bien de comunicación y gestión de riesgos, y no el objetivo principal de un programa de capacitación que busca el desarrollo de competencias.

En resumen, la opción B se enfoca en el desarrollo de competencias y habilidades, lo cual es el corazón de un proceso de capacitación para asegurar que los servidores estén preparados para las demandas de su entorno laboral.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN B**. En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA B** como la válida, puesto que es la opción que soluciona de manera más directa e inmediata el problema planteado en la pregunta 30 y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante.

PREGUNTA 33

En la revisión del programa de gestión del talento humano, bienestar y capacitación y clima laboral, los documentos fueron entregados por fuera del plazo establecido, en el cronograma establecido, afectando su inclusión en el plan de acción.

Con el propósito, de establecer los procedimientos requeridos, frente a la novedad, encontrada durante la revisión en el proceso integral, al funcionario le corresponde

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

B-Planear las actividades, conforme a cada cronograma institucional respetando los plazos definidos

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue:

C-Solicitar una prórroga, mientras se documentan los motivos para establecer correctivos internos en los programas.

Una vez revisado y analizado el problema planteado en la pregunta 33, es claro que la opción de respuesta válida y correcta es la **C**. Al haber entregado los documentos fuera de plazo, el funcionario debe solicitar una prórroga para documentar los motivos y establecer los correctivos internos necesarios, antes de poder planificar las actividades para el futuro. La opción B implicaría continuar con el cronograma sin abordar la causa del incumplimiento, lo cual no resuelve el problema.

Justificación:

- **Situación:**
Los documentos de gestión del talento humano fueron entregados con retraso, lo que afectó el plan de acción.
- **Objetivo:**
Es necesario establecer los procedimientos para abordar esta "novedad" (el retraso) de manera efectiva.
- **Análisis de las opciones:**
 - **B-Planear las actividades:** Si bien planificar actividades es parte de la gestión, hacerlo sin haber resuelto el problema del

retraso original y sin entender su causa, es una solución incompleta.

- **C-Solicitar una prórroga:** Esta acción permite al funcionario tomarse el tiempo necesario para:
 - Investigar la razón del retraso.
 - Documentar los motivos para evitar futuras incidencias.
 - Proponer e implementar correctivos internos para mejorar el proceso en los programas.

La revisión de los programas es parte de un proceso integral de gestión de talento humano, lo que significa que se buscan no solo los errores, sino también los correctivos y las mejoras. La **OPCIÓN C** se alinea mejor con este objetivo al iniciar la fase de corrección y mejora del proceso.

En resumen, mientras que la opción B es una buena práctica general para la planificación, **LA OPCIÓN C** es la respuesta más adecuada para la situación específica de un problema ya existente, pues permite una gestión activa, correctiva y de mejora en el proceso.

Por lo tanto, la prórroga es el paso lógico y necesario para abordar la novedad y garantizar que los futuros procesos se realicen dentro de los plazos, siendo la opción de respuesta **C** la mas adecuada al planteamiento del problema establecido en la pregunta 33, que es el objetivo de la prueba.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN C** En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA C** como la valida, puesto que es la opción que soluciona de manera más directa e inmediata el problema planteado en la pregunta 33 y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante, como respuesta **VALIDA**.

PREGUNTA 36

Revisión del plan de Bienestar, y capacitación, no incluye mecanismos de consulta participativa.

Con el objetivo, de brindar solución a lo identificado durante la revisión que refleja una afectación en los planes y programas, al funcionario le corresponde:

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

B- Llevar a cabo los mecanismos de participación en grupos focales, para construir un diagnóstico institucional participativo.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue

A- Diseñar el diagnostico de necesidades participativo con base en informes anteriores, manteniendo el proceso de recolección de información.

En lo concerniente a la pregunta **36**, una vez revisado el caso y la pregunta planteada, es oportuno indicar que la respuesta correcta es la **A**, dado que el funcionario debe diseñar el diagnóstico de necesidades participativo con base en informes anteriores, porque el objetivo es solucionar la afectación en los planes y programas basándose en la información existente para poder proponer soluciones, siendo la fase previa necesaria para la implementación de los mecanismos de participación.

Explicación:

- **Diagnóstico de necesidades (Opción A):**

Antes de llevar a cabo los grupos focales, es necesario que el funcionario elabore un diagnóstico que tome en cuenta la información de revisiones anteriores. Esto permite identificar las áreas específicas de mejora y así poder diseñar los mecanismos de consulta participativa más adecuados para abordar los problemas identificados.

- **Mecanismos de participación (Opción B):**

Los grupos focales son un método de participación que se implementa después de tener un diagnóstico inicial. Su función es profundizar en las necesidades ya identificadas y construir un diagnóstico más completo, pero no es el primer paso para seguir cuando se carece de mecanismos de participación.

Por lo tanto, primero se debe diseñar el diagnóstico con la información disponible, y luego se implementan los mecanismos de participación como los grupos focales para construir un diagnóstico institucional participativo.

Por lo anterior y dado que lo que se busca es dar solución al problema planteado, la opción **A** no solo propone generar información nueva, sino que también enfatiza la necesidad de utilizar "informes anteriores" para diseñar un diagnóstico participativo. Esto demuestra un proceso de aprendizaje institucional, buscando no solo identificar el problema actual sino también entender su contexto histórico y evolución para proponer soluciones más efectivas.

De manera complementario el Enfoque en el "diseño" del diagnóstico, que plantea la respuesta **A** se centra en el diseño del diagnóstico participativo, lo cual implica una planificación estratégica para la recolección y análisis de información. Esto va más allá de simplemente "llevar a cabo" mecanismos, sugiriendo una metodología estructurada que puede generar un entendimiento más profundo de las necesidades de los funcionarios.

En contra sentido la opción **B** se enfoca en un mecanismo específico (grupos focales), la opción A propone un proceso que puede integrar múltiples métodos de recolección de información (como los grupos focales mencionados en B), pero lo hace dentro de un marco de diseño y análisis de datos que se retroalimenta de experiencias previas.

Por ende, la Justificación de la falta de participación, es el punto de partida en que el plan de bienestar y capacitación actual carece de mecanismos de consulta participativa. Por lo tanto, diseñar un diagnóstico que ya incluya esta participación de forma estructurada y basada en la evidencia existente (informes anteriores) es una respuesta más directa y completa a la carencia identificada.

En conclusión, la respuesta **A** es superior porque no solo busca solucionar la falta de participación, sino que lo hace de una manera más estratégica y sistemática, asegurando que el diagnóstico sea participativo, basado en información relevante y que sirva como un cimiento sólido para futuros programas de bienestar y capacitación.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN A**. En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA A** como la **CORRECTA**, puesto que es la opción que soluciona de manera más directa e inmediata el problema planteado en la pregunta 36 y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante, como respuesta **VALIDA**.

PREGUNTA 37

En la auditoria se evidencia criterios con la planeación estratégica, la cual es poco clara, pues falta aspectos importantes en su definición.

Con el propósito de dar claridad para que desarrollo del plan referido, incluya aspectos necesarios que garantice la efectividad de los procesos del área, el profesional debe.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

B- Establecer el documento, de gestión que contenga el plan de vacantes, capacitación y evaluación del desempeño.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue

A- Diseñar un documento, de gestión que defina y caracterice los procesos y procedimientos misionales y de apoyo.

Una vez revisado el problema planteado y revisando las opciones de respuesta emitidas por la UNIVERSIDAD LIBRE, se procede a indicar que la opción más correcta y que resuelve el problema planteado es la opción de respuesta **A**, porque para aclarar una planeación estratégica poco clara y asegurar la efectividad de los procesos, es fundamental definir y caracterizar los procesos y procedimientos misionales y de apoyo. Esto

establece la base sobre la cual se construirán las acciones y se garantizará que el plan incluya los aspectos necesarios, a diferencia de la opción B, que se enfocaría en recursos humanos sin haber resuelto primero la definición del alcance de los procesos.

Explicación detallada:

A- Diseñar un documento de gestión que defina y caracterice los procesos y procedimientos misionales y de apoyo:

Fundamento: Al definir y caracterizar los procesos, se establecen los elementos centrales de la operación de un área. Esto proporciona la claridad necesaria para la planeación estratégica, ya que se sabe qué procesos existen, cómo funcionan y cuáles son sus interrelaciones.

Relación con la situación: Si la planeación estratégica es poco clara y le faltan aspectos importantes, el primer paso es entender y documentar la estructura de los procesos para poder alinearlos con los objetivos estratégicos.

Rol de los procesos en la auditoría: La definición de los procesos es un prerrequisito para la efectividad del plan estratégico y la auditoría. Los procesos bien definidos son los que se pueden medir, controlar y mejorar, lo que a su vez permite alcanzar los objetivos estratégicos de la organización.

Aplicabilidad práctica: La opción B se enfoca en el diseño de un documento de gestión que establezca los procesos y procedimientos. Esta acción es una práctica estándar en sistemas de gestión de calidad y auditorías internas, ya que la documentación es esencial para asegurar la consistencia, la eficiencia y el cumplimiento de los requisitos y metas de la entidad.

Garantiza efectividad: Una vez que los procesos están bien definidos, es más fácil establecer métricas, asignar recursos y evaluar el desempeño de manera efectiva, lo que contribuye directamente a la efectividad de los procesos del área.

RESPUESTA B- Establecer el documento de gestión que contenga el plan de vacantes, capacitación y evaluación del desempeño:

Fundamento: Este es un aspecto crucial de la gestión de recursos humanos, pero no aborda directamente la falta de claridad en la planeación estratégica ni la efectividad de los procesos.

Por qué no es la respuesta correcta: Para poder diseñar un plan de vacantes, capacitación y evaluación efectivo, primero se deben comprender los procesos que se espera que estos recursos humanos ejecuten y apoyen. Definir estos procesos (**opción A**) es un paso previo y más fundamental para la efectividad general del área y la planeación estratégica.

LA OPCION DE RESPUESTA B se enfoca en un plan específico (vacantes, capacitación, evaluación) que, si bien es importante, no resuelve la falta de claridad en la definición de los procesos que soportan la estrategia general.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN A**. En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA A** como la **CORRECTA**, puesto que es la opción que soluciona de manera más previa, directa e inmediata el problema planteado en la pregunta **37** y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante, como respuesta **VALIDA**.

PREGUNTA 40

En un hallazgo relacionado con la situación de un funcionario recién ingresado a la entidad, al profesional le corresponde.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

C- Solicitar que se lleve a cabo el reintegro correspondiente revisando las condiciones

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue

A- - Examinar los requerimientos definidos para el cambio, contrastando la solicitud.

En lo que respecta a esta opción y una vez revisado el planteamiento del caso y la pregunta 40 en concreto, se procedió a revisar que opción de respuesta es la que soluciona de manera mas correcta el problema, ante lo cual se pudo evidenciar que la opción correcta es la **A**, lo anterior se fundamente al examinar los requerimientos definidos para el cambio, contrastando la solicitud. Esta acción es necesaria para un profesional en un hallazgo o situación de un funcionario recién ingresado para determinar si la solicitud de cambio o de un nuevo requerimiento cumple con las condiciones establecidas por la entidad.

Por qué la opción A es la correcta:

- **Análisis de requerimientos:**

Al recibir un hallazgo o una solicitud referente a un funcionario nuevo, es fundamental realizar un proceso de análisis para determinar la viabilidad del cambio propuesto.

- **Contrastar la solicitud:**

Esto implica comparar la solicitud recibida con las normativas, políticas y requisitos internos de la entidad para asegurar que se cumplan los procedimientos establecidos.

- **Verificar la información:**

El profesional debe asegurarse de que la solicitud está alineada con la política de la entidad y los requerimientos del puesto, ya que un funcionario recién ingresado puede estar en proceso de adaptación.

Por qué la **OPCIÓN C** no es la correcta

Solicitar el reintegro sin análisis: La opción C implica solicitar un "reintegro", lo cual puede no ser el procedimiento adecuado si el problema es un cambio de funciones o ubicación. Además, solicitarlo sin haber evaluado las condiciones y requisitos previamente puede llevar a procesos inadecuados.

NUNCA HUBO DESTITUCION, en el planteamiento del problema en ningún acápite se indica o preciso que el funcionario fue despedido, siendo un motivo por el cual la OPCION DE RESPUESTA C es incorrecta dado que

no resuelve el problema planteado REITERANDO que en ningún momento se indico que el servidor fue destituido del empleo.

Es importante aclarar que en Colombia únicamente es procedente el reintegro en los siguientes casos:

Orden Judicial: Si un juez o tribunal declara la nulidad de un acto que desvinculó a un servidor público, se debe ordenar su reintegro y el pago de los salarios dejados de percibir.

Reintegro laboral por sentencia: Es necesario reintegrar al servidor cuando una sentencia judicial así lo disponga, ya sea por no existir causa para su separación o por otras razones laborales.

Fin de licenciamiento o encargo: Los servidores deben reincorporarse a sus funciones al vencerse el término de sus licencias o sus prórrogas, o una vez finalizado un encargo, a menos que exista una orden judicial.

Declaratoria de preclusión de un proceso penal: Para un empleado de carrera administrativa suspendido por un proceso penal, el reintegro procede si aporta pruebas que demuestren la preclusión de dicha causa.

Derecho preferencial de reincorporación: Los servidores con derechos de carrera a quienes se les ha suprimido el cargo tienen un derecho preferencial a ser reincorporados a empleos iguales o equivalentes, de acuerdo con las reglas y órdenes de la CNSC.

Reclamaciones ante la Comisión de Personal: Si el servidor manifiesta su voluntad de reincorporarse después de una decisión desfavorable de la Comisión de Personal, este reintegro es procedente dentro del plazo establecido

En ese orden de ideas, es evidente y con el fin de complementar el argumento de porque la OPCION DE RESPUESTA C es INCORRECTA, es evidente que la UNIVERSIDAD LIBRE, en el planteamiento del problema en ningún momento preciso que el servidor fue DESTITUIDO, es decir que la figura de REINTEGRO no es jurídicamente VALIDA, lo que conlleva a concluir que dicha respuesta no puede ser considerada como CORRECTA dado que no es la que resuelve el planteamiento del problema.

En ese orden de ideas, se procede a solicitar a la UNIVERSIDAD LIBRE que proceda a **ANULAR** la **RESPUESTA C**, y corrija la **CLAVE** de la

pregunta 40 como valida y correcta la **OPCIÓN A**, que es la que efectivamente soluciona el problema expuesto.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, precisa y en tiempo es la contemplada en la **OPCIÓN A**. En ese orden de ideas, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA A** como la **CORRECTA**, puesto que es la opción que soluciona de manera más previa, directa e inmediata el problema planteado en la pregunta **40** y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante, como respuesta **VALIDA**.

PREGUNTA 51

En el proceso de capacitación se evidencia que algunos empleados no asisten al proceso de inducción y reinducción que realiza la entidad.

Ante esta situación al funcionario le corresponde tomar medidas al respecto para ello.

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

B- Comunicar a los servidores que incumplieron que tienen una nueva oportunidad.

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue

A- Requerir a la oficina de control interno disciplinario.

Con base en el planteamiento del problema, el cual indica que un servidor no asiste al proceso de inducción y reinducción en una entidad, y la acción que debe adelantar el servidor de la respectiva área, por tal motivo se procedió a revisar las opciones de respuestas emitidas por la UNIVERSIDAD LIBRE y se realiza el siguiente análisis:

La respuesta correcta es la contemplada en la **OPCION A**, lo anterior se fundamenta en requerir a la oficina de control interno disciplinario. Toda vez, que la asistencia a la inducción y reinducción es **OBLIGATORIA** para los empleados de una entidad, por lo tanto, su inasistencia injustificada constituye un posible incumplimiento de sus deberes y puede acarrear sanciones disciplinarias, que son competencia de la oficina de control interno disciplinario.

Por lo anterior la OPCION A se puede justificar así:

Inducción y reintucción son obligatorias: La participación en los procesos de inducción y reintucción es un requisito para la correcta integración y actualización de los empleados en las políticas, normas y procesos de la entidad.

Incumplimiento de deberes: La inasistencia sin justificación a estas capacitaciones se considera una falta y un incumplimiento de los deberes laborales de los funcionarios, tal como lo establece el numeral 42 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 CODIGO UNICO DISCIPLINARIO

Competencia del control interno disciplinario: Ante un incumplimiento de este tipo, la entidad debe iniciar el procedimiento para determinar las causas de la inasistencia y, en caso de que no existan justificaciones válidas, la oficina de control interno disciplinario es la encargada de investigar y tomar las medidas correspondientes.

En ese orden de ideas, y dada la obligatoriedad de asistencia a procesos de capacitación tal como lo establece el Código Único Disciplinario, la **OPCIÓN A** es la única que atiende al deber funcional de la entidad de asegurar que sus servidores cumplan con sus responsabilidades y que se siga el procedimiento establecido para las faltas disciplinarias. Es necesario investigar y determinar si hay una falta y, en caso afirmativo, aplicar las sanciones pertinentes, y no simplemente ofrecer una nueva oportunidad como lo contempla la OPCION B, y esto no resuelve el incumplimiento, ni garantiza la asistencia futura, ni aborda la falta disciplinaria que se ha presentado, tan solo ofrece una solución paliativa y no aborda la raíz del problema, que es el incumplimiento de una obligación y la potencial falta disciplinaria.

En ese orden de ideas, se procede a solicitar a la UNIVERSIDAD LIBRE que proceda a **ANULAR** la **RESPUESTA B**, y corrija la **CLAVE** de la pregunta **51** como valida y correcta la **OPCIÓN A**, que es la que efectivamente se ajusta a lo contemplado en la Ley 1952 de 2019 **CÓDIGO UNICO DISCIPLINARIO**.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, Y ACORDE AL MANDATO LEGAL es la contemplada en la **OPCIÓN A**, se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** se proceda a validar la opción de **RESPUESTA A** como la **CORRECTA**, puesto que es

la opción que soluciona de manera más previa, directa e inmediata el problema planteado en la pregunta **51** y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante, como respuesta **VALIDA**.

PREGUNTA 58

En un hallazgo, se puede evidenciar que la falta de comunicación afecta la productividad y la comunicación en varias áreas de la entidad. Para ello el funcionario debe:

La Comisión Nacional del Servicio Civil indica que la respuesta correcta es

B—Establecer un sondeo de habilidades ofimáticas

Sin embargo, una vez revisada la hoja de respuestas se pudo evidenciar que la respuesta seleccionada por el reclamante fue

C – Promover talleres de destreza para estandarizar el conocimiento.

Con base en el planteamiento del problema, el cual indica que la falta de comunicación afecta la productividad y la comunicación de varias áreas de la entidad y se pregunta sobre la acción más adecuada que debe ejecutar el servidor del área, por tal motivo se procedió a revisar las opciones de respuestas emitidas por la UNIVERSIDAD LIBRE y se realiza el siguiente análisis

La respuesta correcta es la C – Promover talleres de destreza para estandarizar el conocimiento, ya que la falta de comunicación y la productividad se relacionan directamente con el conocimiento y las habilidades del personal, y estos talleres buscan mejorar ambos aspectos para alinear al equipo y, por ende, a la entidad.

Análisis de las opciones:

- **OPCION DE RESPUESTA C – Promover talleres de destreza para estandarizar el conocimiento:**

Este enfoque es más completo porque aborda la estandarización del conocimiento y la mejora de la destreza, lo cual es fundamental para que todos los miembros del equipo se comuniquen de manera efectiva y trabajen con un entendimiento común, aumentando así la productividad.

Por qué la opción C es la más adecuada:

- **Mejora la comunicación:**

Al estandarizar el conocimiento, los funcionarios tendrán una base común de información y entendimiento, lo que facilitará la comunicación y evitará malentendidos.

- **Incrementa la productividad:**

Al asegurar que todo el equipo tenga un nivel similar de habilidad y conocimiento, el trabajo se vuelve más eficiente y se reduce la necesidad de repetir instrucciones o corregir errores, lo que se traduce en un aumento de la productividad.

- **Es un enfoque integral:**

Los talleres de destreza pueden diseñarse para mejorar no solo habilidades técnicas, sino también las habilidades blandas necesarias para la comunicación y el trabajo en equipo.

- **OPCION DE RESPUESTA B—Establecer un sondeo de habilidades ofimáticas:**

Un sondeo de habilidades ofimáticas solo mide una parte del problema (habilidades en ofimática), no aborda de manera integral la falta de comunicación ni las causas de la baja productividad en diversas áreas. Razón por la cual esta opción no da una respuesta completa al planteamiento del problema, por ende, no puede ser considerada como la OPCION correcta dada las limitantes de esta en resolver el respectivo problema.

En ese orden de ideas, se procede a solicitar a la UNIVERSIDAD LIBRE que proceda a **ANULAR** la **RESPUESTA B**, y corrija la **CLAVE** de la pregunta **58** como válida y correcta la **OPCIÓN C**, que es la que efectivamente se ajusta a la necesidad de dar respuesta al problema planteado.

Por lo anterior, es evidente que la opción de respuesta que resuelve de manera clara, y ACORDE a las necesidades de la entidad es la contemplada en la **OPCIÓN C**, por ende se solicita a la **CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE** proceda a validar la opción de **RESPUESTA C** como la **CORRECTA**, puesto que es la opción que soluciona de manera

correcta, directa e inmediata el problema planteado en la pregunta **58** y por lo anterior se proceda a validar en la calificación final del reclamante, como respuesta **VALIDA**.

SEPTIMO: Se solicita a la **UNIVERSIDAD LIBRE y a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, en caso de NO acoger los argumentos esgrimidos en el punto sexto de la presente reclamación, se proceda a sustentar jurídica y técnicamente, las razones por las cuales no las acepta y se mantiene la respuesta en cada pregunta.

OCTAVO. Teniendo en cuenta que el día de acceso al material probatorio no se tuvo el tiempo adecuado, se solicita a la **UNIVERSIDAD LIBRE y a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, se proceda a dar información de las preguntas 43, 44, 45, 47, 48, 49, de la siguiente manera:

- El contenido completo o resumido de la pregunta.
- La correlación con el eje temático al que se asocia la pregunta.
- La Justificación técnica y normativa de la respuesta (clave)
- La justificación técnica y jurídica, de porque las demás opciones de respuesta son incorrectas. (distractores).

Lo anterior con el fin de verificar si las respuestas dadas por el reclamante se ajustan al Manual de Funciones y a los Ejes Temáticos establecidos por la Entidad.

PETICIONES FINALES

1. Entrega de documentos a fin de poder ejercer una correcta defensa en caso de no resolver de manera favorable lo anterior en armonía con el derecho de defensa y debido proceso.
2. Se solicita que cada una de las peticiones presentadas en este documento se dé respuesta de fondo y motivada.
3. Se proceda a realizar la recalificación individual de la prueba si procede, y no realizar calificaciones grupales.
4. Corrección inmediata de la calificación dada a las preguntas básica N.º 9, 10, 18, 27, 28, 30, 33, 36, 37, 40, 51, 55, 57, 58
5. Proceder a eliminar las preguntas 61,62,63,64,65 y 66 de conformidad a la solicitud del punto sexto.
6. Adopción de medidas de preservación de pruebas.

PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD Y GARANTÍA DE NO DESMEJORA DE RESULTADOS

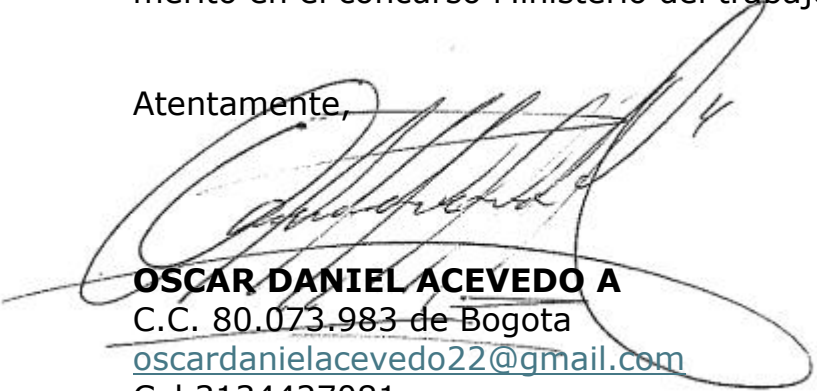
I. Fundamentos Constitucionales, Legales y Jurisprudenciales.

Invoco los artículos 29, 40-7, 125, 209 y 130 de la Constitución Política; la Ley 1755 de 2015 (derecho de petición); la Ley 909 de 2004; el Decreto Ley 927 de 2023; el Decreto Ley 760 de 2005; así como las sentencias C-1230 de 2005 y C-183 de 2019 de la Corte Constitucional. La convocatoria (Acuerdo 205 de 2024, su Anexo Técnico y la GOA) constituye la "ley del concurso" y debe cumplirse estrictamente.

CONCLUSIONES

Esta reclamación se presenta en ejercicio de mis derechos de defensa, contradicción y debido proceso, para garantizar transparencia, igualdad y mérito en el concurso Ministerio del trabajo 2618.

Atentamente,



OSCAR DANIEL ACEVEDO A

C.C. 80.073.983 de Bogota

oscardanielacevedo22@gmail.com

Cel 3134427081

Ministerio del Trabajo

Proceso de Selección

La Prueba para el empleo 218854, está compuesta por los siguientes Ejes temáticos:

Tipo de prueba	Componente	Subejos temáticos
Comportamental	Comportamental	ADAPTACION AL CAMBIO
Comportamental	Comportamental	APORTE TECNICO - PROFESIONAL
Comportamental	Comportamental	APRENDIZAJE CONTINUO
Comportamental	Comportamental	COMPROMISO CON LA ORGANIZACION
Comportamental	Comportamental	COMUNICACION EFECTIVA
Comportamental	Comportamental	GESTION DE PROCEDIMIENTOS
Comportamental	Comportamental	INSTRUMENTACION DE DECISIONES
Comportamental	Comportamental	ORIENTACION AL RESULTADO
Comportamental	Comportamental	ORIENTACION AL USUARIO Y EL CIUDADANO
Comportamental	Comportamental	TRABAJO EN EQUIPO
Capacidades y Habilidades	Capacidades y Habilidades	RAZONAMIENTO ANALITICO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	BIENESTAR Y MOTIVACION LABORAL
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	DERECHO CONSTITUCIONAL
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	ESTRUCTURA DEL ESTADO Y GENERALIDADES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	FORMACION Y CAPACITACION
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	FORMULACION DE POLITICAS PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO EN EL SECTOR PUBLICO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	INDICADORES DE GESTION
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	NORMATIVIDAD EN ADMINISTRACION DE PERSONAL
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	PLANEACION DE TALENTO HUMANO
Aplicación de Conocimientos	Aplicación de Conocimientos	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
No. de cargos:	1 (Uno)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión inmediata
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procesos de capacitación de los servidores de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales, para fortalecer el desarrollo de competencias.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Diagnosticar las necesidades de capacitación de acuerdo con parámetros establecidos por la Subdirección de Gestión del Talento Humano. 2. Programar y ejecutar el plan institucional de capacitación – PIC, con base en proyectos de aprendizaje, de acuerdo con necesidades de los servidores, los lineamientos institucionales y en la normatividad vigente. 3. Formular proyectos de aprendizaje de acuerdo con lineamientos metodológicos y normativos. 4. Gestionar el desarrollo de los procesos de inducción y reinducción de funcionarios del Ministerio del Trabajo. 5. Evaluar los programas de inducción y reinducción de acuerdo con lineamientos establecidos. 6. Contribuir con los trámites de selección de proveedores necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades de capacitación de acuerdo con criterios establecidos. 7. Proyectar los documentos que se requieran como instructivos, formatos, cronogramas y actos administrativos en marco de los procesos de Capacitación que se adelanten en el Ministerio. 8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 9. Brindar asistencia a los funcionarios del Nivel Central y de las Direcciones Territoriales del Ministerio en los temas relacionados con capacitación. 10. Proyectar las respuestas a los requerimientos, derechos de petición y reclamaciones presentadas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios internos y externos, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la Subdirección. 11. Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno, las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer una cultura organizacional orientada a la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción del servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con el Código de integridad lo establecido en el Código General del Proceso y las normas que las modifiquen o sustituyan. 12. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Políticas Públicas en Administración de Personal 2. Normatividad sobre Administración de Personal y Carrera Administrativa 3. Metodologías de investigación, formulación, diseño y evaluación de proyectos	

4. Legislación sobre Administración Pública	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
-Aprendizaje continuo -Orientación a resultados -Orientación al usuario y al ciudadano -Compromiso con la Organización -Trabajo en equipo -Adaptación al cambio	-Aporte técnico – Profesional -Comunicación efectiva -Gestión de procedimientos -Instrumentación de decisiones -Creatividad e innovación -Dirección y Desarrollo del Personal -Planeación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: -Derecho y Afines -Psicología -Administración Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: -Derecho y Afines -Psicología -Administración Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.

Bogota 17 de septiembre de 2025

Señores

UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

REF: RECLAMACION RESULTADOS PRUEBAS

De manera atenta me permito presentar la presente reclamación en contra de los resultados publicados, lo anterior dado que no hubo coherencia en las preguntas con los ejes temáticos establecidos, razón por la cual solicito acceso al material de la prueba con el fin de sustentar la respectiva reclamación.

En virtud de lo anterior, también solicito se proceda a recalificar mi prueba.

Cualquier notificación la recibiré al correo electrónico oscardanielacevedo22@gmail.com

Atentamente

OSCAR DANIEL ACEVEDO A

C.C. 80073983

Bogotá D.C., octubre de 2025.

Aspirante

OSCAR DANIEL ACEVEDO ARIAS

Inscripción: 830295346

Cédula: 80073983

Proceso de Selección No. 2618 de 2024.

La ciudad.

Nro. de Reclamación SIMO 1158602499

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada con ocasión a los resultados preliminares de las pruebas escritas aplicadas en el marco del Proceso de Selección Ministerio del Trabajo No. 2618 al 2024 del Sistema General de Carrera Administrativa.

Aspirante:

La Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre suscribieron Contrato de Prestación de Servicios No. 413 de 2025, cuyo objeto es *“Adelantar el proceso de selección para la provisión de los empleos vacantes en la modalidad ascenso y abierto del sistema especial de carrera administrativa de las contralorías territoriales, identificado como proceso de selección no. 1358 al 1417 de 2020, así como la provisión de los empleos vacantes en las modalidades de ascenso y abierto del sistema general de carrera administrativa del ministerio del trabajo, identificado como proceso de selección no. 2618 de 2024, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de los resultados definitivos para la conformación de las listas de elegibles.”*

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de *“9) 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 de los procesos de selección contratada.”; por ello, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada contra los resultados preliminares de las pruebas escritas aplicadas en el marco del Proceso de selección Ministerio del Trabajo, la cual fue presentada dentro de los términos legales establecidos.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo de convocatoria del Proceso de Selección No. 2618 de 2024 y su respectivo Anexo, el pasado 10 de septiembre de 2025, se publicaron los resultados preliminares de las Pruebas Escritas; por lo que los aspirantes podían presentar sus reclamaciones **ÚNICAMENTE** a través de **SIMO**, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes, es decir, **desde las 00:00 horas del 11 de septiembre hasta las 23:59 horas del día 17 de septiembre de 2025**. Precizando que los días **13 y 14 de septiembre de 2025** no se habilitó el aplicativo SIMO; en consideración a que esos días no eran hábiles, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del Anexo del Acuerdo de Convocatoria y en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o de la norma que lo modifique o sustituya.

Una vez vencido el término otorgado, se evidenció que, en vigencia del mismo, a través del aplicativo SIMO, usted formuló reclamación en la que señala:

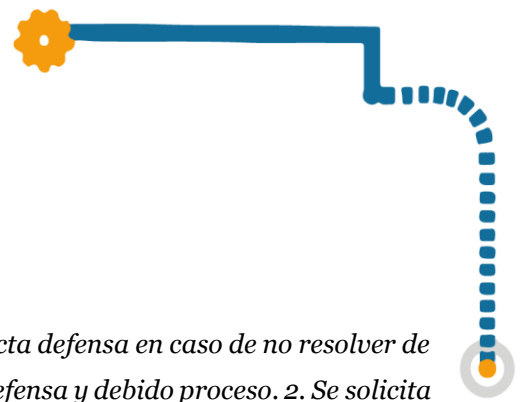
“AMPLIACION RECLAMACION RESULTADOS PRUEBA”

“Cordial Saludo De manera atenta me permito presentar la presente reclamación en contra de los resultados publicados, lo anterior dado que no hubo coherencia en las preguntas con los ejes temáticos establecidos, razón por la cual solicito acceso al material de la prueba con el fin de sustentar la respectiva reclamación. En virtud de lo anterior, también solicito se proceda a recalificar mi prueba.”

Adicionalmente, usted adjuntó documento anexo, en el que manifiesta:

“(…) no hubo coherencia en las preguntas con los ejes temáticos establecidos (…)”

Ahora bien, previo a dar respuesta a su reclamación, es pertinente precisar que en la misma usted solicitó acceso al material de las pruebas escritas; jornada que se llevó a cabo el día **28 de septiembre de 2025** y, por lo cual, usted complementó su reclamación indicando lo siguiente:



“(...) Entrega de documentos a fin de poder ejercer una correcta defensa en caso de no resolver de manera favorable lo anterior en armonía con el derecho de defensa y debido proceso. 2. Se solicita que cada una de las peticiones presentadas en este documento se dé respuesta de fondo y motivada. 3. Se proceda a realizar la recalificación individual de la prueba si procede, y no realizar calificaciones grupales. 4. Corrección inmediata de la calificación dada a las preguntas básica N.º 9, 10, 18, 27, 28, 30, 33, 36, 37, 40, 51, 55, 57, 58 5. Proceder a eliminar las preguntas 61,62,63,64,65 y 66 de conformidad a la solicitud del punto sexto. 6. Adopción de medidas de preservación de pruebas (...)”

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

1. Antes que nada, sobre la información de la calificación de la prueba escrita de competencias funcionales “(...) se sirvan explicar detalladamente el modelo matemático empleado para calificar la prueba (...)”, 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 100,00) a partir del desempeño del aspirante en la prueba. El cálculo de las puntuaciones mediante el método con ajuste proporcional está definido formalmente por:

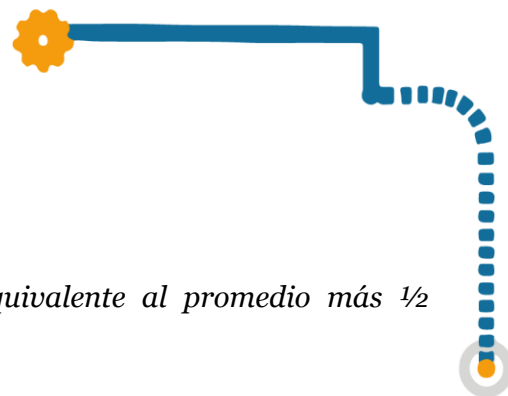
$$Pa_i = \begin{cases} \frac{X_i}{n_k} < Prop_{REF} \rightarrow \frac{65,00}{n_k * Prop_{REF}} * X_i \\ \frac{X_i}{n_k} \geq Prop_{REF} \rightarrow 65,00 + \frac{100 - 65,00}{n_k * (1 - Prop_{REF})} * [X_i - (n_k * Prop_{REF})] \end{cases}$$

Donde:

Pa_i : Es la Calificación en la Prueba del aspirante.

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

n_k : Es el Total de Ítems en la prueba.



$Prop_{REF}$: Proporción de referencia que es equivalente al promedio más $\frac{1}{2}$ Desviación estándar

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

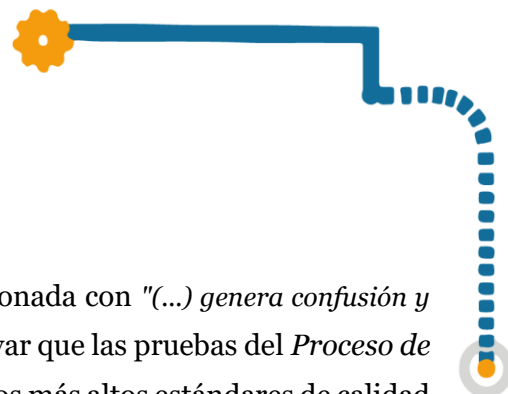
X_i : Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba	40
n_k : Total de ítems en la prueba	66
$Prop_{REF}$: Proporción de referencia	0.725193988457024

Por lo anterior, su puntuación en la prueba es:

54.32

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 igual para los que hayan obtenido el mismo número de aciertos.

En cuanto a que se le permita verificar los resultados de las pruebas de competencias comportamentales, nos permitimos aclarar que el Anexo técnico del Proceso de selección Ministerio del Trabajo establece en el numeral 4.3 Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución que *“Los resultados de la Prueba sobre Competencias Comportamentales serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO” en la Prueba sobre Competencias Funcionales, que es Eliminatoria.”*. En consecuencia, al usted no haber superado las pruebas de carácter eliminatorio, no es posible acceder a su petición.



2. Del mismo modo, para responder la inquietud relacionada con "(...) genera confusión y es ambigua en las opciones de respuesta (...)", es importante subrayar que las pruebas del *Proceso de Selección 2618 de 2024 de Ministerio del Trabajo* cuentan con los más altos estándares de calidad en construcción de pruebas, dada la experiencia de la Universidad Libre en este campo, pues cuenta con un equipo de trabajo altamente calificado para la construcción de pruebas por competencias laborales, que garantizan que los ítems que conforman cada cuadernillo de pruebas, cumpla con la medición esperada para cada uno de los aspirantes de acuerdo con el empleo al que se presenta.

En cuanto al proceso de construcción de las pruebas escritas y sus respectivos ítems, es pertinente aclarar que la Universidad Libre fue responsable del diseño y construcción de estos, y lo hizo bajo el formato de Prueba de Juicio Situacional (PJS). Para ello, se desarrollaron las distintas fases, las cuales se describen a continuación:

- **Fase 1.** Análisis de los indicadores y su definición Operacional: en la etapa de planeación del proceso de selección Ministerio del Trabajo, la CNSC, realizó acompañamiento para que la entidad validara los indicadores de cara a las competencias funcionales realizando un análisis funcional de acuerdo con el MEFCL. Seguidamente la Universidad Libre recibió de la CNSC, la matriz que contiene los indicadores y la definición operacional de cada uno, establecidos para evaluar a los aspirantes en cada uno de los niveles jerárquicos y en cada empleo al que se presenta. Posteriormente, la Universidad Libre procede a realizar un análisis de la matriz con el fin de verificar la pertinencia de cada indicador en cada empleo, estructura de prueba y el nivel jerárquico de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.
- **Fase 2.** Capacitación y entrenamiento del equipo de construcción y validación: una vez definido el grupo de expertos constructores y validadores para la elaboración de los casos y enunciados que conformarían las pruebas, se realizaron varias jornadas de capacitación con el fin de unificar los aspectos psicométricos, metodológicos y procedimentales relevantes y necesarios para la construcción técnica de los ítems. De igual forma, se socializaron los procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información.
- **Fase 3.** Los indicadores, junto con su definición operacional y la distribución correspondiente para cada empleo, fueron evaluados y posteriormente entregados a un

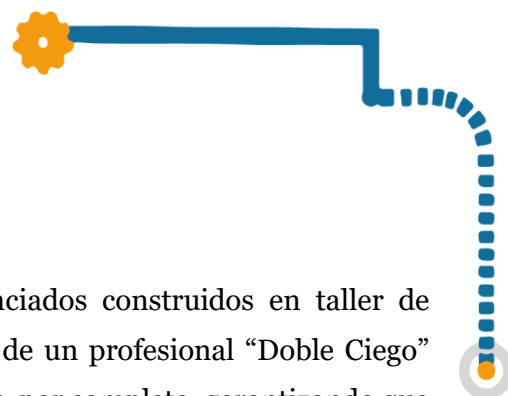
equipo de expertos en cada área de conocimiento. Este equipo está conformado por profesionales de apoyo, constructores y validadores, quienes tienen la responsabilidad de realizar el Análisis Funcional del empleo.

Este análisis implica identificar y detallar las funciones específicas asociadas a cada indicador y su respectiva definición operacional. A partir de esta información, los expertos proceden a construir y/o validar los ítems de las pruebas, asegurando que estos se alineen con las funciones previamente identificadas. Además, se verifica que cada ítem sea pertinente y relevante tanto para el indicador como para el cargo en cuestión.

Este proceso garantiza la calidad de las pruebas, asegurando que midan de manera precisa las competencias y habilidades necesarias para desempeñar las funciones específicas de cada empleo.

Fase 4. Construcción de casos y enunciados: de acuerdo con la temática de cada indicador y la experticia de cada profesional constructor en los temas relacionados, se realizó la asignación de los indicadores y la cantidad de ítems a construir por indicador; asimismo, se entregaron los insumos correspondientes relacionados con el manual de funciones; el *propósito principal*, las *funciones esenciales*, los *requisitos de formación académica y experiencia* de los empleos ofertados en el Proceso de Selección, con el objetivo de lograr que la construcción refleje la realidad laboral de los empleos que hacen parte del proceso.

- **Fase 5.** Validación de ítems por pares temáticos y metodológicos: la validación de los casos y enunciados construidos se realizó mediante la estrategia denominada “taller de validación”, en la cual participaron el constructor (experto temático), dos validadores (expertos temáticos de calidades profesionales y experiencia semejante a la del constructor), el profesional de apoyo (profesional que verifica el cumplimiento de la aplicación del formato de evaluación y lleva control de avance de las estructuras de prueba) y el corrector de estilo (profesional con experiencia en verificación, corrección y redacción de textos académicos), quienes revisaron simultáneamente el contenido de los casos y enunciados usados en la prueba. De igual manera, con base en los conceptos de los expertos, se realizaron los ajustes correspondientes a cada uno de los ítems que recibieron comentarios durante el taller de validación, para así ser ajustados y proceder con la aprobación.



- **Fase 6.** Una vez fueron aprobados los casos y enunciados contruidos en taller de validación, se realizó una última revisión con el apoyo de un profesional “Doble Ciego” (cuarto experto), en la cual los ítems fueron aprobados en por completo, garantizando que no tuviesen ningún tipo de error técnico, teórico o metodológico.

Una vez los ítems fueron validados en esta última fase, se procede con la etapa de ensamble de las pruebas.

Con base en las fases anteriormente expuestas, se detalla la metodología sobre la que se establece el proceso de construcción de ítems de las pruebas del proceso de selección, por lo que se garantiza que ningún ítem de la prueba carece de estructura técnica metodológica y que cuenta con los conocimientos que se encuentran dentro del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) del Ministerio del Trabajo, los cuales, a su vez, responden al empleo y a las competencias requeridas; sin dejar de lado la experiencia para la construcción de ítems por parte de los expertos participantes.

Adicionalmente, es necesario mencionar que, posterior a la aplicación de la prueba y antes del proceso de calificación, cada ítem se sometió a un análisis psicométrico por medio del cual se evaluó su pertinencia y validez, con el fin de garantizar su calidad dentro de los grupos de referencia para los cuales fue aplicado.

3. Por otro lado, frente a su solicitud de "(...) Se recalifiquen las preguntas objeto de reclamación aplicando criterios de hermenéutica normativa (...)", se aclara que, de acuerdo con la revisión en el aplicativo SIMO y garantizando la correcta publicación del puntaje realizado al aspirante, la Universidad se permite ratificar el resultado obtenido, que corresponde con:

Prueba Escrita de Competencias Funcionales	Puntaje obtenido
	54.32

Información obtenida del aplicativo SIMO

En esa medida, se confirma su resultado de **NO ADMITIDO** en las pruebas, de acuerdo con el puntaje mínimo aprobatorio establecido en el artículo 16 del Acuerdo de convocatoria, lo cual indica que **NO SUPERÓ** la Prueba de competencias funcionales; por lo tanto, **NO**

CONTINÚA en el proceso de selección, por ser estas pruebas de carácter eliminatorio, según lo establecido en el Acuerdo de Convocatoria.

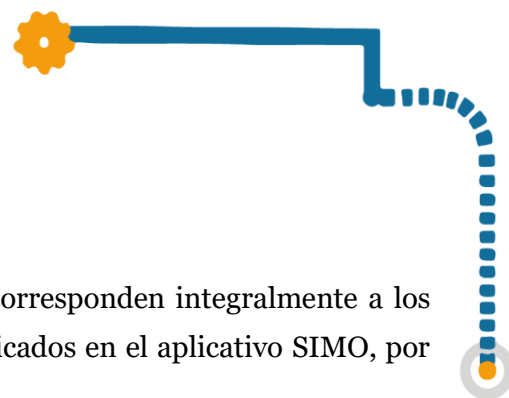
Por otra parte es necesario recalcar que, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas para adelantar el proceso de selección para proveer las vacantes definitivas de los empleos de los proceso de selección del Proceso de Selección no. 2618 de 2024, el procesamiento de los datos de las hojas de respuesta y calificaciones, se realizó garantizando la transparencia, operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad a la reserva en aplicación de los principios que rigen el Proceso de selección, generando resultados de las pruebas a partir de la lectura óptica de las respuestas consignadas por los aspirantes en sus respectivas hojas de respuesta, dicho procedimiento es realizado e informatizado, y consiste en sistematizar la información registrada en dichas hojas, a través de una máquina lectora de marcas ópticas de alta sensibilidad que es previamente calibrada y cuenta con altos estándares de calidad; el software utilizado, además de digitalizar los datos leídos, captura altos volúmenes de información, con alta precisión y exactitud.

Posteriormente, se realiza una verificación de que hayan sido leídas la totalidad de las hojas de los concursantes citados con el uso de herramientas computacionales que garantizan el cruce correcto de esta información.

Debido a la alta sensibilidad de la máquina lectora, mediante la Guía de Orientación al Aspirante para la aplicación y acceso a las pruebas escritas publicado en el enlace https://proyectos.unilibre.edu.co/guia_mintrabajo/ en el Módulo 4, se recomendó:

- Hacer solo una marca por pregunta en la hoja de respuestas, rellenando totalmente con lápiz el óvalo de la respuesta que considere correcta.
- Verificar que la respuesta señalada corresponda a la pregunta analizada
- No rayar, destruir, doblar, ni extraer hojas del cuadernillo, la hoja de respuestas o la hoja de operaciones.

Ahora bien, en atención a su petición se realizó una verificación al archivo de respuestas generado del proceso de lectura óptica y una verificación física y manual de su hoja de respuestas,



constatando mediante esta revisión que los datos obtenidos corresponden integralmente a los procesados y que dieron lugar los resultados obtenidos y publicados en el aplicativo SIMO, por consiguiente, NO hay lugar a correcciones.

4.A su vez, para atender su solicitud sobre "(...) La Justificación técnica y normativa de la respuesta (clave) (...)", se da respuesta de la siguiente manera:

Tipo de prueba	Ítems	Respuesta Correcta	Respuesta del Aspirante	Resultado
Funcional General	1	A	A	ACIERTO
Funcional General	2	B	B	ACIERTO
Funcional General	3	B	B	ACIERTO
Funcional General	4	B	B	ACIERTO
Funcional General	5	B	B	ACIERTO
Funcional General	6	B	B	ACIERTO
Funcional General	7	C	C	ACIERTO
Funcional General	8	A	A	ACIERTO
Funcional General	9	C	A	ERROR
Funcional General	10	A	C	ERROR
Funcional General	11	B	B	ACIERTO
Funcional General	12	C	C	ACIERTO
Funcional General	13	B	B	ACIERTO
Funcional General	14	C	C	ACIERTO
Funcional General	15	C	C	ACIERTO
Funcional General	16	A	A	ACIERTO
Funcional General	17	C	C	ACIERTO
Funcional General	18	C	B	ERROR
Funcional Específico	19	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	20	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	21	C	A	ERROR
Funcional Específico	22	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	23	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	24	B	B	ACIERTO
Funcional Específico	25	B	B	ACIERTO

Funcional Específico	27	A	B	ERROR
Funcional Específico	28	B	A	ERROR
Funcional Específico	29	B	B	ACIERTO
Funcional Específico	30	C	B	ERROR
Funcional Específico	31	A	A	ACIERTO
Funcional Específico	32	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	33	B	C	ERROR
Funcional Específico	34	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	35	B	B	ACIERTO
Funcional Específico	36	B	A	ERROR
Funcional Específico	37	B	A	ERROR
Funcional Específico	38	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	39	B	B	ACIERTO
Funcional Específico	40	C	A	ERROR
Funcional Específico	41	C	B	ERROR
Funcional Específico	42	B	B	ACIERTO
Funcional Específico	43	C	B	ERROR
Funcional Específico	44	B	C	ERROR
Funcional Específico	45	A	C	ERROR
Funcional Específico	46	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	47	C	B	ERROR
Funcional Específico	48	A	C	ERROR
Funcional Específico	49	B	C	ERROR
Funcional Específico	50	C	C	ACIERTO
Funcional Específico	51	B	A	ERROR
Funcional Específico	52	B	B	ACIERTO
Funcional Específico	53	A	A	ACIERTO
Funcional Específico	54	A	A	ACIERTO

5. Ahora bien, es preciso indicar que la prueba comportamental está diseñada para evaluar tendencias individuales de comportamiento, pensamiento y sentimiento en relación con el perfil del cargo. Si bien no existen respuestas "correctas" o "incorrectas" en el sentido tradicional, esto no implica que todas las respuestas tengan el mismo valor o impacto en la evaluación. El propósito de la prueba es identificar cuáles tendencias personales se ajustan mejor al perfil esperado, y no todas las respuestas contribuyen de la misma manera al puntaje final.

Adicionalmente, es necesario reiterar lo que señala el Anexo No. 1 Especificaciones Y Requerimientos Técnicos del proceso de selección en su numeral 5.2.3.2 Descripción del Formato de los Ítems a Construir:



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

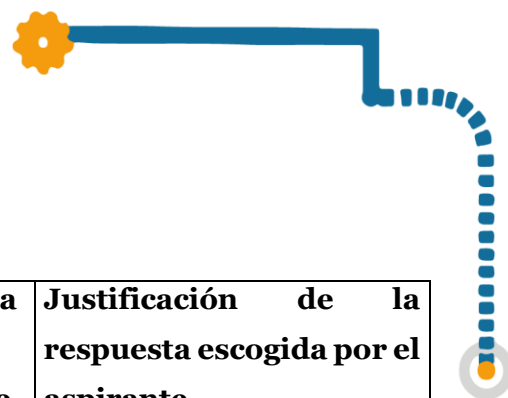
que, las opciones de respuestas deben reflejar el nivel de desempeño de la competencia evaluada.”

De igual manera, es importante señalar que en la Guía de Orientación Interactiva al aspirante aplicación y acceso a las pruebas escritas, en el **Módulo 3 Formato de pruebas escritas** se indicó:

“La prueba comportamental tiene como objetivo medir las tendencias a actuar, pensar o sentir de determinadas maneras, siendo una medida de tipo auto reporte en la cual se plantea una serie de afirmaciones que la persona debe responder eligiendo entre diferentes opciones de respuesta, de acuerdo con el grado en que cada uno de los comportamientos, pensamientos o sentimientos incluidos en el cuestionario son característicos, propios o con los cuales se siente más identificado. Este tipo de pruebas tienen la particularidad de no tener respuestas correctas o incorrectas, ya que el objetivo es conocer y tipificar las tendencias personales de interés y compararlas con lo esperado en relación con las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral.

Con base en lo anterior, se da cuenta de por qué las pruebas comportamentales no tenían respuesta correcta.

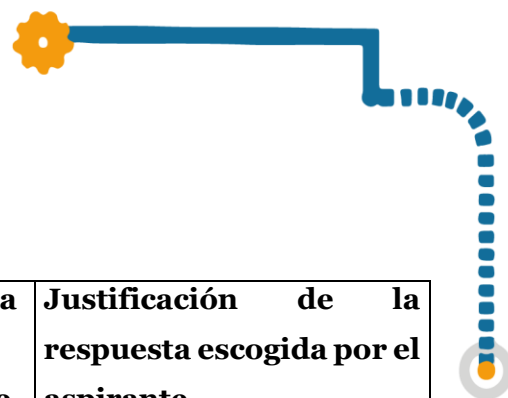
6. Del mismo modo, para atender su solicitud "(...) La justificación técnica y jurídica, de porque las demás opciones de respuesta son incorrectas. (distractores) (...) de las preguntas 9, 10, 18, 27, 28, 30, 33, 36, 37, 40, 51, 58 (...)" se da respuesta de la siguiente manera:



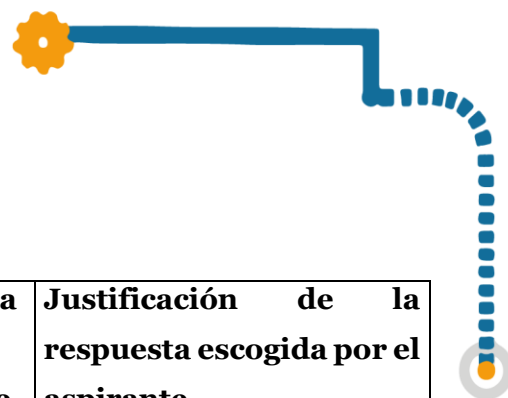
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
9	C	es correcta porque, estas entidades pueden presentar esos proyectos de ley relacionados con la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores, estas están facultadas para presentar proyectos de ley ante el Congreso además por estar relacionada con las funciones de la entidad. Esto conforme al Decreto 4108 de 2011 “ARTÍCULO 6°. FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO. Son funciones del Despacho del ministro, además de las señaladas en la Constitución Política y en el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, las siguientes: (...) Dirigir la Agenda Legislativa en materia de trabajo, empleo, pensiones y economía solidaria del Sector Administrativo del Trabajo y de la Comisión Permanente de Políticas Salariales y Laborales, y presentar los proyectos de	A	es incorrecta porque, dice que para presentar dicho proyecto de ley la entidad incluiría regulación salarial como mejora en cuestiones de salud, lo que iría en contra de lo normado que “Todo proyecto de ley debe referirse a una misma materia y sería inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella (...)” relacionado en el art. 158 de la Constitución Nacional de 1991. En el contexto lo que justamente se prioriza para la presentación del proyecto de ley es lo relacionado con la mejora salarial, los aspectos de salud pueden optar por otros mecanismos priorizando así los casos del personal que amerite la urgencia en su atención.



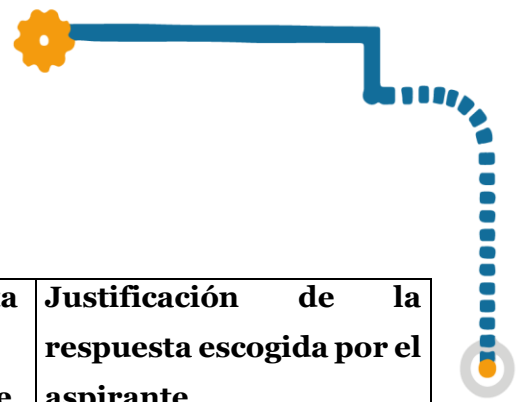
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		ley al Congreso de la República.” y a la Constitución Nacional de 1991 “ARTÍCULO 156. La Corte Constitucional, el Consejo Superior de la Judicatura, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, el Consejo Nacional Electoral, el Procurador General de la Nación, el Contralor General de la República, tienen la facultad de presentar proyectos de ley en materias relacionadas con sus funciones.”.		



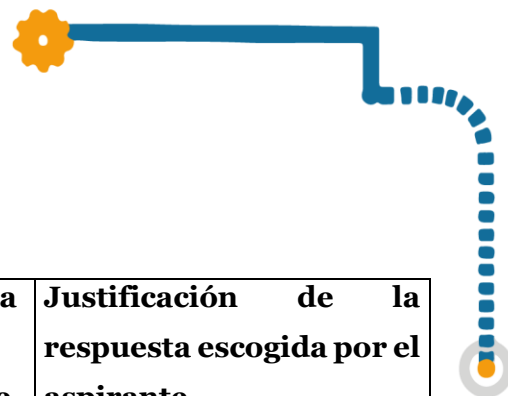
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
10	A	es correcta porque, dice que puede acudir ante la Fiscalía General de la Nación como ente acusador para la defensa de los derechos como víctima según el contexto que corresponde a un hecho que se configura delito de VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (art. 229 del código penal ley 599/00), quienes tomarían las acciones pertinentes para su protección y las acciones en contra del agresor. Conforme se señala en la Constitución Nacional de 1991 “ARTÍCULO 277. El Procurador General de la Nación, por sí o por medio de sus delegados y agentes, tendrá las siguientes funciones: 1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos. 2. Proteger los derechos humanos y asegurar su efectividad, con el auxilio del	C	es incorrecta porque, dice que la entidad puede delegar para la representación de la usuaria en defensa de sus derechos como víctima, como en éste caso se trata de violencia pero en éste contexto es un hecho de VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (art. 229 del código penal) porque fue agredida al interior de la empresa pero por su pareja en la relación incluso no se evidencia subordinación, siendo justamente opuesto a la misionalidad ya que defiende derechos relacionados con la población trabajadora en el marco de las relaciones de trabajo, debe por lo tanto direccionarla con el competente para la protección de sus derechos como presunta víctima como si lo son la Fiscalía General de la Nación quien atenderá el caso de la presunta víctima y la Procuraduría General de la Nación o Defensoría del Pueblo Regional del lugar donde se ocasionaron los hechos garantizará que se



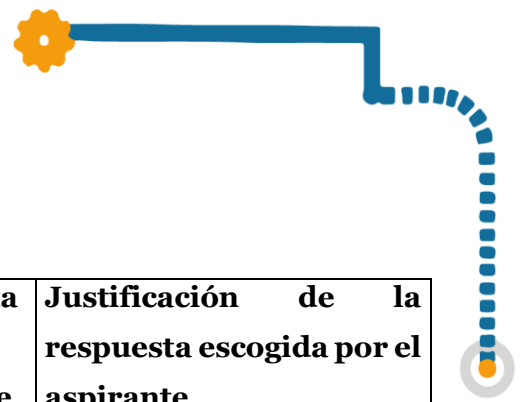
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		Defensor del Pueblo. (...) ARTÍCULO 282. El Defensor del Pueblo velará por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos, para lo cual ejercerá las siguientes funciones: 1. Orientar e instruir a los habitantes del territorio nacional y a los colombianos en el exterior en el ejercicio y defensa de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado”, además Procuraduría General de la Nación o Defensoría del Pueblo Regional del lugar de los hechos garantizará la protección de sus derechos como presunta víctima.		respeten sus derechos ante dicha institución, conforme la Constitución Nacional de 1991 “ARTÍCULO 277. El Procurador General de la Nación, por sí o por medio de sus delegados y agentes, tendrá las siguientes funciones: 1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos. 2. Proteger los derechos humanos y asegurar su efectividad, con el auxilio del Defensor del Pueblo. (...) ARTÍCULO 282. El Defensor del Pueblo velará por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los derechos humanos, para lo cual ejercerá las siguientes funciones: 1. Orientar e instruir a los habitantes del territorio nacional y a los colombianos en el exterior en el ejercicio y defensa de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado”



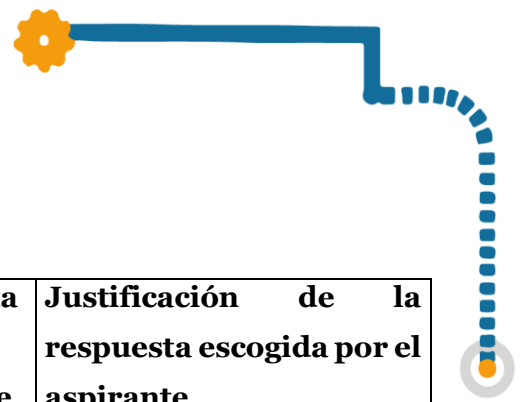
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
18	C	es correcta, porque esta acción demuestra un razonamiento analítico completo y efectivo. El profesional es capaz de llegar a conclusiones lógicas y fundamentadas directamente derivadas del análisis de las relaciones (desarticulación oferta-demanda). La propuesta de ajustes curriculares es una estrategia específica que conecta directamente las causas raíz identificadas con soluciones coherentes, demostrando la capacidad de usar la comprensión de la estructura del problema para generar acciones concretas y pertinentes (Alles, 2009, pp. 246-247).	B	es incorrecta, porque esta acción, aunque parece una solución innovadora, revela una falla en el razonamiento analítico para abordar la causa raíz del problema identificado. El profesional propone una medida de intermediación que, si bien facilita contactos, no resuelve la desarticulación de habilidades. Esto demuestra que no logra reconocer los componentes de la situación para establecer sus relaciones de causa-efecto de fondo, enfocándose en un aspecto secundario (el canal de empleo) en lugar de la alineación fundamental entre la formación y la demanda (Alles, 2009, pp. 246-247).
27	A	es correcta, porque medir el impacto de la capacitación, observando el desarrollo del proceso misional en un periodo de tiempo permite evaluar la transferencia de lo	B	es incorrecta, porque evaluar el alcance del aprendizaje, analizando las intervenciones que se hacen en los espacios de capacitación no es una acción que le permita al funcionario



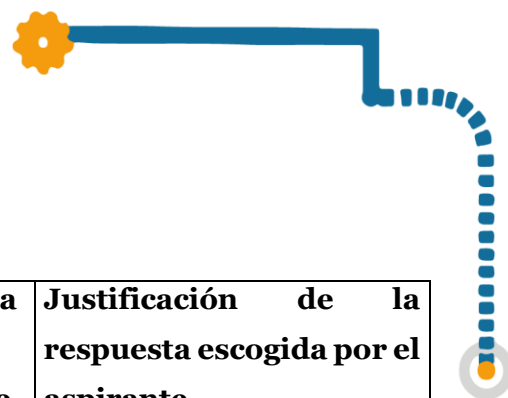
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		aprendido al desempeño de cada servidor respecto al óptimo cumplimiento del proceso misional. Compartiendo lo dicho por Pérez Morejón, Katia, & Alfonso Porraspita, Deysi. (2023) “Con el objetivo de medir el impacto de la capacitación en el ámbito organizacional, se debe realizar la evaluación de la transferencia de lo aprendido al desempeño de cada trabajador, que tendrá un efecto directo en la marcha adecuada del proceso en que este interviene”.		medir el impacto para evidenciar las acciones de la entidad respecto al fortalecimiento de la habilidad. Con esta opción solo se hace una revisión de lo que sucede durante la jornada de capacitación y cómo la información suministrada es recibida por los servidores. Para evidenciar las acciones de la entidad respecto al fortalecimiento de la habilidad el funcionario debe medir su impacto, observando el desarrollo del proceso misional en un periodo de tiempo, de esta manera se observa “la transferencia de lo aprendido al desempeño de cada trabajador, que tendrá un efecto directo en la marcha adecuada del proceso en que este interviene”. (Pérez



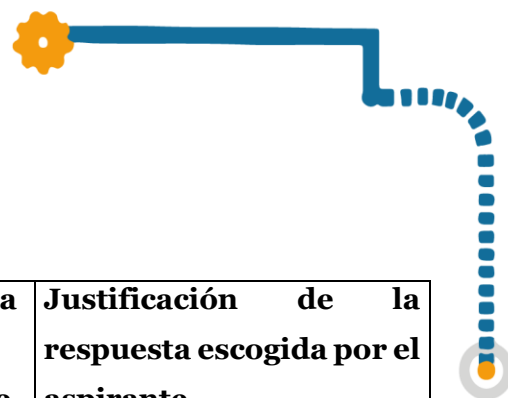
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
				Morejón, Katia, & Alfonso Porraspita, Deysi. 2023)
28	B	es correcta, porque cuando en la entidad se hacen cambios importantes que afectan su labor se deben programar jornadas para actualizar y reforzar los conocimientos de los empleados antiguos, los cambios en las políticas, estructura, funciones, servicios, derechos y deberes, así como las nuevas responsabilidades del puesto de trabajo. Le corresponde al grupo de recursos humanos organizar las capacitaciones de reinducción cuando se requiere poner en conocimiento de los empleados las actualizaciones normativas que	A	es incorrecta, porque con la elaboración de un documento que detalle los motivos del cambio y las acciones que se utilizaron para proyectar estos, se informa a los empleados de los hechos que anteceden las actualizaciones normativas y NO informa sobre la repercusión que estas tienen para la entidad y el desarrollo de los procesos; con esta información NO se orienta adecuadamente a los funcionarios sobre lo que deben ajustar en el desempeño de sus funciones. De otra parte la capacitación que el funcionario debe organizar es de reinducción pues conforme a lo estipulado en el Decreto Ley 1567 de 1998 artículo 7 el “Programa de reinducción.



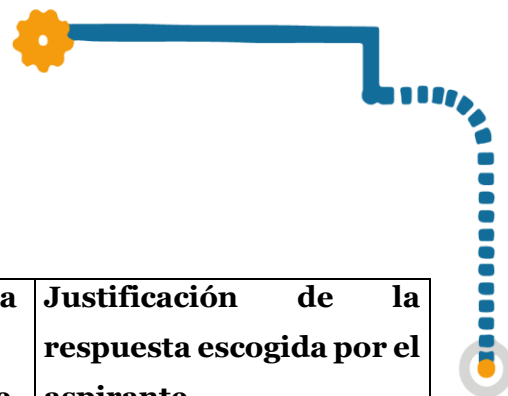
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		reorientan las funciones de la entidad ya que, conforme a lo estipulado en el Decreto Ley 1567 de 1998 artículo 7 el “Programa de reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de		Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes: 1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones. 2. Informar a los



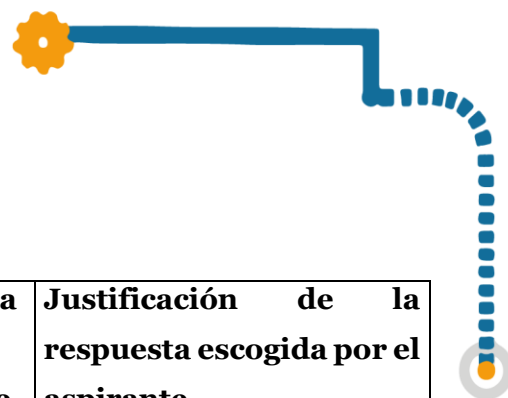
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes: 1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones. 2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo. 3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética. 4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad. 5. A través de procesos de actualización, poner en		empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo. 3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética. 4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad. 5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos. 6. Informar a los empleados



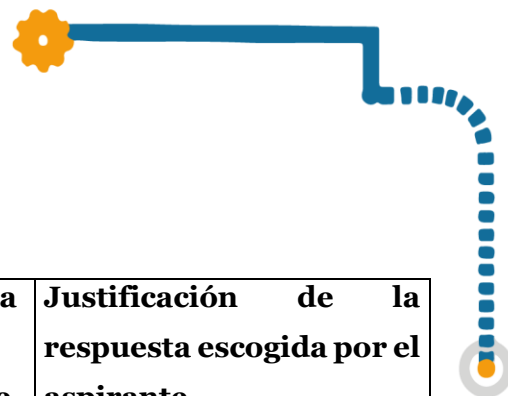
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos. 6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos".		acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos".
30	C	es correcta, porque cuando en la entidad se hacen cambios importantes que afectan su labor se deben programar jornadas para actualizar y reforzar los conocimientos de los empleados antiguos, los cambios en las políticas, estructura, funciones, servicios, derechos y	B	es incorrecta, porque citar las habilidades que deben demostrar para asumir los cambios y de este modo garantizar una labor impecable se orienta a la evaluación de las competencias que debe demostrar el servidor para el desempeño de su cargo. Con esta acción el funcionario NO informa sobre las acciones



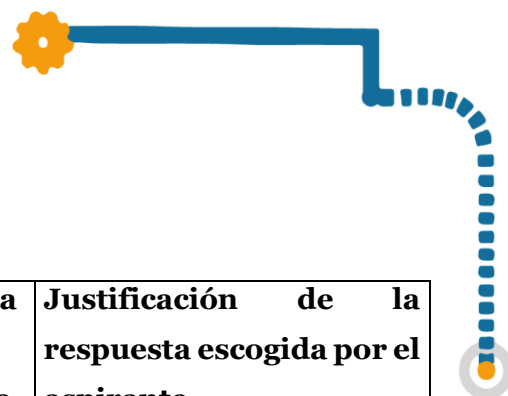
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		deberes, así como las nuevas responsabilidades del puesto de trabajo. Le corresponde al grupo de recursos humanos organizar las capacitaciones de reinducción cuando se requiere poner en conocimiento de los empleados las actualizaciones normativas que reorientan las funciones de la entidad (Decreto Ley 1567 de 1998 art. 7) De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 7 el “Programa de reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se		que deben implementar todos los servidores de la entidad para eliminar la corrupción en todos los procedimientos. De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998 artículo 7 el “Programa de reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral



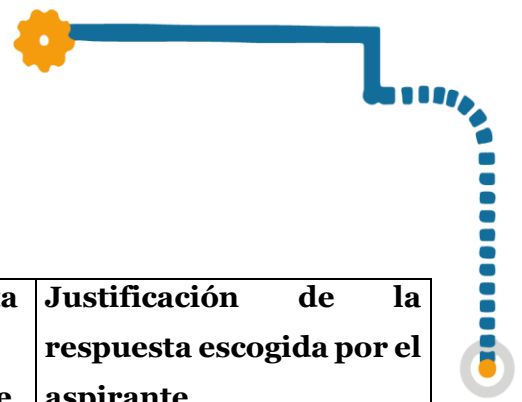
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes: 1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones. 2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones		administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes: 1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones. 2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo. 3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética. 4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad. 5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención



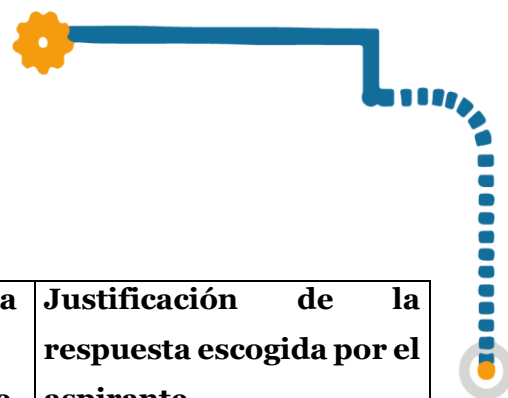
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		de las dependencias y de su puesto de trabajo. 3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética. 4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad. 5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos. 6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia		y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos. 6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos En este sentido, al funcionario le corresponde informa a todos los servidores de las ultimas actualizaciones normativas y lo que se espera que desarrolle en razón de la misma.



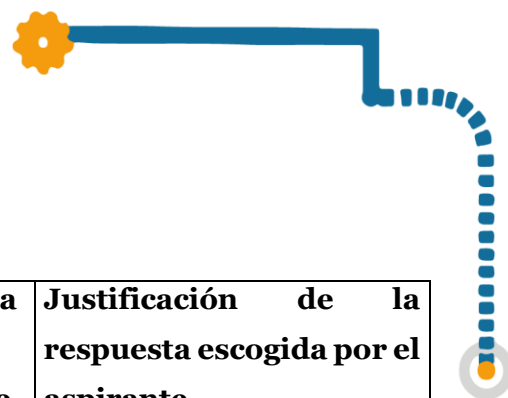
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		de administración de recursos humanos.		
33	B	es correcta porque el cumplimiento de los plazos definidos en los cronogramas institucionales es una condición esencial para garantizar una administración pública eficiente, organizada y orientada a resultados. De acuerdo con el artículo 4 literal a de la Ley 87 de 1993, la planificación de actividades debe incluir objetivos, metas y cronogramas definidos para asegurar el control efectivo. La Ley 872 de 2003, en su artículo 4 literal g, señala que los procesos deben ejecutarse conforme a procedimientos documentados, lo cual incluye la programación	C	es incorrecta porque ante el incumplimiento de los plazos institucionales ya establecidos, NO corresponde solicitar una prórroga como primera acción, sino aplicar los correctivos definidos en los procedimientos institucionales para garantizar el cumplimiento oportuno. Según el artículo 4 literal a de la Ley 87 de 1993, el control interno parte de la formulación y ejecución de planes con objetivos y cronogramas definidos, los cuales deben cumplirse con responsabilidad. La Ley 872 de 2003, en su artículo 4 literal i, establece que la mejora continua implica ejecutar los procesos dentro de los tiempos y condiciones establecidos, NO



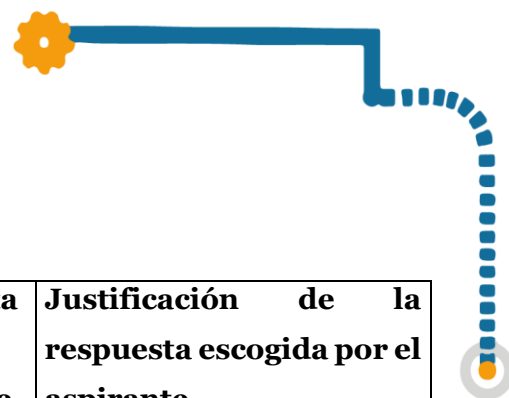
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		de tiempos. El Decreto 1083 de 2015, en el artículo 2.2.22.3.3, resalta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) promueve una cultura institucional de planeación, seguimiento y evaluación permanente. Finalmente, la Ley 489 de 1998, en su artículo 3, establece como principio de la función administrativa la eficiencia, lo que implica desarrollar las funciones y cumplir con los compromisos institucionales dentro de los plazos y condiciones establecidos legal y reglamentariamente.		reprogramarlos arbitrariamente. El Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.22.3.3, promueve la cultura de seguimiento y evaluación para actuar oportunamente ante desviaciones. Finalmente, la Ley 489 de 1998, en su artículo 6, enfatiza la coordinación y responsabilidad entre dependencias, lo cual exige actuar con oportunidad y NO postergar la gestión administrativa bajo justificaciones extemporáneas.
36	B	es correcta porque llevar a cabo los mecanismos de participación con los grupos focales permite identificar de forma	A	es incorrecta porque diseñar el diagnóstico participativo con base en informes anteriores, sin un proceso actualizado de recolección de



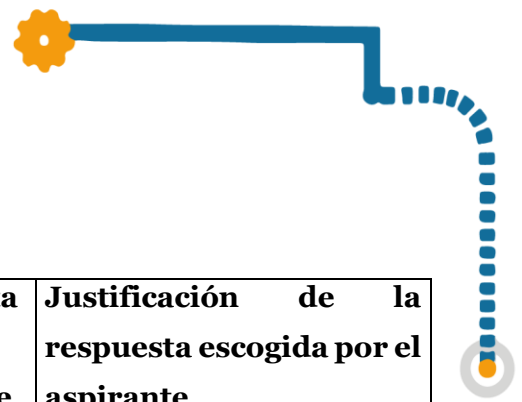
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		directa las necesidades, percepciones y expectativas del talento humano, fortaleciendo la calidad del diagnóstico institucional. Esta acción se enmarca en los principios de participación y corresponsabilidad establecidos en la Ley 489 de 1998 en su ARTÍCULO 32.- “Democratización de la Administración Pública. Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los		información, desconoce los principios de mejora continua y participación institucional establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El Decreto 1499 de 2017, exige que las entidades públicas realicen diagnósticos participativos, pertinentes y actualizados para sustentar la formulación de políticas y programas en su ARTÍCULO 2.2.22.3.2. “Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de



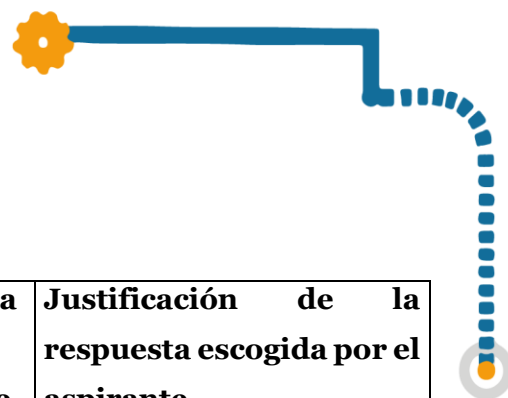
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública”. Así como en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que promueven la construcción colectiva de políticas, planes y programas mediante la consulta a los actores involucrados. Además, garantiza la aplicación del ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) para mejorar continuamente los procesos de gestión del talento humano.		desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. El diagnóstico debe ser participativo, actualizado y orientado a la mejora continua, no basado exclusivamente en información histórica o desactualizada”.
37	B	es correcta porque para que la planeación estratégica del área sea efectiva debe contemplar estos aspectos donde se	A	es incorrecta porque la caracterización de procesos y los procedimientos misionales y de apoyo resultan de los planes de



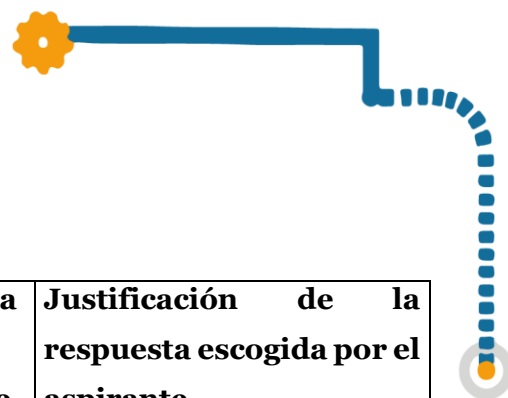
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		establezcan planes específicos para su desarrollo efectivo. La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (2018) dispone respecto al proceso que “Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: - Plan anual de vacantes - Plan institucional de capacitación -Bienestar e incentivos -Seguridad y salud en el trabajo - Monitoreo y seguimiento del SIGEP -Evaluación de desempeño -Inducción y reintucción -Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional”. Así mismo, "el artículo 2.2.22.3.14 al Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las		gestión de la entidad a nivel macro. El plan estratégico de Talento Humano debe contener planes específicos, como el plan de vacantes, el plan de capacitación y la evaluación de desempeño, entre otros aspectos fundamentales. La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (2018) dispone respecto al proceso que “Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: - Plan anual de vacantes -Plan institucional de capacitación -Bienestar e incentivos - Seguridad y salud en el trabajo -Monitoreo y seguimiento del SIGEP - Evaluación de desempeño - Inducción y reintucción - Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional”. “Así mismo, el artículo 2.2.22.3.14 al



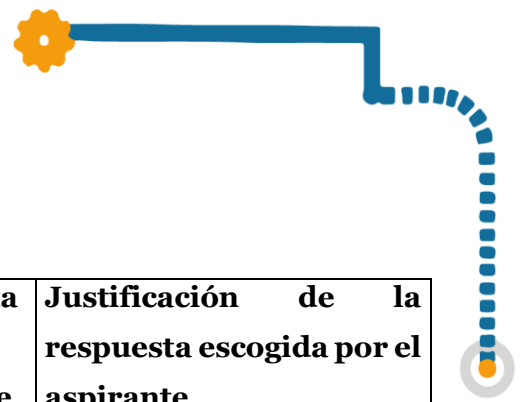
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Estratégico de Talento Humano, Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello, las entidades contarán con las orientaciones que al respecto emitan Función Pública y el Ministerio del Trabajo, en lo de su competencia”.		Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Estratégico de Talento Humano, Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello, las entidades contarán con las orientaciones que al respecto emitan Función Pública y el Ministerio del Trabajo, en lo de su competencia”.



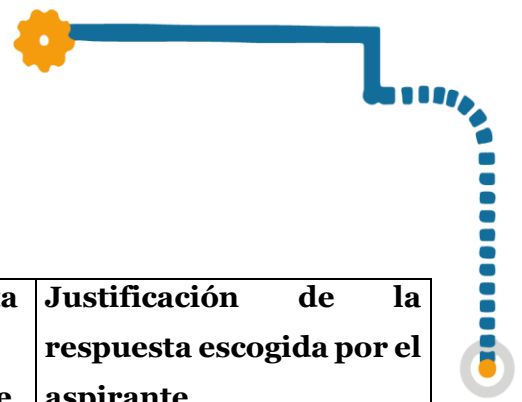
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
40	C	es correcta, porque el funcionario que se encuentra en periodo de prueba debe mantener las condiciones de su vinculación, siendo este un derecho adquirido el permanecer en el ejercicio de su cargo. Solo se pueden hacer traslados de personal una vez este haya cumplido el periodo de prueba con su correspondiente evaluación y se cumpla con las condiciones establecidas para adelantar este tipo de movimientos los cuales incluyen que las funciones sean equivalentes en su desarrollo. Al respecto, el Decreto 1083 de 2015, determina que "ARTÍCULO 2.2.6.24 Periodo de prueba. Se entiende por período de	A	es incorrecta, porque adelantar esta acción contraviene lo establecido en la normativa en materia de traslados que se realizan con el personal de la entidad. Por ningún motivo, un funcionario en periodo de prueba puede ser cambiado de su cargo para el cual fue vinculado y mucho menos en otras funciones diferentes a las que originaron su vinculación. En este caso, el servidor debe permanecer en su cargo independientemente de la situación requerida. En este sentido, el Decreto 1083 de 2015, señala: "ARTÍCULO 2.2.6.24 Periodo de prueba. Se entiende por período de prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su



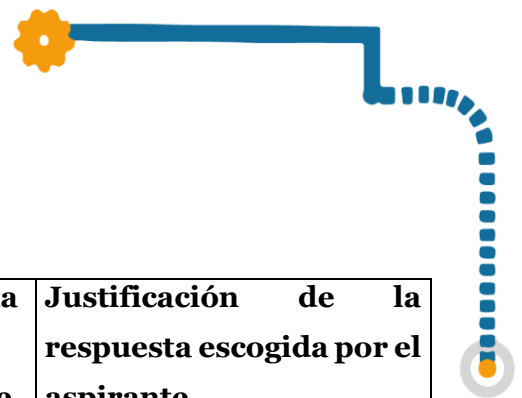
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El período de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo. (...) ARTÍCULO 2.2.6.28 Evaluación del periodo de prueba. El empleado nombrado en período de prueba deberá ser evaluado en el desempeño de sus funciones al final del mismo, de acuerdo con lo establecido en el presente título. ARTÍCULO 2.2.6.29 Derechos del empleado en periodo de		eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El período de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo.] ARTÍCULO 2.2.6.28 Evaluación del periodo de prueba. El empleado nombrado en período de prueba deberá ser evaluado en el desempeño de sus funciones al final del mismo, de acuerdo con lo establecido en el presente título. ARTÍCULO 2.2.6.29 Derechos del empleado en periodo de prueba. El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de éste, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le



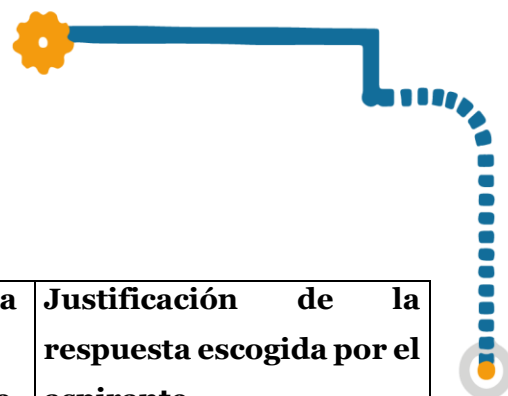
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		prueba. El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de éste, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso. La Guía de Planeación Estratégica del Talento Humano GETH, plantea que “A lo largo del ciclo de vida del servidor público se pueden identificar tres subcomponentes: el ingreso, el desarrollo y el retiro. En cada una de esas		podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso”. Asi mismo, el Concepto 114201 de 2023 “De conformidad con la norma y jurisprudencias en cita, se establece que, para efectuar permutas de empleados públicos, ya sea dentro de la misma entidad o de una institución a otra (Interinstitucionales), se deben cumplir las siguientes condiciones: 1. Que los dos empleos tengan funciones y requisitos similares entre sí. 2. Que la permuta no implique condiciones menos favorables para los empleados; entre ellas, que la remuneración sea igual; así



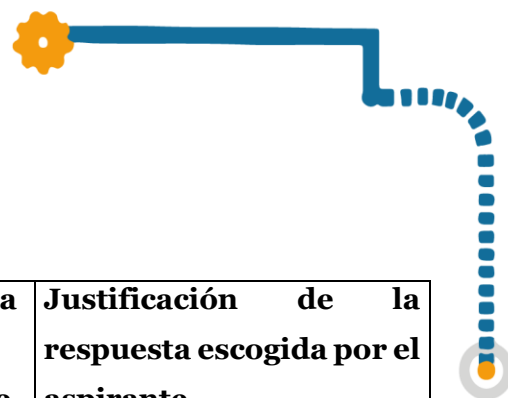
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		etapas se pueden identificar actividades puntuales a considerar.. [...] Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente” De igual manera, el Concepto 114201 de 2023 “De conformidad con la norma y jurisprudencias en cita, se establece que, para efectuar permutas de empleados públicos, ya sea dentro de la misma entidad o de una institución a otra (Interinstitucionales), se deben cumplir las siguientes condiciones: 1. Que los dos empleos tengan funciones y requisitos similares entre		mismo se conservan los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio. 3. Ambos cargos deben tener la misma naturaleza. 4. Que las necesidades del servicio lo permitan. 5. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. Se debe precisar que, a la luz de las normas citadas, se infiere que el traslado debe ser “horizontal” como quiera que consiste en una forma de proveer un empleo con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares, es decir, que no implica un ascenso ni descenso”.



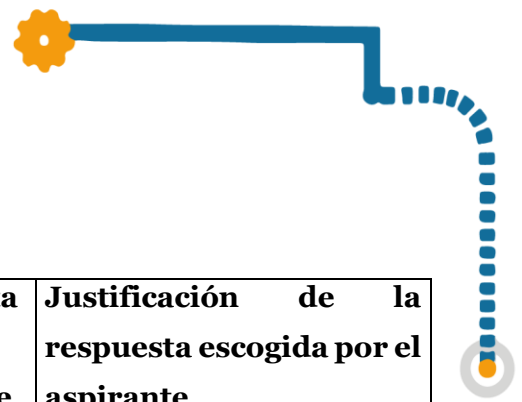
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		sí. 2. Que la permuta no implique condiciones menos favorables para los empleados; entre ellas, que la remuneración sea igual; así mismo se conservan los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio. 3. Ambos cargos deben tener la misma naturaleza. 4. Que las necesidades del servicio lo permitan. 5. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. Se debe precisar que, a la luz de las normas citadas, se infiere que el traslado debe ser “horizontal” como quiera que consiste en una forma de proveer un empleo con funciones afines al que		



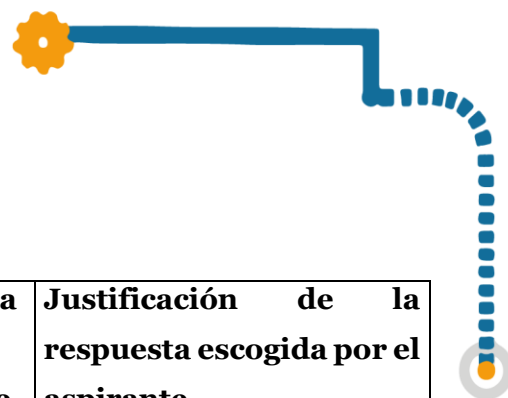
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares, es decir, que no implica un ascenso ni descenso”.		
43	C	es correcta, porque los indicadores intermedios "sirven para medir el comportamiento o estado de los beneficiarios apenas se hayan implementado los programas, desarrollado los proyectos o recibido bienes o servicios. Esto le permite a la entidad aproximarse a los resultados finales. Algunos ejemplos son: incremento del porcentaje de alumnos egresados del nivel superior, crecimiento de la recaudación financiera a través del portal web, porcentaje de familias pobres que inician una	B	es incorrecta, porque los indicadores de resultado "miden los resultados esperados luego de la finalización de la implementación de programas, el desarrollo de proyectos o después de recibidos los bienes o servicios. Posteriormente, se contrastan y se analizan los indicadores intermedios con los finales para determinar el impacto en los programas, planes o proyectos, de manera que se mejoren continuamente las condiciones de la población objetivo". Por lo tanto, este tipo de indicadores NO reflejan el comportamiento o



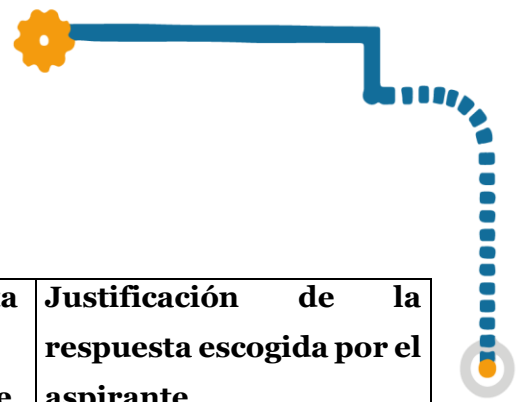
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		actividad empresarial con apoyo del Estado". Lo anterior con base en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 35, versión 4 de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		estado de los beneficiarios apenas se hayan implementado los proyectos. Lo anterior con base en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 35, versión 4 de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
44	B	es correcta, porque definir qué áreas de desempeño deben contar con indicadores, "se debe responder previamente ¿cómo el área evaluada influye en el cumplimiento de la misión? para de esta manera pasar a establecer ¿cuál es el objetivo del área o proceso?, es decir identificar claramente el aporte del área a la definición de las orientaciones básicas del	C	es incorrecta, porque determinar la fase descriptiva del objetivo que, de cuenta de la localización, periodo de tiempo o incluso el nombre específico de la intervención pública asociada, es uno de los consejos para la formulación de un indicador por lo que NO se trata de la información necesaria para definir si un área de desempeño es objeto de medición. Lo anterior, con base en la Guía para la construcción y análisis de



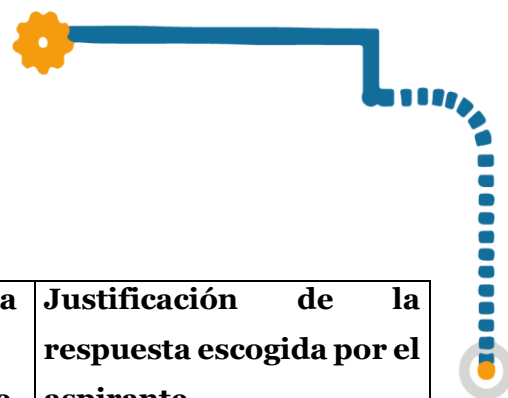
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		accionar de la entidad". Lo anterior, con base en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 50, versión 4 de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		indicadores de gestión, página 53, versión 4 de 2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
45	A	es correcta, porque al igual que los objetivos, todo indicador debe mantener una estructura coherente. "Esta se compone de dos elementos: i) el objeto a cuantificar y ii) la condición deseada del objeto. Adicionalmente, puede incluirse un tercer componente que incorpore elementos descriptivos". Lo anterior, con base en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 51, versión 4 de	C	es incorrecta, porque verificar que el indicador sea medible, operable y sensible a los cambios registrados en la situación inicial, hace referencia a uno de los criterios para la selección de los indicadores conocido como la "Funcionalidad", más NO define la estructura que estos deben tener. Lo anterior, con base en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 55, versión 4 de 2018, expedida por el Departamento



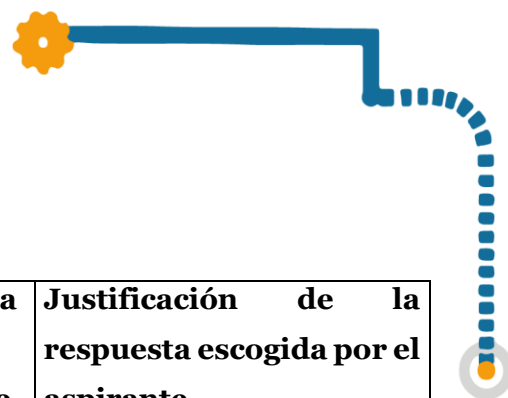
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		2018, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		Administrativo de la Función Pública.
47	C	es correcta, porque los indicadores de impacto evidencian el cambio en las condiciones objetivas que se intervinieron, esto es, si en realidad se dio solución a los problemas o satisfacción a las necesidades, gracias a la gestión de la organización, y lo cual se define con base en los indicadores para medir resultados desde el punto de vista del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), descrito en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 27, versión 4 de 2018. Expedida por el Departamento	B	es incorrecta, porque los indicadores de producto muestran los bienes y servicios de manera cuantitativa, producidos y provistos por la organización. Por lo tanto, este tipo de indicadores NO son los empleados para saber si en realidad se dio solución a los problemas o satisfacción a las necesidades, gracias a la gestión de la organización. Lo anterior según lo descrito en la descrito en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 27, versión 4 de 2018. Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



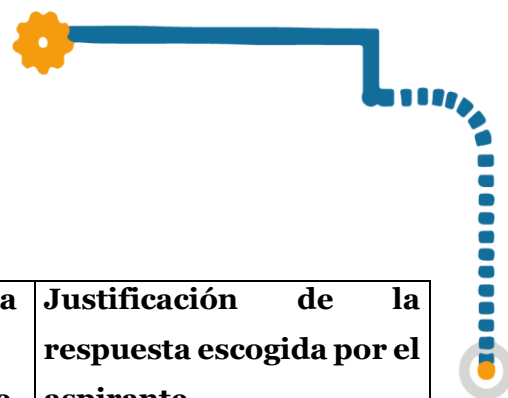
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		Administrativo de la Función Pública.		
48	A	es correcta, porque este tipo de indicadores se refieren a "la consecución y el aprovechamiento de los insumos que deben ser adquiridos en una escala de tiempo oportuno, al mejor costo posible, la cantidad adecuada y con una calidad aceptable. Un caso puntual de esto es relacionar los recursos disponibles con las metas establecidas dentro de un programa específico, así, cuándo la relación entre el logro a evaluar y un recurso cualquiera sea mayor, mayor será la eficiencia con la que se ha ejecutado el proceso, es decir, existe una mayor productividad en el uso y administración de los recursos". Lo anterior,	C	es incorrecta, porque los indicadores de impacto o efectividad "son desarrollados en su mayoría en el marco de compromisos de gestión pública, donde existen responsabilidades establecidas respecto de su monitoreo y evaluación. De acuerdo con lo anterior, los indicadores de impacto o efectividad buscan identificar, a través de metodologías minuciosas, los cambios en la población objetivo luego de implementados ciertos programas, proyectos o haber recibido ciertos bienes o servicios". Por lo tanto, estos NO son el tipo de indicadores que permiten dar cuenta del nivel de productividad de los procesos misionales. Lo



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		según lo descrito en la descrito en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 28, versión 4 de 2018. Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		anterior, según lo descrito en la descrito en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, página 34, versión 4 de 2018. Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
49	B	es correcta, porque el diagnóstico riguroso de necesidades de inducción, que considera perfiles requeridos, rasgos de la entidad y cultura organizacional, para cualquier modelo de gestión integral es efectivo para un Programa de inducción en la Entidad, dado que es indispensable, ya que garantiza la pertinencia y efectividad del programa, optimizando recursos y asegurando que la inducción se ajuste a las	C	es incorrecta, porque un programa de inducción integral va más allá de una capacitación general y NO prepara al empleado para las complejidades del servicio público, ya que se debe incluir aspectos específicos del puesto de trabajo, deberes, derechos, cultura organizacional, normatividad anticorrupción y el sistema de valores del servicio público. La normatividad, como el Decreto 1567 de 1998, enfatiza la integración del empleado a la cultura

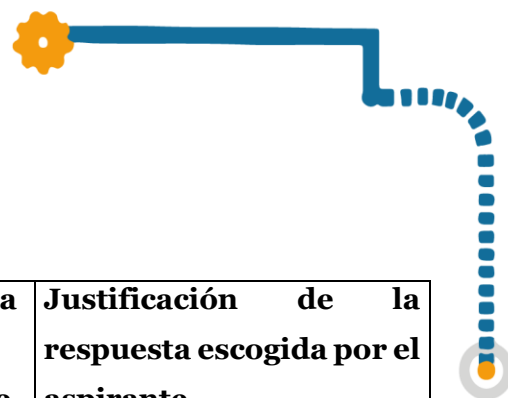


Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		necesidades reales tanto del nuevo servidor como de la organización. La Ley 1567 de 1998, "Por la cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", y sus decretos reglamentarios, son la base normativa fundamental que justifica la necesidad de un diagnóstico riguroso en el proceso de inducción. En su artículo 7, define el Programa de inducción como: "....Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación". Y establece objetivos específicos, entre otros el literal a, que son clave		organizacional y la familiarización con el servicio público en un sentido amplio. Así lo señala el artículo 7°, literal a, "Programa de Inducción y sus objetivos específicos: "...a. Programa de Inducción. Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son: 1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética...". De igual forma, el Decreto 1083 de

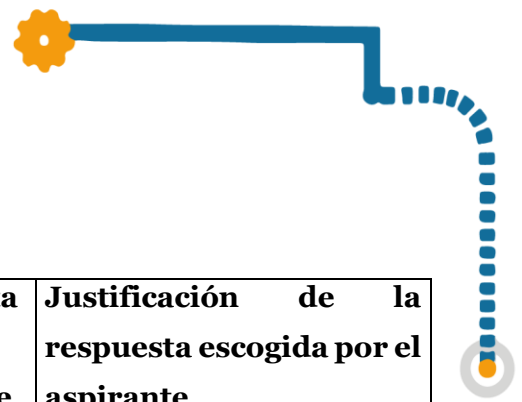


Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		para justificar la necesidad del diagnóstico: "Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética". Lo anterior, se fundamenta también en los principios de la función pública, artículos 125, y 209 de la Constitución Política, que buscan la eficiencia y el buen servicio de los servidores públicos. La Ley 909 de 2004, en su artículo 36, establece la inducción como parte de la capacitación, y el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, DUR, enfatizan la importancia de la inducción como un proceso estratégico, sistemático y planeado		2015 (DUR Sector Función Pública), reitera que la inducción es un "proceso sistemático y planeado para facilitar la integración del empleado a la cultura organizacional y al servicio público". Esto implica abordar aspectos mucho más allá de la misión y visión, como la estructura institucional, sistemas de información, deberes y derechos, seguridad y salud en el trabajo, entre otros. Asimismo, la Ley y artículo que anteceden, se refieren a la forma como se deben desarrollar estos procesos de la inducción: "(...) Artículo 7º.- Programas de inducción y reinducción (...), estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico

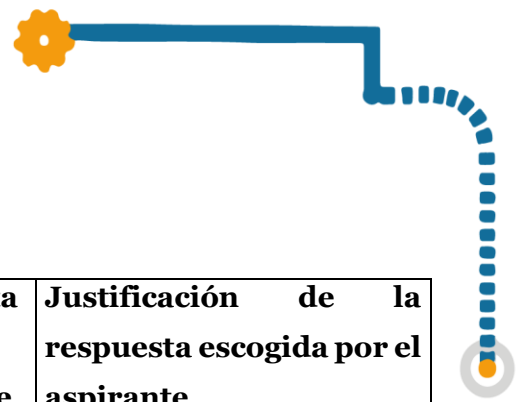
Item	correcta	respuesta correcta	del aspirante	respuesta escogida por el aspirante
		que cumpla su cometido para la integración y el desarrollo de los servidores públicos, promoviendo la competencia, la ética y la adaptabilidad, lo cual requiere un diseño basado en necesidades reales. Sin ese análisis previo, el modelo de gestión integral de la inducción carecería de dirección y propósito, generando ineficiencia del proceso, por lo que es imperiosa la planificación basada en datos como resultado de un análisis preliminar.		flexible, integral, práctico y participativo".
51	B	es correcta, porque los servidores que incumplen su proceso de inducción tienen una nueva oportunidad para realizarla, entendiendo	A	es incorrecta, porque NO sigue el debido proceso estipulado principalmente en el artículo 29 de la Constitución Política: "El debido proceso se aplicará a



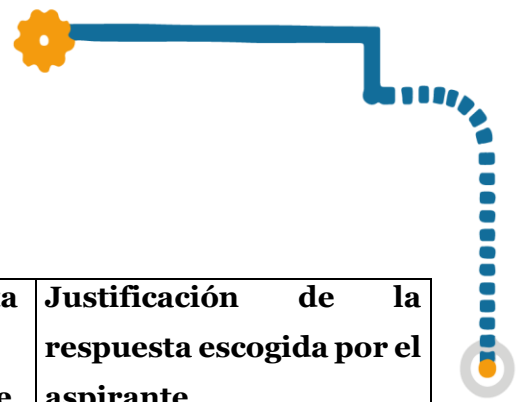
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		establecido como de asistencia obligatoria. Tal como lo define el artículo 7° del Decreto Ley 1567 de 1998: “Programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción”. Además, se menciona en su literal a. de la misma norma que antecede, que está “dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación”. Esto para significar la exigencia de la entidad para brindar a los nuevos servidores la inducción Institucional y, al mismo tiempo, la asistencia obligatoria por parte del funcionario. Lo		La entidad, y por ende el profesional, debe primero agotar las instancias para asegurar el cumplimiento del deber por parte del servidor. El DAFP, a través de sus conceptos, como el 144861 de 2021, ha reiterado que "la entidad está en la obligación de hacer efectivo el derecho que tienen los servidores públicos a la inducción y a la reinducción". Antes de pensar en sanciones, la administración debe agotar todas las instancias para que el servidor cumpla con su deber. Aunque el incumplimiento de la inducción puede derivar en una falta disciplinaria, según la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, artículo 38, por el deber de capacitarse, la primera acción NO es sancionar. Además, un profesional que



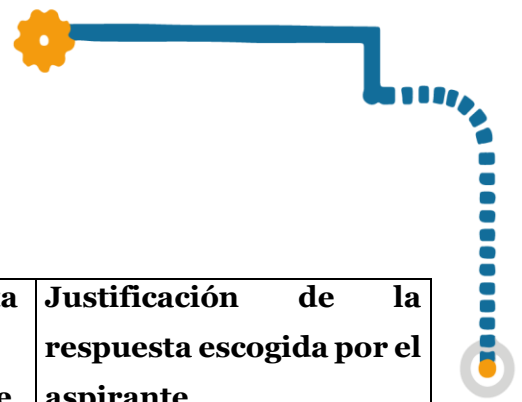
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		anterior implica el deber de la entidad de ofrecerlo y del empleado de cursarlo. El DAFP, a través de sus conceptos, como el 144861 de 2021, ha reiterado que "la entidad está en la obligación de hacer efectivo el derecho que tienen los servidores públicos a la inducción y a la reinducción".		NO tiene funciones disciplinarias, NO le corresponde solicitar directamente el inicio de un proceso disciplinario contra los servidores públicos que NO asistieron a la inducción programada por la entidad. Su rol es reportar la situación a las instancias pertinentes, ya sea al jefe inmediato, para que éste a su vez, aplique la normatividad relacionada, o, si la situación lo amerita, pongan los hechos en conocimiento de la autoridad disciplinaria competente para que sea ésta quien determine la pertinencia de iniciar una investigación, respetando siempre el debido proceso. Los conceptos del DAFP, al igual que la normativa disciplinaria de la Ley 1952 de 2019. - Código General Disciplinario, artículo 38, sugieren que, si



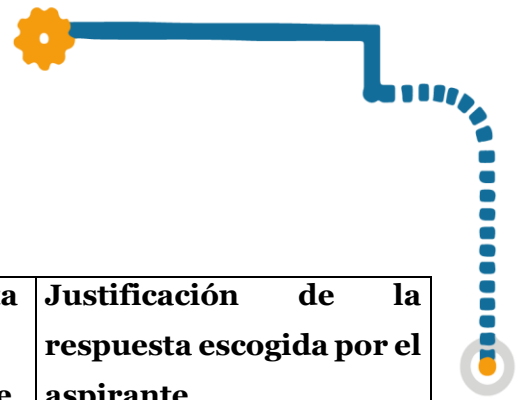
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
				la inducción es un deber claramente establecido, notificado y ordenado por la entidad, y el servidor público se niega de manera reiterada e injustificada a participar, en este caso, el incumplimiento podría ser considerado un incumplimiento de deberes o una desobediencia a órdenes legítimas, ya sea si la inducción fue ordenada por su jefe directo o por la oficina de talento humano, esto podría llevar a una investigación disciplinaria.
55	B	es correcta, porque realizar un estudio exhaustivo de las responsabilidades actuales, permite identificar con exactitud los cambios en la estructura y las necesidades específicas de los cargos. Este análisis es	A	es incorrecta, porque hacer un muestreo representativo de particularidades existentes puede ofrecer datos generales, pero NO necesariamente el nivel de detalle y profundidad requerido para reorientar los contenidos del plan vigente ante los cambios en la



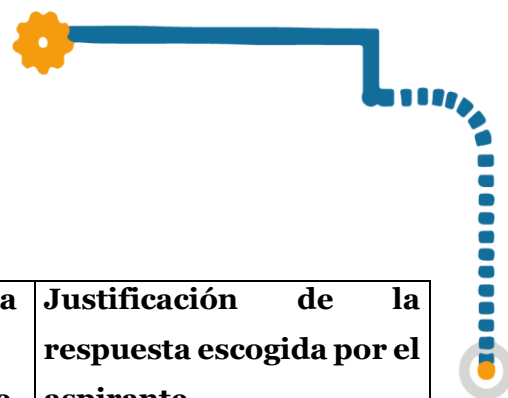
Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		fundamental para adecuar los contenidos de los programas de inducción y reintroducción, asegurando que los servidores comprendan sus roles y el nuevo contexto organizacional. Esto se alinea con la Guía para la Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública (2022), que enfatiza la necesidad de alinear la capacitación con la planificación institucional y el análisis funcional.		estructura organizacional. Si bien el muestreo puede ser parte de un estudio, por sí solo es insuficiente para formalizar la información y los criterios de ajuste de los programas. El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Departamento Administrativo de la Función Pública (2020) subraya la importancia de la oficialización y pertinencia de la información en los procesos de gestión del talento, lo cual un muestreo simple NO asegura.
57	B	es correcta, porque convocar a los coordinadores de área para actualizar los perfiles de cargo es una acción directa y efectiva para corregir las inconsistencias. Esta	C	es incorrecta, porque desarrollar mesas de trabajo con las jefaturas de cada departamento, es una acción colaborativa valiosa, NO aborda directamente el problema principal de la inconsistencia entre los



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		colaboración con los líderes de cada proceso asegura que las descripciones de los roles reflejen las actividades actuales y reales de los servidores. Esto es fundamental para establecer criterios claros de valoración y desarrollo de habilidades, como lo recomienda el Departamento Administrativo de la Función Pública (2020) en su Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el cual enfatiza la actualización constante y la pertinencia de las descripciones de los cargos.		perfiles definidos y las funciones que realmente se ejecutan. El enunciado menciona que las inconsistencias dificultan el establecimiento de criterios claros para la valoración y el desarrollo de habilidades. Si bien clarificar funciones en el manual es importante, el enfoque de las "mesas de trabajo para clarificar" podría limitarse a una revisión teórica o a la redacción, sin garantizar que lo que se describe se alinee con la realidad operativa diaria de los servidores. El problema NO es solo la falta de claridad, sino una desconexión entre lo formal y lo real, que impide la valoración y el desarrollo adecuados. Se necesita una validación directa de las actividades reales que se llevan a cabo para asegurar



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
				que los perfiles reflejen con precisión las funciones. Esta opción, por sí sola, NO asegura la actualización y alineación efectiva que el evento demanda para establecer criterios claros de valoración. El Decreto 1083 de 2015 (Único Reglamentario del Sector de Función Pública) y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), enfatiza que los manuales de funciones deben ser instrumentos dinámicos que reflejen la realidad de los cargos y permitan una gestión del talento humano basada en la objetividad y la pertinencia. Simplemente "clarificar" sin una validación rigurosa de la ejecución real NO cumple plenamente con este principio.



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
58	B	es correcta, porque realizar un sondeo específico de habilidades ofimáticas permite obtener una visión precisa de las carencias y fortalezas tecnológicas del personal. Esta evaluación diagnóstica es fundamental para diseñar programas de formación que aborden las necesidades reales y promuevan la eficiencia operativa, como lo estipula la Ley 909 de 2004 en su Artículo 36, que establece que los planes de capacitación deben responder a las necesidades detectadas en los diagnósticos institucionales y sectoriales.	C	es incorrecta, porque los talleres permiten el intercambio de conocimientos lo cual puede ser beneficioso, pero promover este tipo de encuentros sin un diagnóstico previo NO garantiza una estandarización ni mucho menos una nivelación, y por ende tampoco cubre las necesidades específicas de todos los servidores. Esta aproximación carece de la estructura y el rigor necesarios para una intervención efectiva en el desarrollo de competencias, tal como lo indica el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.14.2.2, al señalar que la capacitación debe ser producto de un proceso de planificación que identifique prioridades y brechas.

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.

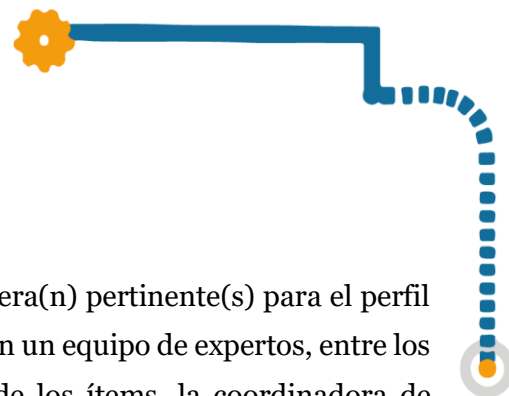
Cabe señalar que, para la construcción de estas pruebas, se contó con un equipo de expertos en cada una de las temáticas que aborda, cada uno de los indicadores que componen la prueba, quienes cumplen con un alto perfil para el diseño de las pruebas del presente proceso de selección, garantizando con ello los más altos estándares en medición y evaluación.

7. Del mismo modo, respecto a su petición "(...) *Petición especial de exclusión y eliminación de las preguntas 61, 62, 63, 64, 65 y 66. (...)*" "(...) *ELIMINAR Y ANULAR las preguntas 61, 62, 63, 64, 65 y 66 (...)*", es pertinente aclararle sobre el proceso de construcción y validación de pruebas que se da antes de la construcción de ítems:

La CNSC, realizó acompañamiento para que la entidad validara los indicadores de cara a las competencias funcionales realizando un análisis funcional de acuerdo con el MEFCL. Seguidamente, la Universidad Libre recibió de la CNSC la matriz que contenía los indicadores y la definición operacional de cada uno de estos, dicho insumo fue base para evaluar a los aspirantes en cada uno de los niveles jerárquicos y en cada cargo al que se presentaba. Posteriormente, la Universidad Libre procedió a realizar un análisis de la matriz con el fin de verificar la pertinencia de cada indicador en cada cargo y el nivel jerárquico de acuerdo con el Manual de Funciones de la entidad e iniciar con la construcción de los ítems.

En consecuencia, los ítems incluidos en las pruebas planteadas incluyeron las competencias laborales, habilidades y capacidades mínimas requeridas, de cara los indicadores validados por la entidad.

Luego de la aplicación de las pruebas y la información obtenida de las respuestas de los aspirantes (aciertos y desaciertos) en el proceso de calificación, se llevó a cabo el análisis de los ítems, observando que los patrones de respuesta cumplieran con criterios estadísticos de calidad previamente establecidos. En esta etapa del proceso de calificación se analizó cuál fue la relación entre el porcentaje de acierto del ítem y los porcentajes de acierto de toda la prueba, si los ítems



tuvieron algún problema de redacción, si algún(os) ítem(s) no era(n) pertinente(s) para el perfil que se evaluó, etc. Los análisis en mención se llevaron a cabo con un equipo de expertos, entre los que se encuentran los expertos constructores y validadores de los ítems, la coordinadora de pruebas, profesional en psicología (psicómetra) y el analista de datos.

Adicional a lo anterior, se realizó la revisión cualitativa de los ítems que no cumplieron con los criterios estadísticos o que fueron reportados en el formato de preguntas dudosas, determinando la eliminación del ítem que no cumpliera con los criterios a cabalidad; de ahí que la calificación definitiva se obtiene después de determinar los ítems eliminados.

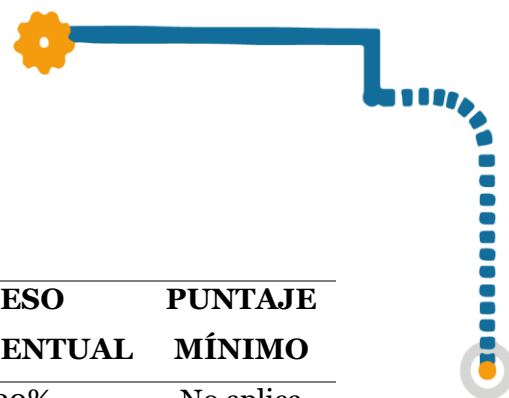
Así las cosas, para el caso particular de los ítems 61, 62, 63, 64, 65 y 66 señalados por usted, y luego del análisis descrito, se confirma que estos dan cuenta de un comportamiento acorde con los parámetros establecidos dentro del instrumento de evaluación, superando el análisis psicométrico y técnico al cual se exponen.

Por otro lado, como resultado del análisis mencionado, en la prueba presentada por usted le informamos que ninguno de los ítems de su cuadernillo de prueba fue eliminado.

8. Por otro lado, para dar respuesta a su solicitud de "(...) discriminando la puntuación por pregunta (...)", es preciso mencionar que estas no tienen un valor porcentual definido, porque los aciertos de los ítems se suman para obtener la cantidad de aciertos y a partir de ello y del número total de ítems que conforman la prueba (después de hacer la eliminación de ítems por análisis de contenido) se realiza el cálculo de la calificación, por lo tanto, no se asigna ningún valor porcentual para el proceso aritmético del cálculo de la calificación.

Es así como, el valor porcentual para el puntaje consolidado definitivo sobre el cual se determinan las posiciones en las listas de elegibles no se estipula por ítems, se caracteriza por prueba, para los efectos de este proceso de selección la prueba de competencias funcionales de carácter eliminatorio tiene el siguiente peso:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO
Competencias funcionales	Eliminatoria	60%	65.00

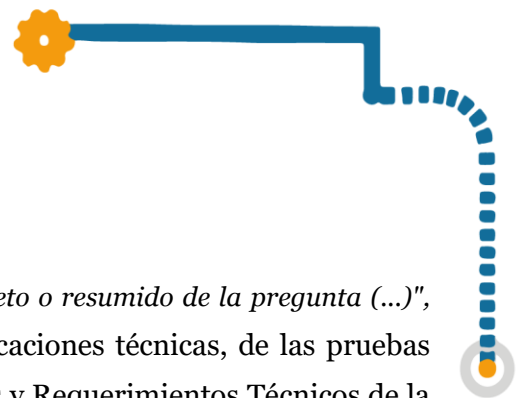


PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	No aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	No aplica
TOTAL		100%	

9. Así mismo, frente a las afirmaciones expresadas por usted "(...) NO TIENEN relación con funciones de INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL, razón por la cual las preguntas 61, 62, 63, 64, 65 y 66 que aparecen en la prueba de conocimientos NO GUARDAN relación con las funciones del empleo a proveer (...)", en primera medida se aclara que la construcción de la prueba del Proceso de Selección No.2618 de 2024 -Ministerio del Trabajo, fue estructurada de acuerdo con la necesidad de cada cargo y determinada por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad que ofertó el empleo al que se inscribió. En la fase de planeación de este proceso de selección, la CNSC adelantó mesas de trabajo con la entidad participante, con el fin de analizar los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL), de los empleos reportados por la entidad para el proceso de selección, en cuanto al propósito principal, las funciones esenciales, los conocimientos básicos o esenciales, las competencias comportamentales, y los requisitos de formación académica y experiencia. Esto con la finalidad de conocer a profundidad la naturaleza de los empleos y de esta manera identificar los conocimientos y competencias que debían ser evaluados en los aspirantes que presentaron las pruebas escritas.

Vale la pena mencionar que los ejes evaluativos e indicadores fueron validados o por la entidad, con la misma rigurosidad sobre la normativa aplicable, la Universidad libre procedió a la construcción de las pruebas, en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.6.34 Decreto 1083 de 2015.

Todo lo anterior garantizando los más altos estándares de calidad y pertinencia de las pruebas y acordes con los documentos que soportan y rigen el proceso de selección.



10. Así mismo, en relación con "(...) El contenido completo o resumido de la pregunta (...)", resulta importante aclarar que, de conformidad a las especificaciones técnicas, de las pruebas escritas definidas en el Anexo técnico No. 1 de Especificaciones y Requerimientos Técnicos de la Licitación Pública CNSC – LP - 001 de 2025 y presentadas a los aspirantes en la Guía de Orientación al Aspirante para la Aplicación y Acceso a las Pruebas Escritas publicada en el enlace https://proyectos.unilibre.edu.co/guia_mintrabajo/, estas tratan sobre competencias que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o contruados para tal fin, definiendo la Prueba de competencias funcionales “...tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos de carrera que se convoquen a concurso, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo”, mediante “(...) instrumentos técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad (...)”, con parámetros previamente establecidos.”

En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 “(...) las pruebas aplicadas o a utilizarse en (...) [esta clase de] procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique (...) la Comisión Nacional del Servicio Civil para efectos de resolver las reclamaciones que le sean formuladas por los participantes”.

Frente al particular, el Numeral 4.4 del Anexo del Acuerdo de Convocatoria, dispone:

“4.4. RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.

(...)

“Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se deben presentar por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o de la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar, si lo considera necesario, el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar



esta etapa del proceso de selección, lo citará a través del SIMO para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.”

Así las cosas, debe respetarse el carácter reservado de las pruebas que se aplicaron al Proceso de Selección, máxime cuando dicha reserva conlleva a la efectividad del derecho de igualdad material y transparencia para los futuros aspirantes a ocupar en el mismo cargo, teniendo en cuenta que tales pruebas hacen parte de un banco de ítems que puede ser utilizado en posteriores procesos de selección; por lo que resulta inviable levantar la reserva de las pruebas aplicadas.

Por lo anterior, NO es posible acceder a su solicitud de remitirle las pruebas, por cuanto, las pruebas aplicadas en los procesos de selección tienen carácter reservado y sólo pueden ser de conocimiento de manera presencial por los aspirantes que, en su reclamación frente a los resultados de las pruebas publicados, solicitaron acceso de conformidad con lo establecido en el Numeral 4.4 del Anexo 1 del Acuerdo de Convocatoria.

11. Por otro lado, frente a su solicitud sobre "(...) Para este punto se solicita se allegue copia del acto administrativo que lo reglamento(...)" motivado que certifique que su resultado no fue desmejorado a raíz de la reclamación, se informa que **la presente respuesta constituye, en sí misma, un acto administrativo** mediante el cual se da una manifestación clara, expresa y motivada sobre el asunto.

En ese sentido, la Universidad precisa que **el puntaje preliminar obtenido en las pruebas escritas no sufrió modificación ni desmejora alguna** con ocasión del trámite de reclamación, por el contrario, se confirma su puntaje obtenido en los resultados preliminares. Asimismo, se aclara que **no se efectuaron imputaciones a los ítems** que conforman la prueba escrita.

12. Por otro lado, atendiendo a la afirmación relacionada con la aparente vulneración de los derechos fundamentales "(...) atenta a mis derechos fundamentales como el mérito, transparencia, acceso a cargos públicos e igualdad(...)", se precisa que ni la Comisión Nacional del Servicio Civil, ni la Universidad Libre de Colombia (institución operadora de este concurso), han vulnerado derecho fundamental alguno con ocasión a la etapa de aplicación de las Pruebas Escritas, comoquiera que la misma se adelantó garantizando los principios inmersos en el artículo 28 de la

Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, el cual consagra:

“ARTÍCULO 28. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;

(...)

c) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;

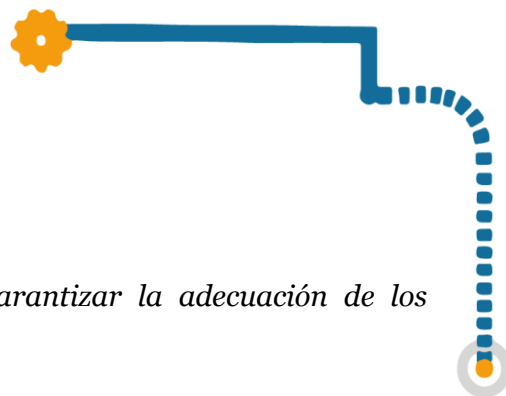
d) Publicidad. Se entiende por la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales;

e) Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección;

f) Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección;

g) Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;

h) Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera;



i) *Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;*

j) *Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.”*

Así las cosas, el solo hecho de no haber obtenido el resultado esperado en esta etapa no implica la configuración de vulneración alguna los derechos invocados, toda vez que el proceso se ha adelantado con pleno respeto de las reglas y garantizando el cumplimiento de cada una de sus etapas en el marco del Proceso de Selección Ministerio del Trabajo.

13. Finalmente, en lo que corresponde a la notificación de la presente respuesta a través de correo electrónico “(...) la recibiré al correo electrónico oscardanielacevedo22@gmail.com (...)”, es pertinente recordar lo dispuesto en el Anexo del Acuerdo de Convocatoria, el cual hace parte integral de la normatividad que regula el presente proceso de selección y señala:

“4.4 Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución

(...)

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

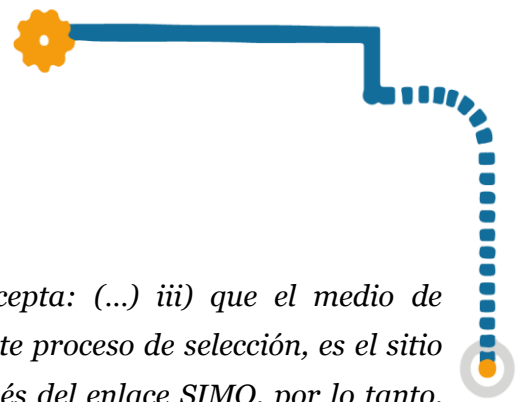
De conformidad con lo anterior, cabe destacar lo descrito en el numeral 1.1 del referido Anexo, que sobre la publicación y divulgación de la información establece:

“1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones.

Los aspirantes a participar en este Proceso de Selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar el trámite de su inscripción:

(...)



g) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: (...) iii) que el medio de publicación, divulgación e información oficial para este proceso de selección, es el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co únicamente a través del enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente (...)"

Así las cosas, se dispone que no es procedente notificar la respuesta a la reclamación a través de correo electrónico, toda vez que, ya se han establecido los canales oficiales de comunicación para el presente Concurso de Méritos.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo, los cuales rigen el presente Proceso de Selección, **CONFIRMAMOS** los resultados publicados el día **10 de septiembre de 2025**; los cuales, para su prueba de **Competencias Funcionales** corresponden a: **54.32**. Motivo por el cual, usted **NO CONTINUA** en el concurso. En lo que corresponde a los resultados de la prueba de **Competencias Comportamentales**, se itera que no es procedente hacer alusión a los mismos, toda vez que su puntaje en la referida Prueba de Competencias Funcionales **NO** superó el mínimo aprobatorio requerido. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el inciso 4.3 del numeral 4 del Anexo del acuerdo de Convocatoria.

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.

Finalmente, se comunica al aspirante que contra la presente decisión no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.4 del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO.

Coordinador General - Proceso de Selección Ministerio del Trabajo.

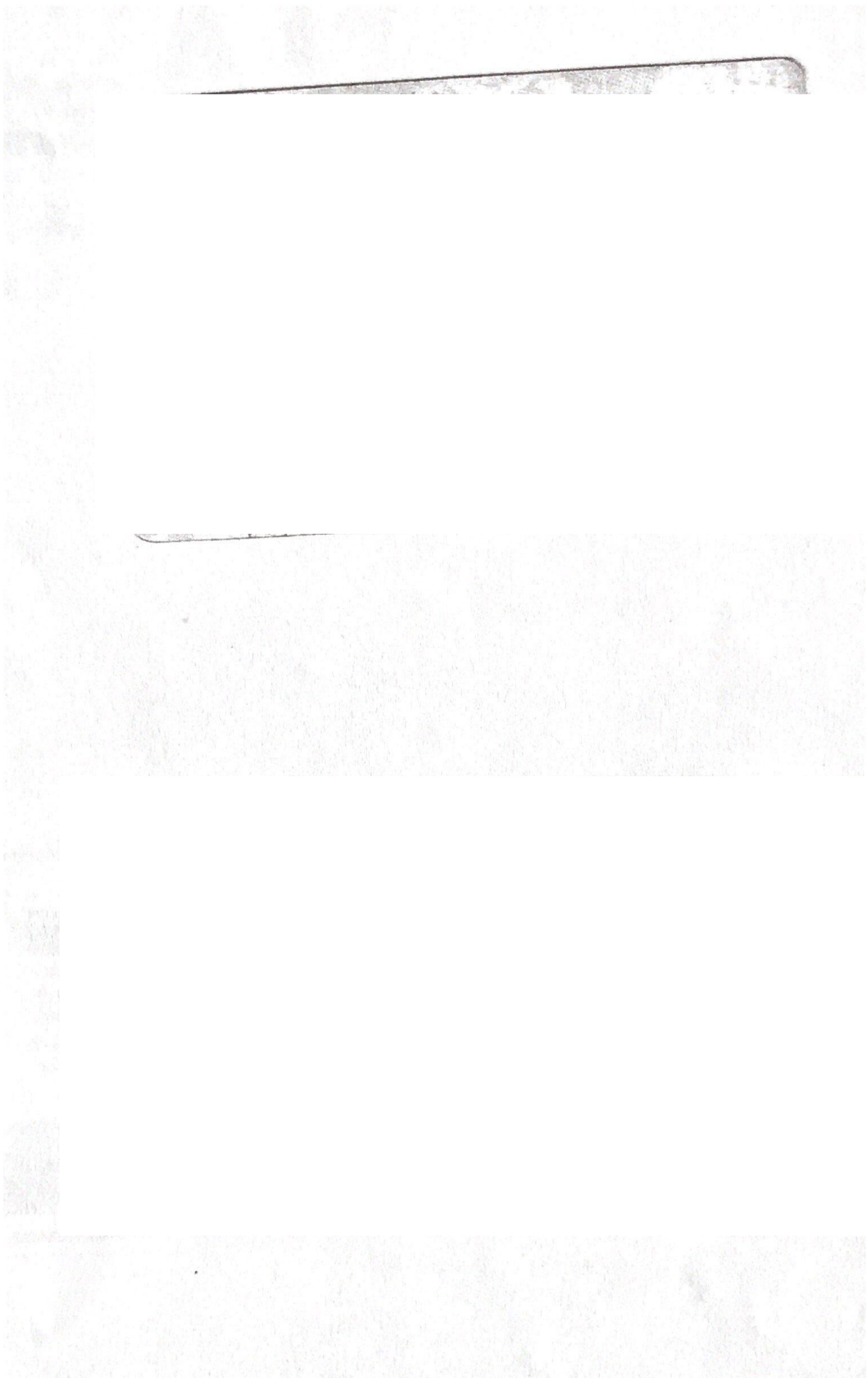
UNIVERSIDAD LIBRE

Proyectó: Naty Juliana Maestre Muegues

Supervisó: Gislina Paola Blanco Blanco

Auditó: Edith López

Aprobó: Luz Mery Naranjo Cárdenas



 Supersalud	GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PERSONAS	CÓDIGO	PEFT11
		VERSIÓN	1
	ACTA DE POSESIÓN	FECHA	09/08/2023

Acta de Posesión Número 852 de 2025

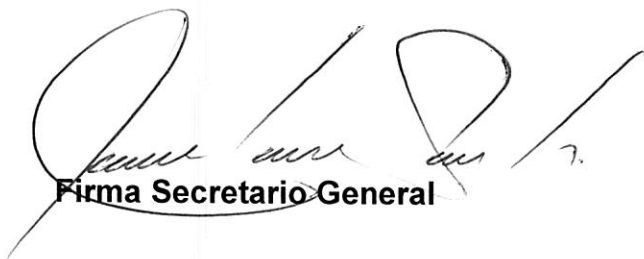
En el despacho del Secretario General, se presentó **ACEVEDO ARIAS OSCAR DANIEL**, con el objeto de tomar posesión del cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 19**, asignado a la DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA GENERADORES, RECAUDADORES Y ADMINISTRADORES DE RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, quien fue nombrado mediante Resolución 2025910010004169-6 del 03 de junio de 2025, con carácter **Periodo de prueba**.

Para su posesión presentó:

Cédula de Ciudadanía 80073983

Prestó el juramento de rigor.

Para su constancia se firma en Bogotá D.C. a los 8 días del mes de octubre del 2025



Firma Secretario General



Firma del Posesionado