

ACCION DE TUTELA.
PRIMERA INSTANCIA.

ACCIONANTE: LUIS ALBERTO MONSALVE
RODRIGUEZ.

ACCIONADAS: COMISIÓN NACIONAL DEL
SERVICIO CIVIL- CNSC cuenta de correo electrónico
notificacionesjudiciales@cncs.gov.co y
UNIVERSIDAD LIBRE cuenta de correo electrónico
juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co

DERECHOS INVOCADOS: DEBIDO PROCESO
ADMINISTRATIVO, IGUALDAD, MÉRITO e
IMPARCIALIDAD.

ANEXOS: NUEVE (9 ADJUNTOS).

FOLIOS TOTALES: QUINCE (15 FOLIOS).

Santiago de Cali octubre 14 de 2025.

Señor

JUEZ ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE SANTIAGO DE CALI (REPARTO)

E. S. D.

Ref.: ACCION DE TUTELA.

ACCIONANTE: LUIS ALBERTO MONSALVE RODRIGUEZ.

ACCIONADAS: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC y UNIVERSIDAD LIBRE.

LUIS ALBERTO MONSALVE RODRIGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía 6.134.944 de Cali, actuando en nombre propio, en calidad de aspirante al concurso CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA - Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales” acudo a su Despacho en ejercicio de la ACCIÓN DE TUTELA, consagrado en el Art. 86 de la Constitución Política en contra de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC y la universidad libre, por vulneración de mis derechos fundamentales al DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO, IGUALDAD, MÉRITO e IMPARCIALIDAD en el acceso a cargos públicos.

I. HECHOS

1. Me inscribí y actualmente estoy en el Proceso de Selección No. 1358 a 1417 de 2020 – Contralorías Territoriales como aspirante al cargo de Profesional Universitario 01 OPEC 218586, convocado por la CNSC mediante el Acuerdo 0181 de 2020 y sus modificatorios, para proveer empleos de carrera en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca proceso que hasta la fecha he superado la verificación de requisitos mínimos y la prueba escrita aplicada esta por la Universidad Libre, entidad educativa con la cual la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 413 de 2025 cuya objeto básico es adelantar el proceso de selección indicado.



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN CONTRALORÍAS
TERRITORIALES 2024 de 2024
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Fecha de inscripción: lun, 12 ago 2024 16:35:22

Fecha de actualización: lun, 12 ago 2024 16:35:22

LUIS ALBERTO MONSALVE RODRIGUEZ			
Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 6134944	
Nº de inscripción	836676124		
Teléfonos	3167127274		
Correo electrónico	lamonsal@gmail.com		
Discapacidades			
Datos del empleo			
Entidad	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA		
Código	219	Nº de empleo	218586
Denominación	162	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	1

2. El 27 de julio de 2025, fui citado por parte de la Universidad Libre a presentar las pruebas escritas del examen correspondiente al empleo Profesional Universitario 01 OPEC 218586, actividad que desarrollé en la sede Seccional ubicada en el barrio Santa Isabel de Cali (V).

NOTIFICACIÓN

Fecha de notificación: 2025-07-18

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 PRESENTACION DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, así:

Nombre: LUIS ALBERTO MONSALVE RODRIGUEZ

No OPEC: 218586

No Documento: 6134944

Ciudad: CALI

Departamento: VALLE DEL CAUCA

Lugar de presentación a las pruebas: UNIVERSIDAD LIBRE SEDE SANTA ISABEL

Dirección: DIAGONAL 37A No 3 29

Bloque: CONTADURIA

Salón: PISO 4 SALON 402

Fecha y Hora: 2025-07-27 07:15

3. El día 06 de octubre de 2025, la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del aplicativo SIMO, publicó los resultados de las pruebas escritas presentadas el 27 de julio de 2025, donde obtuve un puntaje en las pruebas funcionales de 67.69 y de pruebas comportamentales 99.38, para un total de 50.55 puntos permitiendo de esta manera continuar en el concurso al superar las pruebas y ubicándome en el séptimo lugar, separándome respecto del primer lugar una diferencia de 2.58 puntos.

Resultados y solicitudes a pruebas				
Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES 10%	2025-10-06	99.38	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
PRUEBAS FUNCIONALES 60%	2025-10-06	67.69	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Verificación Requisito Mínimos	2025-09-16	Admitido	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
1 - 3 de 3 resultados				« < 1 > »

Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso	
Número de inscripción aspirante	Resultado total
846150378	53.13
862695937	53.07
841770067	53.07
845536459	52.45
846944338	52.44
834718266	51.93
836676124	50.55
837745093	49.62
838255251	49.45
852181124	48.69
1 - 10 de 10 resultados	

4. De acuerdo con el resultado publicado por la CNSC en el aplicativo SIMO y la Guía de Orientación al Aspirante Presentación y Acceso Pruebas Escritas solicité acceso a las pruebas escritas para revisión de las preguntas, ejercicio que efectué una por una derivándose la reclamación de 3 preguntas descritas a continuación y que radiqué a través del aplicativo SIMO destinado para hacer las mismas el día 09 de septiembre de 2025 correspondiéndole el radicado No. 1155490146.

PREGUNTA 11:

Enunciado: Con respecto al manual de la entidad visual y la imagen que la administración ha decidido incluirá como parte del logotipo. El funcionario le ha sido asignado indicar.

Respuesta

- Indicar que solo debe utilizar el mapa del territorio de su jurisdicción con el nombre de la entidad. **Respuesta contestada por mí**, la cual según la hoja de respuestas suministradas por la Universidad Libre es incorrecta.

- C. Expresar que solo deben motivarse la apropiación cultural e histórica para unirlo con la entidad. **Respuesta correcta según la hoja de respuesta de la Universidad Libre.**

Sustentación normativa LEY 2345 DE 2023

Considero que se debe corregir la respuesta entregada por la Universidad Libre como verdadera, porque de acuerdo con lo previsto en la Ley 2345 de 2023: "**POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LAS ENTIDADES ESTATALES, SE PROHÍBEN LAS MARCAS DE GOBIERNO Y SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA AUSTERIDAD EN LA PUBLICIDAD ESTATAL**", en su artículo 4° dispone : *"Manual de Identidad Visual de los Entidades Estatales (MIV). Las entidades estatales a las que hace referencia el artículo 2°, ajustarán su identidad visual para lo cual deberán adoptar un Manual de Identidad Visual dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el cual observará los siguientes parámetros:*

a) El Manual de Identidad Visual deberá desarrollar como mínimo los siguientes elementos esenciales: la identidad institucional, el color institucional, las vocerías y cuentas institucionales y las aplicaciones visuales a utilizar en la publicidad, los bienes consumibles y no consumibles, así como los bienes inmuebles y muebles...

d) En las entidades de orden territorial, deberá emplearse como logotipo el escudo o la bandera que corresponda por su valor histórico y cultural a cada ente territorial, acompañado del nombre de la entidad".

El cargo para el cual estoy concursando corresponde a una entidad territorial, como es el caso de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y por lo tanto solo es aplicable el caso contemplado en el Literal D, del artículo en referencia.

De acuerdo con lo dispuesto en la preceptiva en cita, solicité aceptar mi respuesta como correcta al quedar subsumida dentro de la descripción legal señalada en el literal indicado y como consecuencia se sirvieran incrementar mi puntaje actual, para subir posiciones en la línea de resultados.

PREGUNTA 45:

Enunciado: Un funcionario de la oficina de planeación acredita experiencia por 10 años, por lo tanto, exige que dicho tiempo se considere para acceder a la prima técnica.

Con relación a la petición del funcionario del área de planeación y el tiempo de experiencia que ha acreditado. Al servidor responsable indica:

Respuesta:

- B. Indicar que tiene que aportar el título respectivo de estudios de formación avanzada relacionada con las funciones del cargo. **Respuesta contestada por mí**, la cual según la hoja de respuestas suministradas por la Universidad Libre es incorrecta.
- A. Señalar que el tiempo acreditado en ejercicio de las funciones compensa el título de estudio de formación avanzada que falta. **Respuesta correcta según la hoja de respuesta de la Universidad Libre.**

Sustentación normativa vigente para la época de presentación del examen. Decreto 2177 de junio 29 de 2006:

Considero que se debe corregir la respuesta suministrada por la Universidad Libre como verdadera, por cuanto que de acuerdo con lo descrito en el artículo 3° del **Decreto 2177 de junio 29 de 2006**, el cual de manera textual expresa:

“Artículo 1°. Modifícase el artículo 3° del Decreto 2164 de 1991, modificado por el artículo 1° del Decreto 1335 de 1999, el cual quedará así:

Artículo 3°. Criterios para asignación de prima técnica. Para tener derecho a prima técnica, además de ocupar un cargo en uno de los niveles señalados en el artículo 1° del Decreto 1336 de 2003, adscritos a los Despachos citados en la mencionada norma, incluyendo el Despacho del subdirector de Departamento Administrativo, será tenido en cuenta uno de los siguientes criterios:

- a) Título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada;*
- b) Evaluación del desempeño.*

Para efectos del otorgamiento de la prima técnica por título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada, se

requiere que el funcionario acredite requisitos que excedan los establecidos para el cargo que desempeñe.

Se entenderá como título universitario de especialización, todo aquel que se haya obtenido como resultado de estudios de postgrado no inferiores a un (1) año académico de duración en universidades nacionales o extranjeras, debidamente reconocidas u homologadas de acuerdo con las normas que regulan la materia.

El título de estudios de formación avanzada no podrá compensarse por experiencia, y deberá estar relacionado con las funciones del cargo.

Para el otorgamiento de la prima técnica por uno de los criterios de título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada, o evaluación del desempeño, se evaluará según el sistema que adopte cada entidad.

Parágrafo. Las solicitudes de revisión de prima técnica que se hayan radicado formalmente ante el funcionario competente con anterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto serán estudiadas y decididas teniendo en cuenta los criterios establecidos en el decreto 1335 de 1999.

Las solicitudes que se radiquen con posterioridad a la publicación del presente decreto serán estudiadas y decididas teniendo en cuenta los criterios y condiciones aquí establecidos.

Artículo 2º. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica el artículo 1 del Decreto 1335 de 1999 y el artículo 1º del Decreto 1336 de 2003.”

Por lo tanto, solicité a ustedes aceptar mi respuesta como correcta e incrementar mi puntaje que actualmente ostento para subir posiciones en los resultados.

PREGUNTA 59:

Enunciado: El personal presenta inquietudes aduciendo a que las capacitaciones son extensas y sus tareas diarias se ven afectadas, ya que es una pérdida de tiempo y recursos

Con respecto a la inquietud presentada sobre el desarrollo de las capacitaciones y la afectación que están presentan expresando estos sobre las actividades diarias al empleado el corresponde.

Respuesta:

- A. Explicar a los funcionarios que las actividades son necesarias para dar cumplimiento al desempeño. **Respuesta contestada por mí**, la cual según la hoja de respuestas suministradas por la universidad libre es incorrecta.
- B. Responder a los colaboradores los comentarios explicados los objetivos misionales de cada una de las formaciones. **Respuesta correcta según la hoja de respuesta de la universidad libre.**

Sustentación normativa Constitución Política (art. 209), Ley 909 de 2004 (arts. 36, 37 y 39) y Decreto 1083 de 2015 (art. 2.2.6.3.2):

El ordenamiento jurídico colombiano contempla como una Obligación de los servidores públicos el de capacitarse.

Constitución Política (art. 209): La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en principios como la eficacia, economía y capacitación. La capacitación hace parte de la obligación de mejorar la gestión pública.

Ley 909 de 2004 (arts. 36, 37 y 39):

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y cada entidad deben organizar planes de capacitación.

Los servidores tienen la obligación de participar en ellos para el fortalecimiento de competencias laborales.

La capacitación está vinculada a la carrera administrativa y a la evaluación del desempeño.

Decreto 1083 de 2015 (art. 2.2.6.3.2): Reafirma que la capacitación es un deber funcional y que la asistencia a los programas de formación, actualización o inducción hace parte de las responsabilidades del servidor.

MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Decreto 1499 de 2017): Establece la capacitación como un eje fundamental del Gestión del Talento Humano, orientado a garantizar servidores competentes y fortalecer el control interno.

¿Qué pasa si un funcionario se niega a asistir?

- Incumplimiento de deberes: La negativa puede configurarse como falta disciplinaria, ya que el Código Disciplinario Único (Ley 1952 de 2019, art. 34 y 35) obliga a los servidores a cumplir diligentemente sus funciones y las órdenes legítimas de sus superiores.

- Evaluación de desempeño: La no participación puede afectar la calificación anual, pues la capacitación hace parte de los compromisos laborales.
- Posibles sanciones disciplinarias: Según la gravedad y reiteración, puede ir desde una amonestación escrita, pasando por suspensión, hasta la destitución en casos graves de incumplimiento de deberes.
- Impacto en carrera administrativa: No capacitarse puede limitar el acceso a incentivos, ascensos o al reconocimiento de la prima técnica.

La reclamación de las 3 preguntas está fundamentada y sustentada en la normatividad vigente, por lo tanto, deben ser aplicadas.

5. El día 7 de octubre de 2025 la Universidad Libre a través del aplicativo SIMO respondió al radicado No. 1177423620, negando la revisión solicitada. En dicha respuesta, la Universidad argumentó que las claves oficiales eran correctas y ajustadas a la normativa, pese a que fundamentó su decisión en normas derogadas o inaplicables, como se detalla a continuación:

SUSTENTACIÓN PREGUNTA 11. UNIVERSIDAD LIBRE

PREGUNTA 11

Enunciado Con respecto al manual de la entidad visual y la imagen que la administración ha decidido incluirá como parte del logotipo. El funcionario le ha sido asignado indicar.

Respuesta

- A. Indicar que solo debe utilizar el mapa del territorio de su jurisdicción con el nombre de la entidad. **Respuesta contestada por mí**, la cual según la hoja de respuestas suministradas por la universidad libre es incorrecta.
- D. Expresar que solo deben motivarse la apropiación cultural e histórica para unirlo con la entidad. **Respuesta correcta según la hoja de respuesta de la universidad libre.**

En la Pregunta 11 (Identidad Visual), la Universidad Libre consideró correcta la opción C ('motivar la apropiación cultural e histórica'), desconociendo que la Ley 2345 de 2023, artículo 4 literal d), establece que en entidades del orden territorial el logotipo debe ser el escudo o bandera del ente territorial acompañado del nombre de la entidad. La respuesta oficial aplicó de forma errónea una excepción

(literal e) como regla general, por cuanto que de manera clara la ley une los conceptos de valor histórico y cultural al precepto de orden sustantivo como lo es el *escudo o la bandera*.

Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
11	C	es correcta, porque se puede considerar la adopción de otro logo distinto a la bandera del orden territorial siempre que se motive adecuadamente su uso en el Manual de Identidad Visual de la entidad. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en los literales d y e del artículo 4 de la Ley 2345 de 2023, que determinan: "ARTÍCULO 4. Manual de Identidad Visual de los Entidades Estatales (MIV). Las entidades estatales a las que hace referencia el artículo 2°, ajustarán su identidad visual para lo cual deberán adoptar un Manual de Identidad Visual dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el cual observará los siguientes	A	es incorrecta, porque como logotipo de la entidad de control fiscal territorial es factible utilizar el escudo o la bandera que corresponda por su valor histórico y cultural a cada ente territorial o si está debidamente motivado por razones de apropiación cultural o histórica. Dado lo anterior, entre las opciones a utilizar como logotipo NO se incluye el mapa cartográfico del territorio de su jurisdicción, por tanto, esta opción NO da solución al caso. Lo anterior tiene su sustento en los literales d y e del artículo 4 de la Ley 2345 de 2023, que determinan: "ARTÍCULO 4. Manual de Identidad Visual de los Entidades Estatales (MIV). Las entidades estatales a las que hace referencia el artículo 2°, ajustarán su identidad visual para lo cual deberán adoptar un Manual de Identidad Visual dentro de los

Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		parámetros: (...) d) En las entidades de orden territorial, deberá emplearse como logotipo el escudo o la bandera que corresponda por su valor histórico y cultural a cada ente territorial, acompañado del nombre de la entidad; e) Las entidades estatales podrán emplear excepcionalmente un uso de logotipo distinto al del escudo o la bandera del orden nacional o territorial según corresponda, siempre que se acredite la apropiación cultural e histórica de otro logo, circunstancia que deberá motivarse dentro del respectivo manual; (...)" Dado lo anterior, esta opción da solución a lo planteado en el caso.		seis (6) meses siguientes, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el cual observará los siguientes parámetros: (...) d) En las entidades de orden territorial, deberá emplearse como logotipo el escudo o la bandera que corresponda por su valor histórico y cultural a cada ente territorial, acompañado del nombre de la entidad; e) Las entidades estatales podrán emplear excepcionalmente un uso de logotipo distinto al del escudo o la bandera del orden nacional o territorial según corresponda, siempre que se acredite la apropiación cultural e histórica de otro logo, circunstancia que deberá motivarse dentro del respectivo manual; (...)" Dado lo anterior, esta opción NO da solución a lo planteado en el caso.

SUSTENTACIÓN PREGUNTA 45. UNIVERSIDAD LIBRE

PREGUNTA 45

Enunciado Un funcionario de la oficina de planeación acredita experiencia por 10 años, por lo tanto, exige que dicho tiempo se considere para acceder a la prima técnica.

Con relación a la petición del funcionario del área de planeación y el tiempo de experiencia que ha acreditado. Al servidor responsable indica

Respuesta:

- A. Indicar que tiene que aportar el título respectivo de estudios de formación avanzada relacionada con las funciones del cargo. **Respuesta contestada por mí**, la cual según la hoja de respuestas suministradas por la universidad libre es incorrecta.
- B. Señalar que el tiempo acreditado en ejercicio de las funciones compensa el título de estudio de formación avanzada que falta. **Respuesta correcta según la hoja de respuesta de la universidad libre**

En la pregunta No. 45 (Prima Técnica), la Universidad Libre sustentó su negativa en el Decreto 1335 de 1999, norma derogada tácitamente, ignorando el Decreto 2177 de 2006, artículo 3º, que dispone expresamente que el título de estudios de formación avanzada no podrá compensarse por experiencia, por cuanto que en ambas normas desarrollan la misma materia es decir la PRIMA TECNICA y la última preceptiva en cita es posterior a la inicial, siendo la prevalente. La clave oficial validó que la experiencia suple el título, lo cual es contrario al ordenamiento vigente. Esta aplicación de norma derogada constituye un defecto sustantivo que vulnera mi derecho al debido proceso y el principio de legalidad, además constitutivo de nulidad porque la norma fue excluida del mundo jurídico y en este caso en concreto no se ha producido un pronunciamiento de las altas cortes que permitan revivir la preceptiva deroga y de contera generar su reintroducción al ordenamiento jurídico.

45	A	es correcta, porque el inciso segundo del artículo 2 del Decreto 1335 de 1999 que establece: "Modificar el artículo 4° del Decreto 2164 de 1991, el cual quedará así: (...) El título de estudios de formación avanzada podrá compensarse por tres (3) años experiencia en los términos señalados en el inciso anterior." Dado lo anterior, el tiempo que acredita como experiencia el funcionario se considera como si hubiese cursado el estudio avanzado. Por tanto, esta opción da solución al caso.	B	es incorrecta, porque NO es necesario aportar el título de estudios en formación avanzada, puesto que la norma permite que el tiempo de experiencia compense la ausencia de tales títulos. Por tanto, esta opción NO da solución al caso. Lo anterior, de acuerdo con el inciso segundo del artículo 2 del Decreto 1335 de 1999 que establece: "Modificar el artículo 4° del Decreto 2164 de 1991, el cual quedará así: (...) El título de estudios de formación avanzada podrá compensarse por tres (3) años experiencia en los términos señalados en el inciso anterior."
----	---	--	---	---

SUSTENTACIÓN PREGUNTA 59. UNIVERSIDAD LIBRE

PREGUNTA 59.

Enunciado: El personal presenta inquietudes aduciendo a que las capacitaciones son extensas y sus tareas diarias se ven afectadas, ya que es una pérdida de tiempo y recursos

Con respecto a la inquietud presentada sobre el desarrollo de las capacitaciones y la afectación que están presentando expresando estos sobre las actividades diarias al empleado el corresponde.

Respuesta

- A. Explicar a los funcionarios que las actividades son necesarias para dar cumplimiento al desempeño. **Respuesta contestada por mí**, la cual según la hoja de respuestas suministradas por la universidad libre es incorrecta.
- C. Responder a los colaboradores los comentarios explicados los objetivos misionales de cada una de las formaciones. **Respuesta correcta según la hoja de respuesta de la universidad libre.**

En la Pregunta 59 (Capacitaciones), la Universidad Libre consideró correcta la opción C, que alude a explicar los objetivos misionales de las formaciones, desconociendo que la capacitación es un deber funcional y obligatorio, vinculado al desempeño laboral según los artículos 36, 38 y 39 de la Ley 909 de 2004, el

artículo 2.2.6.3.2 del Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 1499 de 2017 (MIPG). Mi respuesta A reflejaba el mandato legal de capacitarse para cumplir el desempeño. La valoración del operador ignoró estas disposiciones y aplicó un criterio ajeno a la ley, configurando también un defecto sustantivo.

59	C	es correcta, porque el funcionario tiene una acción empática con los	A	es incorrecta, porque evitar la situación de los empleados en cuanto a los tiempos
----	---	--	---	--

Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		colaboradores, entiende su sentir y les hace ver la importancia de estas formaciones dentro de la misión general de la entidad; aplicando lo establecido en el objetivo de la Gestión del Talento Humano, que corresponde al conjunto de políticas y prácticas necesarias que se desarrollan desde el área de Recursos Humanos para captar y gestionar el talento de los miembros de una organización. Es la estrategia de una organización para la contratación, capacitación y retención de los empleados que desarrollan un mejor rendimiento. Aplicando la normatividad en lo establecido en el Código de Integridad en el Sector Público, página 10, "Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar". Página 8, el valor del respeto implica "reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición".		utilizados en las capacitaciones y el desarrollo de las funciones diarias, es desconocer el bienestar de estos, sin ofrecer oportunidades de mejora a la situación o hallar acuerdos flexibilizando la situación para los colaboradores y mejorando la efectividad de las formaciones. El empleado desconoce el objetivo de la Gestión del Talento Humano que corresponde al conjunto de políticas y prácticas necesarias que se desarrollan desde el área de Recursos Humanos para captar y gestionar el talento de los miembros de una organización. Es la estrategia de una organización para la contratación, capacitación y retención de los empleados que desarrollan un mejor rendimiento. Así mismo, el funcionario desconoce la normatividad en el sector público en lo establecido en el Código de Integridad en el Sector Público, página 10, "Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar". Página 8, el valor del respeto implica "reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición".

6. La aplicación de normas derogadas y la omisión del marco jurídico vigente en la evaluación de mis respuestas generan una afectación real a mi puntaje y posición en el proceso de mérito, vulnerando los principios de igualdad, objetividad y legalidad en la selección.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Constitución Política: artículos 2, 13, 23, 29, 40, 125, 130 y 209.
- Decreto 2591 de 1991: artículos 1, 6, 10, 14 y 18.
- Decreto 2177 de 2006: artículo 3º (vigente sobre prima técnica, prohíbe compensación de título).
- Ley 909 de 2004: artículos 36, 38 y 39 (capacitación obligatoria y vinculada al desempeño).
- Decreto 1083 de 2015: artículo 2.2.6.3.2 (deber funcional de capacitación).
- Decreto 1499 de 2017: Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Gestión del Talento Humano).

La Corte Constitucional (T-567 de 2018, T-256 de 2020, T-268 de 2021) ha señalado que existe defecto sustantivo cuando una autoridad aplica normas derogadas o inaplicables, vulnerando el debido proceso. En este caso, la Universidad Libre aplicó el Decreto 1335 de 1999, sustituido por el Decreto 2177 de 2006, y desconoció la Ley 909 de 2004 en materia de capacitación, incurriendo en este defecto.

III. PRETENSIONES

Amparar mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y mérito.

Ordenar a la CNSC y a la Universidad Libre:

Corregir la clave de la Pregunta 11 conforme 2345 de 2023, artículo 4 literal D

Corregir la clave de la Pregunta 45 conforme al Decreto 2177 de 2006.

Corregir la clave de la Pregunta 59 conforme a la Ley 909 artículos 36, 38 y 39, el artículo 2.2.6.3.2 del Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 1499 de 2017 (MIPG).

Recalcular mi puntaje y reubicarme en la lista de resultados.

Como medida provisional, suspender la publicación o uso de las listas de elegibles hasta cuando se resuelva de fondo esta acción.

III. PRUEBAS

Copia de cedula de ciudadanía

Inscripción concurso contraloría departamental

Copia de la Reclamación del 8 de septiembre de 2025.

Copia de la Respuesta de la Universidad Libre del 7 de octubre de 2025.

Copia de la Ley 2345 de 2023, Decreto 2177 de 2006, Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015.

Copia de los Acuerdos CNSC 0181 de 2020 y 0070 de 2021.

Copia del Anexo Técnico 1372 del proceso de selección.

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación del presente escrito, manifiesto a ese honorable despacho, que no he interpuesto acción de tutela por estos mismos hechos frente a ninguna otra autoridad.

NOTIFICACIONES

Las accionadas Comisión Nacional del Servicio Civil podrá ser notificada al email notificacionesjudiciales@cns.gov.co y la Universidad Libre juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co,

El suscrito recibirá notificaciones en la dirección. lamonsal@gmail.com

atentamente,

LUIS ALBERTO MONSALVE RODRIGUEZ.
C.C. No. 6.134.944 de Cali (Valle del Cauca)
Tel: 3167127274
Correo: lamonsal@gmail.com

Santiago de Cali, septiembre 9 de 2025.

Señores
Comisión Nacional del Servicio Civil
Universidad libre

RADICADO: 1149522984 09 SEPTIEMBRE DE 2025

Cordial saludo.

Luis Alberto Monsalve Rodríguez, identificado con cédula de ciudadanía No. **6.134.944** de Cali Valle del Cauca, inscrito en el proceso de selección adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer un empleo en vacancia definitiva de **Profesional Universitario, grado 01** existente en la **Contraloría Departamental del Valle del Cauca**, informo a Ustedes que superé la prueba escrita, ubicándome en la **séptima posición**.

Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso	
Número de inscripción aspirante	Resultado total
846150378	53.13
862695937	53.07
841770067	53.07
845536459	52.45
846944338	52.44
834718266	51.93
836676124	50.55
837745093	49.62
838255251	49.45
852181124	48.69

El día **07 de septiembre** de esta anualidad tuve acceso al material de las pruebas escritas presentadas para el referido cargo, suministrándome el cuadernillo de preguntas, la hoja con las respuestas diligenciadas por mí en la prueba y la guía con las respuestas correctas entregada por la entidad.

Al realizar la revisión correspondiente, encontré **tres (3) preguntas con inconsistencias** en las respuestas dadas por la Universidad Libre, frente a las cuales presento mis observaciones. Dichas inconsistencias las sustenté con la **normatividad vigente**, demostrando que las respuestas seleccionadas por mí en la prueba son las correctas conforme a derecho.

En virtud de lo anterior, **solicito respetuosamente** que se revisen las preguntas señaladas, se verifique la validez de mis respuestas conforme a la normatividad

aplicable y, en consecuencia, **se ajuste mi puntaje dentro del proceso de selección**, con el fin de que se refleje mi verdadera posición en la lista de resultados.

En el entendido previo, a continuación, expongo los argumentos respectivos en cada una de las preguntas mencionadas:

PREGUNTA 11

Enunciado Con respecto al manual de la entidad visual y la imagen que la administración ha decidido incluirá como parte del logotipo. El funcionario le ha sido asignado indicar.

Respuesta

- A. Indicar que solo debe utilizar el mapa del territorio de su jurisdicción con el nombre de la entidad. **Respuesta contestada por mí**, la cual según la hoja de respuestas suministradas por la universidad libre es incorrecta.
- C. Expresar que solo deben motivarse la apropiación cultural e histórica para unirlo con la entidad. **Respuesta correcta según la hoja de respuesta de la universidad libre.**

Se debe corregir la respuesta entregada por la Universidad Libre como verdadera, porque de acuerdo con lo planteado en la LEY 2345 DE 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LAS ENTIDADES ESTATALES, SE PROHÍBEN LAS MARCAS DE GOBIERNO Y SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA AUSTERIDAD EN LA PUBLICIDAD ESTATAL", en el artículo 4° se prevé: "Manual de Identidad Visual de los Entidades Estatales (MIV). Las entidades estatales a las que hace referencia el artículo 2°, ajustarán su identidad visual para lo cual deberán adoptar un Manual de Identidad Visual dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el cual observará los siguientes parámetros:

a) El Manual de Identidad Visual deberá desarrollar como mínimo los siguientes elementos esenciales: la identidad institucional, el color institucional, las vocerías y cuentas institucionales y las aplicaciones visuales a utilizar en la publicidad, los bienes consumibles y no consumibles, así como los bienes inmuebles y muebles...

d) En las entidades de orden territorial, deberá emplearse como logotipo el escudo o la bandera que corresponda por su valor histórico y cultural a cada ente territorial, acompañado del nombre de la entidad".

El cargo para el cual estoy concursando corresponde a una entidad territorial, como es el caso de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y por lo tanto solo es aplicable el caso contemplado en el Literal D, del artículo en referencia.

De acuerdo con lo dispuesto en la preceptiva en cita, solicito a Ustedes aceptar mi respuesta como correcta al quedar subsumida dentro de la descripción legal señalada en el literal indicado y como consecuencia se sirvan incrementar mi puntaje actual, para subir posiciones en los resultados.

PREGUNTA 45

Enunciado Un funcionario de la oficina de planeación acredita experiencia por 10 años, por lo tanto, exige que dicho tiempo se considere para acceder a la prima técnica.

Con relación a la petición del funcionario del área de planeación y el tiempo de experiencia que ha acreditado. Al servidor responsable indica

Respuesta:

- B. Indicar que tiene que aportar el título respectivo de estudios de formación avanzada relacionada con las funciones del cargo. **Respuesta contestada por mí**, la cual según la hoja de respuestas suministradas por la universidad libre es incorrecta.
- A. Señalar que el tiempo acreditado en ejercicio de las funciones compensa el título de estudio de formación avanzada que falta. **Respuesta correcta según la hoja de respuesta de la universidad libre**

Se debe corregir la respuesta entregada por la universidad libre como verdadera, por cuanto que de acuerdo con lo descrito en el artículo 3° del **Decreto 2177 de junio 29 de 2006**, el cual de manera textual expresa:

“Artículo 1°. Modifícase el artículo 3° del Decreto 2164 de 1991, modificado por el artículo 1° del Decreto 1335 de 1999, el cual quedará así:

Artículo 3°. Criterios para asignación de prima técnica. Para tener derecho a prima técnica, además de ocupar un cargo en uno de los niveles señalados en el artículo 1° del Decreto 1336 de 2003, adscritos a los Despachos citados en la mencionada norma, incluyendo el Despacho del subdirector de Departamento Administrativo, será tenido en cuenta uno de los siguientes criterios:

- a) Título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada;
- b) Evaluación del desempeño.

Para efectos del otorgamiento de la prima técnica por título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada, se requiere que el

funcionario acredite requisitos que excedan los establecidos para el cargo que desempeñe.

Se entenderá como título universitario de especialización, todo aquel que se haya obtenido como resultado de estudios de postgrado no inferiores a un (1) año académico de duración en universidades nacionales o extranjeras, debidamente reconocidas u homologadas de acuerdo con las normas que regulan la materia.

El título de estudios de formación avanzada no podrá compensarse por experiencia, y deberá estar relacionado con las funciones del cargo.

Para el otorgamiento de la prima técnica por uno de los criterios de título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada, o evaluación del desempeño, se evaluará según el sistema que adopte cada entidad.

Parágrafo. Las solicitudes de revisión de prima técnica que se hayan radicado formalmente ante el funcionario competente con anterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto serán estudiadas y decididas teniendo en cuenta los criterios establecidos en el decreto 1335 de 1999.

Las solicitudes que se radiquen con posterioridad a la publicación del presente decreto serán estudiadas y decididas teniendo en cuenta los criterios y condiciones aquí establecidos.

Artículo 2º. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica el artículo 1 del Decreto 1335 de 1999 y el artículo 1º del Decreto 1336 de 2003.

Por lo tanto, solicito a ustedes aceptar mi respuesta como correcta y aumentar mi puntaje que actualmente tengo para subir posiciones en los resultados.

PREGUNTA 59.

Enunciado: El personal presenta inquietudes aduciendo a que las capacitaciones son extensas y sus tareas diarias se ven afectadas, ya que es una pérdida de tiempo y recursos

Con respecto a la inquietud presentada sobre el desarrollo de las capacitaciones y la afectación que están presentan expresando estos sobre las actividades diarias al empleado el corresponde.

Respuesta

- A. Explicar a los funcionarios que las actividades son necesarias para dar cumplimiento al desempeño. **Respuesta contestada por mí**, la cual según la hoja de respuestas suministradas por la universidad libre es incorrecta.

C. Responder a los colaboradores los comentarios explicados los objetivos misionales de cada una de las formaciones. **Respuesta correcta según la hoja de respuesta de la universidad libre.**

El ordenamiento jurídico colombiano contempla como una Obligación de los servidores públicos el de capacitarse.

Constitución Política (art. 209): La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en principios como la eficacia, economía y capacitación. La capacitación hace parte de la obligación de mejorar la gestión pública.

Ley 909 de 2004 (arts. 36, 37 y 39):

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y cada entidad deben organizar planes de capacitación.

Los servidores tienen la obligación de participar en ellos para el fortalecimiento de competencias laborales.

La capacitación está vinculada a la carrera administrativa y a la evaluación del desempeño.

Decreto 1083 de 2015 (art. 2.2.6.3.2): Reafirma que la capacitación es un deber funcional y que la asistencia a los programas de formación, actualización o inducción hace parte de las responsabilidades del servidor.

MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Decreto 1499 de 2017): Establece la capacitación como un eje fundamental del Gestión del Talento Humano, orientado a garantizar servidores competentes y fortalecer el control interno.

¿Qué pasa si un funcionario se niega a asistir?

- Incumplimiento de deberes: La negativa puede configurarse como falta disciplinaria, ya que el Código Disciplinario Único (Ley 1952 de 2019, art. 34 y 35) obliga a los servidores a cumplir diligentemente sus funciones y las órdenes legítimas de sus superiores.
- Evaluación de desempeño: La no participación puede afectar la calificación anual, pues la capacitación hace parte de los compromisos laborales.
- Posibles sanciones disciplinarias: Según la gravedad y reiteración, puede ir desde una amonestación escrita, pasando por suspensión, hasta la destitución en casos graves de incumplimiento de deberes.
- Impacto en carrera administrativa: No capacitarse puede limitar el acceso a incentivos, ascensos o al reconocimiento de la prima técnica.

Por lo tanto, solicito a ustedes aceptar mi respuesta como correcta y aumentar mi puntaje actual, con la finalidad de ascender posiciones de conformidad con los resultados.

Atentamente,

LUIS ALBERTO MONSALVE RODRIGUEZ

lamonsal@gmail.com

Tel : 3167127274



[Buscar empleo](#)

[Ayuda](#)

[Términos y condiciones de uso](#)

[Cerrar sesión](#)



LUIS ALBERTO



PANEL DE CONTROL



Información personal



Formación



Experiencia



Producción intelectual



Otros documentos



Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPEC)



Audencias



Ver pagos realizados



Cambiar contraseña



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Merito y Oportunidad



Consultar Solicitud exclusión L.E. y Respuestas



Ayudas

Profesional universitario



nivel: profesional



denominación: profesional universitario



grado: 1



código: 219



número opac: 218596



asignación salarial: \$6000959



vigencia salarial: 2022



PROCESO DE SELECCIÓN

CONTRALORÍAS TERRITORIALES 2024 - CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA- ABIERTO



Cierre de inscripciones: 2024-08-14



Total de vacantes del empleo: 1

[Manual de Funciones](#)

Nº de solicitud

1149522984

Asunto:

REVISION 3 PREGUNTAS

Resumen:

REVISION 3 PREGUNTAS QUE SE CALIFICAN COMO ERRADAS

Clase de solicitud

Reclamacion

Resumen:	REVISION 3 PREGUNTAS QUE SE CALIFICAN COMO ERRADAS
Clase de solicitud	Reclamacion
Anexos	
Anexo	Consultar documento
1155490146	
1 - 1 de 1 resultados	
« < 1 > »	

Bogotá D.C., octubre de 2025

Aspirante

LUIS ALBERTO MONSALVE RODRIGUEZ

C.C. 6134944

Inscripción: 836676124

Proceso de Selección No. 1358 al 1417 de 2020 - Contralorías Territoriales
La Ciudad.

Nro. de Reclamación SIMO 1149522984

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada contra el resultado preliminar publicado con ocasión a la etapa de Pruebas Escritas en el marco del Proceso de Selección No. 1358 al 1417 de 2020 – Contralorías Territoriales

Aspirante:

La Comisión Nacional del Servicio Civil 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 estableció como obligación específica de la Universidad Libre, la de: *“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 lo tanto, por medio de la presente, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada con ocasión al resultado preliminar que le fue publicado en la etapa de pruebas escritas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en los Acuerdos del Proceso de Selección No. 1358 al 1417 de 2020 – Contralorías Territoriales, sus respectivos Anexos y modificatorios, el pasado **22 de agosto de 2025**, se publicaron los resultados preliminares de la etapa de Pruebas Escritas **sobre Competencias Funcionales y Comportamentales**; por lo que los aspirantes podían presentar sus reclamaciones **ÚNICAMENTE** a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – **SIMO**, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes; es decir **desde las 00:00**



UNIVERSIDAD LIBRE
Igualdad, Mérito y Oportunidad



horas del 25 de agosto hasta las 23:59 horas del 29 de agosto de 2025, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4. de los Anexos de los Acuerdos del Proceso de Selección, sus modificatorios y en concordancia con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005, o de la norma que lo modifique o sustituya.

Aunado a ello, es pertinente precisar que usted fue citado a la jornada de acceso al material de las pruebas; la cual se llevó a cabo el día 7 de septiembre y, con fundamento en la cual formuló complemento a su reclamación en la que indica lo siguiente:

“REVISION 3 PREGUNTAS”

“REVISION 3 PREGUNTAS QUE SE CALIFICAN COMO ERRADAS”

Adicionalmente, usted presento un documento donde manifiesta:

(...)

PREGUNTA 59.

Enunciado: El personal presenta inquietudes aduciendo a que las capacitaciones son extensas y sus tareas diarias se ven afectadas, ya que es una pérdida de tiempo y recursos

Con respecto a la inquietud presentada sobre el desarrollo de las capacitaciones y la afectación que están presentan expresando estos sobre las actividades diarias al empleado el corresponde.

Respuesta

- A. Explicar a los funcionarios que las actividades son necesarias para dar cumplimiento al desempeño. **Respuesta contestada por mí,** la cual según la hoja de respuestas suministradas por la universidad libre es incorrecta.

Captura de pantalla extraída de SIMO del apartado de reclamación formulada por el/la aspirante.

(...)”

A continuación, encontrará respuesta de fondo, suficiente, coherente y pertinente a los cuestionamientos interpuestos en su escrito de reclamación:

1. Sobre la calificación de la prueba escrita de competencias funcionales, se informa que, para el cálculo de la puntuación se utilizó el método de puntuación directa, 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 de puntuación directa está definido formalmente por:

$$PD = \left(\frac{X_i}{n_k} \right) * 100$$

Donde:



UNIVERSIDAD LIBRE
Ignoramus Minusculam



PD: 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.

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

X_i: Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba	44
n_k: Total de ítems en la prueba (Excluyendo los ítems eliminados)	65

Por lo anterior, su puntuación en la prueba es:

67.69

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.

2. Asimismo, acerca de la calificación de la prueba de competencias comportamentales es necesario indicar que, esta prueba se encuentra conformada por **10** competencias y un total de **130** ítems.

Inicialmente, de acuerdo con el registro realizado por usted, se promedian las puntuaciones de los ítems que conforman cada competencia, a continuación, se encuentran sus promedios para cada una:

Competencia	Promedio
Competencia 1	5
Competencia 2	5
Competencia 3	5
Competencia 4	5
Competencia 5	4,84615385
Competencia 6	5
Competencia 7	4,84615385
Competencia 8	5
Competencia 9	5
Competencia 10	5

Posteriormente se suman todos los promedios, que para su caso la suma sería **49.69** y este puntaje es reescalado de 0 a 100 usando la siguiente fórmula:

$$Cal_{comp} = \frac{S_i}{S_{max}} * 100$$

Donde:

Cal_{esc} : Calificación en la prueba comportamental

S_i : 49,69230769

S_{max} : 50

Dado lo anterior, la calificación de su prueba de competencias comportamentales es:

Calificación

99.38

3. Inicialmente, es importante resaltar que las pruebas aplicadas a los *Procesos de Selección No. 1358 a 1417 de 2020 -Contralorías Territoriales* 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, cumplan con la medición esperada para cada aspirante, de acuerdo con el cargo al que se presenta, respectivamente.

En cuanto al proceso de construcción de las pruebas escritas y sus respectivos ítems, es pertinente aclarar que la Universidad Libre es 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 No. 1358 a 1417 de 2020 -Contralorías Territoriales, la CNSC, en conjunto con las entidades que ofertaron las vacantes, realizaron la validación de los indicadores, a partir de las características funcionales establecidas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) correspondientes. Seguidamente la Universidad Libre recibió de la CNSC la matriz con los indicadores y su definición operacional, establecidos para evaluar a los aspirantes en cada uno de los niveles jerárquicos y empleos a los que se presentan. Posteriormente, la Universidad Libre procedió a realizar un análisis a la matriz con el fin de verificar la pertinencia de los indicadores asignados para cada empleo, así como, su estructura de prueba y el nivel jerárquico, en relación con los manuales de funciones de cada 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.** Previo a la construcción de los ítems, se realizó una distribución de los indicadores validados por las entidades, junto con su respectiva definición operacional. Estos indicadores fueron asignados a los constructores y validadores, expertos en cada área de conocimiento, quienes llevaron a cabo un análisis funcional de cada empleo. En este análisis se

identificaron las funciones asociadas a cada indicador y su definición operacional, como base para la construcción y/o validación de los ítems.

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 constructor en los temas relacionados, se realizó la asignación de los indicadores y la cantidad de ítems a construir ; asimismo, se remitió a los expertos constructores y validadores los insumos correspondientes relacionados con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales; 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 reflejara 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, enunciados, opciones de respuestas y justificaciones contruidos, se realizó mediante la estrategia denominada taller de validación en los cuales participaron: el constructor (experto temático), dos validadores (expertos temáticos de calidades profesionales y experiencia semejante a la del constructor), el profesional de apoyo (profesional en Psicología 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, enunciados, opciones de respuestas y justificaciones usados en la prueba. Luego, con fundamento en los conceptos emitidos por los expertos, se realizaron los ajustes correspondientes a cada uno de los ítems¹ que recibieron comentarios durante el taller de validación y posteriormente pasaron a ser ajustados para proceder con la aprobación de los ítems por parte de los validadores expertos.
- **Fase 6.** Una vez aprobados los casos, enunciados, opciones de respuestas y justificaciones en taller de validación, se realizó una última revisión por parte de un profesional “Doble Ciego” (cuarto experto), quien, aprueba por último los ítems que fueron aprobados en taller de validación, garantizando que no tuviesen ningún tipo de error ortotipográfico, técnico, teórico o metodológico.

Así entonces, sólo hasta que los ítems fueron aprobados en esta última fase, se procedió con el proceso de ensamble de las pruebas.

Con fundamento en la ejecución de las fases anteriormente expuestas, quedó clara la metodología sobre la cual se estableció el proceso de construcción de ítems de las pruebas del proceso de selección; circunstancia que permitió garantizar que ningún ítem de la prueba careciera de estructura técnica metodológica y que contara con la información que en efecto se sustente en los conocimientos que se deben tener para cada empleo, dentro del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

¹ Se refiere al conjunto de: i) caso, ii) enunciado, iii) opciones de respuestas, iv) Justificaciones.

(MEFCL), respectivo, respondiendo a cada empleo y a las competencias que requiere cada uno; aunado a la experiencia con la que contaron los expertos que hacen parte del personal participante para la construcción de ítems.

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.

4. El proceso de construcción de las pruebas escritas se llevó a cabo bajo el formato de Prueba de Juicio Situacional (PJS), el cual se desarrolla a través de cuatro (4) expertos en el área: un (1) autor constructor, encargado de su diseño y elaboración; los dos (2) validadores, quienes se encargan de aprobar los ítems en un taller con pares, en un espacio de discusión técnica donde se garantiza que los ítems cumplan con todas las especificaciones técnicas y metodológicas; y el validador doble ciego, quien aprueba por tercera vez la calidad técnica y los sustentos (justificaciones) de la construcción.

Durante este proceso, todos los expertos cuentan con el acompañamiento de un profesional en Psicología (psicómetra), quien es el encargado de verificar que se garanticen los aspectos metodológicos esenciales del Formato de Prueba de Juicio Situacional (PJS), además, hizo parte del equipo, un corrector de estilo encargado de revisar que el ítem cumpliera con criterios de claridad y orto tipográfico.

Con fundamento en lo anterior, es posible precisar que la construcción de las pruebas obedeció a un proceso de validación técnico y metodológico que aseguró la claridad de cada uno de los ítems que las conforman.

5. Por otra parte, en el marco del formato de prueba mencionado —Formato de Prueba de Juicio Situacional (PJS)—, no es posible tener respuesta multiclave, toda vez que, los ítems corresponden al tipo de opción múltiple con única respuesta; es decir, solamente una de las alternativas es correcta y las dos alternativas adicionales no lo son. Por lo tanto, no existe la posibilidad de que dos alternativas sean 100 % correctas o parcialmente correctas, dado que el argumento técnico o la justificación de cada alternativa de respuesta, componentes que hacen parte del ítem, corresponde con el criterio técnico, normativo o procedimental bajo el cual se sustentan las razones por la que la opción correcta es correcta y se fundamentan las causas por las cuales las otras dos alternativas no son correctas.

6. Asimismo, es necesario precisar que la normativa usada para justificar los ítems que fueron aplicados en las pruebas escritas es la que está vigente para los procesos o procedimientos que rigen la misión de la entidad en el momento en que inicia el proceso de selección y, específicamente, al inicio del proceso de construcción de las pruebas.

Vale la pena mencionar que los indicadores fueron validados por la entidad en consonancia con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.6.34, el cual señala en su inciso tercero:

“(…)

Previo al inicio de la planeación del concurso la entidad deberá tener actualizado su manual de funciones y competencias laborales y definir los ejes temáticos.”

Con la misma rigurosidad, la Universidad Libre procedió a la construcción de las pruebas del Proceso de Selección No. 1358 a 1417 de 2020 Contralorías Territoriales, ello se desarrolló bajo un estricto marco técnico, jurídico y metodológico, garantizando que los instrumentos de evaluación respondieran a las necesidades y funciones propias de cada empleo. El proceso cumplió con las disposiciones legales vigentes, los lineamientos de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales vigentes en las entidades que ofertaron los empleos, y los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades previstos en la Ley 909 de 2004, asegurando así que la valoración de los aspirantes se realizara de forma objetiva y alineada con los más altos estándares de calidad en la selección de personal para la carrera administrativa.

7. Continuando, de acuerdo con la revisión en el aplicativo SIMO y garantizando la correcta publicación del puntaje a usted como aspirante, nos permitimos señalar que el resultado obtenido corresponde al siguiente:

Puntaje obtenido	
Prueba Escrita Funcional	67.69

Información obtenida del aplicativo SIMO

En esa medida, de acuerdo con el puntaje mínimo aprobatorio establecido en el artículo 16 del Acuerdo de convocatoria, se ratifica el puntaje publicado, lo cual indica que superó la Prueba de competencias funcionales; por lo tanto, **CONTINÚA** en el proceso de selección, por ser estas pruebas de carácter eliminatorio.

Por otra parte, es necesario reiterar que, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas para adelantar el proceso de selección para proveer las vacantes definitivas de los empleos de los procesos de selección No. 1358 a 1417 de 2020 -Contralorías Territoriales, 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_puebas_escritas_contraloria/ 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.

De la misma forma, en la citada Guía se advirtió que una marca incorrecta no sería procesada por la máquina lectora. Así las cosas, es responsabilidad del aspirante seguir las instrucciones y recomendaciones dispuestas en la Guía, para asegurar el adecuado registro y posterior captura de sus respuestas.

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.

8. Por último, para atender su solicitud sobre las justificaciones de las preguntas **11, 45 y 59**, se da respuesta de la siguiente manera:

Prueba de competencias funcionales

Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
11	C	es correcta, porque se puede considerar la adopción de otro logo distinto a la bandera del orden territorial siempre que se motive adecuadamente su uso en el Manual de Identidad Visual de la entidad. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en los literales d y e del artículo 4 de la Ley 2345 de 2023, que determinan: "ARTÍCULO 4. Manual de Identidad Visual de los Entidades Estatales (MIV). Las entidades estatales a las que hace referencia el artículo 2°, ajustarán su identidad visual para lo cual deberán adoptar un Manual de Identidad Visual dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el cual observará los siguientes	A	es incorrecta, porque como logotipo de la entidad de control fiscal territorial es factible utilizar el escudo o la bandera que corresponda por su valor histórico y cultural a cada ente territorial o si está debidamente motivado por razones de apropiación cultural o histórica. Dado lo anterior, entre las opciones a utilizar como logotipo NO se incluye el mapa cartográfico del territorio de su jurisdicción, por tanto, esta opción NO da solución al caso. Lo anterior tiene su sustento en los literales d y e del artículo 4 de la Ley 2345 de 2023, que determinan: "ARTÍCULO 4. Manual de Identidad Visual de los Entidades Estatales (MIV). Las entidades estatales a las que hace referencia el artículo 2°, ajustarán su identidad visual para lo cual deberán adoptar un Manual de Identidad Visual dentro de los

Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		parámetros: (...) d) En las entidades de orden territorial, deberá emplearse como logotipo el escudo o la bandera que corresponda por su valor histórico y cultural a cada ente territorial, acompañado del nombre de la entidad; e) Las entidades estatales podrán emplear excepcionalmente un uso de logotipo distinto al del escudo o la bandera del orden nacional o territorial según corresponda, siempre que se acredite la apropiación cultural e histórica de otro logo, circunstancia que deberá motivarse dentro del respectivo manual; (...)"'. Dado lo anterior, esta opción da solución a lo planteado en el caso.		seis (6) meses siguientes, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el cual observará los siguientes parámetros: (...) d) En las entidades de orden territorial, deberá emplearse como logotipo el escudo o la bandera que corresponda por su valor histórico y cultural a cada ente territorial, acompañado del nombre de la entidad; e) Las entidades estatales podrán emplear excepcionalmente un uso de logotipo distinto al del escudo o la bandera del orden nacional o territorial según corresponda, siempre que se acredite la apropiación cultural e histórica de otro logo, circunstancia que deberá motivarse dentro del respectivo manual; (...)"'. Dado lo anterior, esta opción NO da solución a lo planteado en el caso.
45	A	es correcta, porque el inciso segundo del artículo 2 del Decreto 1335 de 1999 que establece: "Modificar el artículo 4° del Decreto 2164 de 1991, el cual quedará así: (...) El título de estudios de formación avanzada podrá compensarse por tres (3) años experiencia en los términos señalados en el inciso anterior." Dado lo anterior, el tiempo que acredita como experiencia el funcionario se considera como si hubiese cursado el estudio avanzado. Por tanto, esta opción da solución al caso.	B	es incorrecta, porque NO es necesario aportar el título de estudios en formación avanzada, puesto que la norma permite que el tiempo de experiencia compense la ausencia de tales títulos. Por tanto, esta opción NO da solución al caso. Lo anterior, de acuerdo con el inciso segundo del artículo 2 del Decreto 1335 de 1999 que establece: "Modificar el artículo 4° del Decreto 2164 de 1991, el cual quedará así: (...) El título de estudios de formación avanzada podrá compensarse por tres (3) años experiencia en los términos señalados en el inciso anterior."
59	C	es correcta, porque el funcionario tiene una acción empática con los	A	es incorrecta, porque evitar la situación de los empleados en cuanto a los tiempos



Ítem	Respuesta correcta	Justificación respuesta correcta	Respuesta del aspirante	Justificación de la respuesta escogida por el aspirante
		colaboradores, entiende su sentir y les hace ver la importancia de estas formaciones dentro de la misión general de la entidad; aplicando lo establecido en el objetivo de la Gestión del Talento Humano, que corresponde al conjunto de políticas y prácticas necesarias que se desarrollan desde el área de Recursos Humanos para captar y gestionar el talento de los miembros de una organización. Es la estrategia de una organización para la contratación, capacitación y retención de los empleados que desarrollan un mejor rendimiento. Aplicando la normatividad en lo establecido en el Código de Integridad en el Sector Público, página 10, "Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar". Página 8, el valor del respeto implica "reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición".		utilizados en las capacitaciones y el desarrollo de las funciones diarias, es desconocer el bienestar de estos, sin ofrecer oportunidades de mejora a la situación o hallar acuerdos flexibilizando la situación para los colaboradores y mejorando la efectividad de las formaciones. El empleado desconoce el objetivo de la Gestión del Talento Humano que corresponde al conjunto de políticas y prácticas necesarias que se desarrollan desde el área de Recursos Humanos para captar y gestionar el talento de los miembros de una organización. Es la estrategia de una organización para la contratación, capacitación y retención de los empleados que desarrollan un mejor rendimiento. Así mismo, el funcionario desconoce la normatividad en el sector público en lo establecido en el Código de Integridad en el Sector Público, página 10, "Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar". Página 8, el valor del respeto implica "reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición".



Como se observa en el cuadro anterior, cada ítem cuenta con su respectiva justificación conceptual y técnica, lo cual demuestra que para cada ítem sólo existe una única respuesta correcta, además fue validado su sustento teórico por cuatro (4) profesionales expertos participantes en su construcción, un (1) autor constructor, encargado de su diseño y elaboración; los dos (2) validadores, quienes se encargan de aprobar los ítems en un taller con pares, en un espacio de discusión técnica donde se garantiza que los ítems cumplan con todas las especificaciones técnicas y metodológicas; y el validador doble ciego, quien aprueba por tercera vez la calidad técnica y los sustentos (justificaciones) de la construcción.

Ahora bien, cabe señalar que dichos profesionales además de ser expertos en cada una de las temáticas que aborda, 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.

Con fundamento en los anteriores argumentos fácticos y jurídicos, se **CONFIRMA** el puntaje publicado el 22 de agosto de 2025. Los cuales, para su Prueba de Competencias Funcionales corresponden a: **67.69** y para su Prueba de Competencias Comportamentales corresponde a **99.38** Motivo por el cual, usted **CONTINUA** en el concurso, dado que el puntaje mínimo aprobatorio en la Prueba Funcional es **65.00**. Dicha información la puede evidenciar en la plataforma SIMO, con ocasión a la aplicación de las Pruebas Escritas, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, que rigen el Proceso de Selección.

Asimismo, se le informa que esta decisión se comunicará a través de la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con las previsiones del Proceso de Selección No. 1358 al 1417 de 2020 - Contralorías Territoriales, y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.

Finalmente, se informa al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 4.4 del Anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección y sus modificatorios.

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO.

Coordinador General - Proceso de Selección Contralorías Territoriales
UNIVERSIDAD LIBRE

*Proyectó: Naty Maestre
Supervisó: Aura Montejo
Auditó: Duván Steven Serrano Franco
Aprobó Luz Mery Naranjo Cárdenas*



UNIVERSIDAD LIBRE
Libre por la Educación



Última actualización: 30 de septiembre de 2025 - (Diario Oficial No. 53.251 - 30 de septiembre de 2025)
Derechos de autor reservados - Prohibida su reproducción

Inicio

Artículo ▼



LEY 2345 DE 2023

(diciembre 30)

Diario Oficial No. 52.624 de 30 de diciembre de 2023

PODER PÚBLICO - RAMA LEGISLATIVA

Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal.

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

ARTÍCULO 1o. OBJETO. La presente ley tiene por objeto establecer medidas que permitan unificar la imagen de las entidades estatales a través de la implementación del Manual de Identidad Visual, prohibiendo las marcas de gobierno con el fin de impedir que se pierda la identidad institucional, además de establecer medidas que permitan la austeridad en la publicidad estatal.

ARTÍCULO 2o. DESTINATARIOS DE LA LEY. Se entenderán como entidades estatales para efectos de esta ley, las siguientes:

A. La Nación, las regiones, los departamentos, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las regiones administrativas y de planificación, las regiones administrativas de planificación especial, las asociaciones de municipios, los municipios; los establecimientos públicos, las Fuerzas Militares, la Policía Nacional, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas, los fondos que manejen recursos del erario público y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles;

B. El Senado de la República, la Cámara de Representantes, las asambleas departamentales, los concejos municipales y distritales, la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, el Consejo Superior de la Judicatura, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura, la

Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, las personerías distritales y municipales, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales, y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la Constitución o la ley les encomiende el ejercicio de funciones públicas.

PARÁGRAFO. Se excluye de los efectos de este artículo a las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta, las empresas industriales y comerciales del Estado societarias y no societarias, las empresas sociales del Estado, las empresas oficiales de servicios públicos y las demás entidades descentralizadas creadas por la ley o con su autorización, cuyo objeto principal sea la realización de actividades industriales o comerciales.

 **ARTÍCULO 3o. DEFINICIONES.** Para la adecuada interpretación, aplicación y, en general, para los efectos de la presente ley, se adoptan las siguientes definiciones:

- **Manual de Identidad Visual:** Documento que contiene los elementos esenciales de la identidad estatal. Dentro del mismo aparecen la marca, el color institucional, las aplicaciones visuales y recomendaciones para el uso de la identidad.

- **Marca de Ciudad o Territorio:** Estrategia de comunicación que busca posicionar a una o varias ciudades, distritos o municipios como destinos de turismo, cultura, inversión o cualquier otro valor de apropiación, a través del uso de signos o mensajes.

- **Marca de Gobierno:** Estrategia de comunicación que promueve o hace alusión a un plan de gobierno, grupo político o plan de acción de una persona elegida por periodo fijo o para un cargo directivo, a través del uso de signos o mensajes.

- **Publicidad Estatal:** Cualquier forma de comunicación y divulgación de información dirigida al público en general, la cual se genere, transmita o divulgue a través de diferentes medios de comunicación y que sean contratados, pagados y /o gestionados por las entidades estatales para dar a conocer sus productos, bienes, servicios, planes, programas, proyectos, campañas, convocatorias, y demás actividades relacionadas con sus funciones y competencias legales.

- **Vocería:** Calidad oficial habilitada para comunicar el cumplimiento de las funciones públicas por parte de las entidades estatales. Generalmente la vocería de las entidades públicas reposa en sus representantes legales y/o directores administrativos. Las vocerías pueden ejercerse a través de cuentas habilitadas en redes sociales o a través de las oficinas de comunicaciones.

 **ARTÍCULO 4o. MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LAS ENTIDADES ESTATALES (MIV).** Las entidades estatales a las que hace referencia el artículo [2o.](#) ajustarán su identidad visual para lo cual deberán adoptar un Manual de Identidad Visual dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el cual observará los siguientes parámetros:

- a) El Manual de Identidad Visual deberá desarrollar como mínimo los siguientes elementos esenciales: la identidad institucional, el color institucional, las vocerías y cuentas institucionales y las aplicaciones visuales a utilizar en la publicidad, los bienes consumibles y no consumibles, así como los bienes inmuebles y muebles.
- b) Se prohíbe cualquier uso o implementación de marca de gobierno. Será incompatible cualquier reforma al Manual de Identidad Visual que contenga símbolos, imágenes o mensajes alusivos a las marcas de gobierno.
- c) En las entidades del orden nacional, se deberá utilizar el Escudo de Armas de la República de Colombia como logotipo acompañado del nombre de la entidad correspondiente. Solo podrá complementarse con el nombre de la unidad, oficina, secretaría u despacho adscrito.
- d) En las entidades del orden territorial, deberá emplearse como logotipo el escudo o la bandera que corresponda por su valor histórico y cultural a cada ente territorial, acompañado del nombre de la entidad.
- e) Las entidades estatales podrán emplear excepcionalmente un uso de logotipo distinto al del escudo o la bandera del orden nacional o territorial según corresponda, siempre que se acredite la apropiación cultural e histórica de otro logo, circunstancia que deberá motivarse dentro del respectivo manual.
- f) El Manual de Identidad Visual deberá mantener la neutralidad política y religiosa. Los símbolos, imágenes, mensajes o elementos identitarios no podrán hacer alusión a partidos o movimientos políticos;
- g) El Manual de identidad Visual no podrá contener elementos alusivos al Plan de Gobierno, Plan de Desarrollo o Plan de Acción del gobierno o dirección administrativa que lo apruebe.
- h) El manual no podrá contener alusiones a ningún movimiento ciudadano, partido político y/o personalidades políticas.

PARÁGRAFO 1o. Las entidades u organismos adscritos cumplirán las disposiciones del Manual de Identidad Visual de la entidad estatal de manera obligatoria.

PARÁGRAFO 2o. El Manual de Identidad Visual deberá ser ampliamente socializado con el fin de que la ciudadanía realice comentarios, sugerencias u observaciones sobre el mismo, las cuales serán relacionadas en un anexo del Manual de Identidad Visual.

PARÁGRAFO 3o. La verificación sobre el cumplimiento del Manual de Identidad Visual de cada entidad, será realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, quien a su vez emitirá un informe anual evidenciando el grado de avance y formulando recomendaciones a cada entidad específica, para la adecuada implementación del manual.

El mencionado departamento administrativo, también revisará las modificaciones al Manual de Identidad Visual que realicen las entidades y aquellas podrán solicitarle concepto previamente a adoptarlas, mediante escrito motivado.

PARÁGRAFO 4o. La presente disposición no aplicará para la implementación de la Marca Ciudad o Territorio.



ARTÍCULO 5o. DE LA OBLIGACIÓN DE CONSERVAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL. Será función de la dirección administrativa o quien haga sus veces de cada entidad estatal según corresponda, la conservación de la imagen institucional en los bienes inmuebles y muebles estatales y de la imposición en la señalética en la infraestructura de los edificios y demás bienes estatales.

Las entidades estatales que trata el artículo 2o de la presente ley solo podrán erogar recursos para cambiar la señalética existente en los bienes inmuebles en coherencia con la austeridad del gasto estatal, y en concordancia con el Manual de Identidad Visual de la entidad.

Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a las disponibilidades presupuestales, al Marco de Gasto de Mediano Plazo y al Marco Fiscal de Mediano Plazo.



ARTÍCULO 6o. PROHIBICIONES. Se prohíbe todo gasto en la publicidad de naturaleza estatal, que tenga el objeto de autopromocionar, enaltecer o denigrar la imagen de funcionarios del gobierno nacional o territorial a través de la promoción de sus cuentas personales en redes sociales, y/o de partido o movimiento político y marcas de gobierno.

La publicidad que se realice en los procesos de rendición de cuentas y presentación de informes de gestión no podrá contener marcas de gobierno.

También se prohíbe la imposición de mensajes, imágenes y marcas de gobierno en los bienes inmuebles y muebles donde funcionen instituciones y entidades públicas.

PARÁGRAFO 1o. Esta disposición se aplicará sin perjuicio de la utilización por parte de las entidades estatales de otros medios para garantizar el derecho de información de los ciudadanos, aplicando las normas y principios de la transparencia y acceso a la información pública.

PARÁGRAFO 2o. Esta disposición no afecta lo dispuesto por la normativa en materia de financiación estatal de campañas políticas.



ARTÍCULO 7o. DE LAS VOCERÍAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Las entidades estatales adoptarán dentro del Manual de Identidad Visual las cuentas autorizadas para el ejercicio de la vocería institucional, con el fin de informar a la ciudadanía acerca del ejercicio de las funciones públicas de la entidad estatal a través de las redes sociales o los distintos medios de comunicación.

Las cuentas o identidades de la vocería le pertenecerán a la entidad estatal y bajo ningún concepto podrán conservarse las personas que fungieron como servidores públicos una vez hayan dejado el cargo. La devolución de las cuentas de vocería deberá hacerse explícita en el informe de gestión.

No se podrá erogar presupuesto público sobre cuentas personales de quienes ocupen los cargos públicos distintas a las cuentas designadas para el ejercicio de la vocería.



ARTÍCULO 8o. DE LA AUSTERIDAD DEL GASTO EN LA PUBLICIDAD ESTATAL. Se prohíbe el gasto estatal de imagen o identidad que promueva las marcas de gobierno.

Las entidades estatales no podrán realizar la contratación de nuevos elementos distintivos hasta tanto se haya adoptado el Manual de Identidad Visual que trata la presente ley.

No obstante, las entidades estatales podrán continuar utilizando los elementos distintivos, papelería y material impreso o contratado hasta su agotamiento. En todo caso, la transición entre entidades institucionales se hará con criterios de conservación del ambiente con el fin de generar la menor afectación posible.

 [Jurisprudencia Vigencia](#)

ARTÍCULO 9o. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente ley rige a partir de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

La Presidente (e) del Honorable Senado de la República,

María José Pizarro Rodríguez.

El Secretario General del Honorable Senado de la República,

Gregorio Eljach Pacheco.

El Presidente de la Honorable Cámara de Representantes,

Andrés David Calle Aguas.

El Secretario General (e) de la Honorable Cámara de Representantes,

Raúl Enrique Ávila Hernández.

REPÚBLICA DE COLOMBIA- GOBIERNO NACIONAL

Publíquese y cúmplase.

Dada,—a 30 de diciembre de 2023.

GUSTAVO PETRO URREGO.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Ricardo Bonilla González.

El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,

Óscar Mauricio Lizcano Arango.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

César Augusto Manrique Soacha



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial S.A.S.©
"Leyes desde 1992 - Vigencia Expresa y Sentencias de Constitucionalidad"
ISSN [1657-6241 (En línea)]
Última actualización: 30 de septiembre de 2025 - (Diario Oficial No. 53.251 - 30 de septiembre de 2025)

Las notas de vigencia, concordancias, notas del editor, forma de presentación y disposición de la compilación están protegidas por las normas sobre derecho de autor. En relación con estos valores jurídicos agregados, se encuentra prohibido por la normativa vigente su aprovechamiento en publicaciones similares y con fines comerciales, incluidas -pero no únicamente- la copia, adaptación, transformación, reproducción, utilización y divulgación masiva, así como todo otro uso prohibido expresamente por la normativa sobre derechos de autor, que sea contrario a la normativa sobre promoción de la competencia o que requiera autorización expresa y escrita de los autores y/o de los titulares de los derechos de autor. En caso de duda o solicitud de autorización puede comunicarse al teléfono 617-0729 en Bogotá, extensión 101. El ingreso a la página supone la aceptación sobre las normas de uso de la información aquí contenida.



Función Pública

Ley 909 de 2004

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

LEY 909 DE 2004

(Septiembre 23)

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

TÍTULO I

OBJETO DE LA LEY

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

(Ver Sentencia [1999-01547](#) de 2020 Consejo de Estado)

(Ver Sentencia [2012-00680](#) de 2020 Consejo de Estado)

ARTÍCULO 1. *Objeto de la ley.* La presente ley tiene por objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.

Quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública, conforman la función pública. En desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de sus diferentes cometidos, la función pública asegurará la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley, hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos:

a) Empleos públicos de carrera;

(Ver Art. [2.2.2.1.1](#), Decreto 1083 de 2015.)

b) Empleos públicos de libre nombramiento y remoción;

c) Empleos de período fijo;

d) Empleos temporales.

(Ver Art. [2.2.1.1.1](#), Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 2. Principios de la función pública.

1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, accesibilidad universal, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

(Numeral modificado por el Art. 3 de la Ley 2418 de 2024)

2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.

(Ver Sentencia [T-800](#) de 2011.)

(Ver Sentencia de Jul. 2 de 2013, Rad. [2010-00245](#), Consejo de Estado.)

(Ver Sentencia [C-534](#) de 2016.)

3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:

a) La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;

b) La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley;

c) La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;

d) Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.

ARTÍCULO 3. *Campo de aplicación de la presente ley.*

1. Las disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables en su integridad a los siguientes servidores públicos:

a) A quienes desempeñan empleos pertenecientes a la carrera administrativa en las entidades de la Rama Ejecutiva del nivel Nacional y de sus entes descentralizados.

- Al personal administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores, salvo cuando en el servicio exterior los empleos correspondientes sean ocupados por personas que no tengan la nacionalidad colombiana.

- Al personal administrativo de las instituciones de educación superior que no estén organizadas como entes universitarios autónomos.

- Al personal administrativo de las instituciones de educación formal de los niveles preescolar, básica y media.

- A los empleados públicos de las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional.

[\(Derogado por el art. 14, Ley 1033 de 2006\).](#)

- A los empleados públicos civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

[\(Derogado por el art. 14, Ley 1033 de 2006\).](#)

- A los comisarios de Familia, de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo [30](#) de la Ley 575 de 2000

b) A quienes prestan sus servicios en empleos de carrera en las siguientes entidades:

- En las corporaciones autónomas regionales.

- En las personerías.

- En la Comisión Nacional del Servicio Civil.

- En la Comisión Nacional de Televisión.

- En la Auditoría General de la República.

- En la Contaduría General de la Nación;

(Ver Sentencias [C-532](#) de 2006.)

(Ver Sentencias [C-315](#) de 2007)

c) A los empleados públicos de carrera de las entidades del nivel territorial: departamentos, Distrito Capital, distritos y municipios y sus entes descentralizados;

d) La presente ley será igualmente aplicable a los empleados de las Asambleas Departamentales, de los Concejos Distritales y Municipales y de las Juntas Administradoras Locales. Se exceptúan de esta aplicación quienes ejerzan empleos en las unidades de apoyo normativo que requieran los Diputados y Concejales.

2. Las disposiciones contenidas en esta ley se aplicarán, igualmente, con carácter supletorio, en caso de presentarse vacíos en la normatividad que los rige, a los servidores públicos de las carreras especiales tales como:

- Rama Judicial del Poder Público.

- Procuraduría General de la Nación y Defensoría del Pueblo.

- Contraloría General de la República y Contralorías Territoriales.

- Fiscalía General de la Nación.

- Entes Universitarios autónomos.

- Personal regido por la carrera diplomática y consular.

- El que regula el personal docente.

- El que regula el personal de carrera del Congreso de la República

(Ver Sentencia [C-175](#) de 2006

(Ver Sentencia [C-319](#) de 2007)

(Ver Sentencia [C-279](#) de 2007)

(Ver Sentencia de sept. 15 de 2016, Rad. [2015-00629](#), Consejo de Estado.)

PARÁGRAFO . Mientras se expida las normas de carrera para el personal de las Contralorías Territoriales y para los empleados de carrera del Congreso de la República les serán aplicables las disposiciones contenidas en la presente ley.

(Ver el Concepto del Consejo de Estado [1658](#) de 2005)

(Ver Sentencia [C-73](#) de 2006)

(Ver concepto Consejo de Estado [1948](#) de 2009.)

(Ver arts. [2.2.5.1.1](#) y [2.2.13.1.13](#) Decreto 1083 de 2015.)

(Ver Art. [1](#) del Decreto 409 de 2020)

ARTÍCULO 4. *Sistemas específicos de carrera administrativa.*

1. Se entiende por sistemas específicos de carrera administrativa aquellos que en razón a la singularidad y especialidad de las funciones que cumplen las entidades en las cuales se aplican, contienen regulaciones específicas para el desarrollo y aplicación de la carrera administrativa en materia de ingreso, capacitación, permanencia, ascenso y retiro del personal y se encuentran consagradas en leyes diferentes a las que regulan la función pública.

2. Se consideran sistemas específicos de carrera administrativa los siguientes:

- El que regula el personal que presta sus servicios a los cuerpos oficiales de bomberos".

(Modificado por el Art. [51](#) de la Ley [1575](#) de 2012)

- El que rige para el personal que presta sus servicios en el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS).

- El que rige para el personal que presta sus servicios en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (Inpec).

- El que regula el personal de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

- El que regula el personal científico y tecnológico de las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

- El que rige para el personal que presta sus servicios en las Superintendencias.

- El que regula el personal que presta sus servicios en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

- El que regula el personal que presta sus servicios en la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil.

3. La vigilancia de estos sistemas específicos corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

(Numeral declarado EXEQUIBLE, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1230 de 2005)

PARÁGRAFO . Mientras se expiden las normas de los sistemas específicos de carrera administrativa para los empleados de las superintendencias de la Administración Pública Nacional, para el personal científico y tecnológico del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, para el personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y para el personal de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, les serán aplicables las disposiciones contenidas en la presente ley.

(Ver Sentencia [SU-086](#) de 1999)

(Ver Decreto [765](#) de 2005.)

(Ver Decreto [775](#) de 2005.)

(Ver Decreto [780](#) de 2005.)

(Ver Decreto [790](#) de 2005.)

(Ver Sentencia [C-895](#) de 2006.)

(Ver Sentencia [T-827](#) de 2007.)

(Adicionado por el art. [51](#), Ley 1575 de 2012.)

(Ver Sentencia [C-250](#) de 2013.)

(Ver Sentencia [C-471](#) de 2013.)

(Ver Sentencia [C-285](#) de 2015.)

(Ver [Libro 2, Parte 2, Título 18](#) del Decreto 1083 de 2015.)

(Ver [Libro 2, Parte 2, Título 19](#) del Decreto 1083 de 2015.)

(Ver [Libro 2, Parte 2, Título 20](#) del Decreto 1083 de 2015.)

(Ver Sentencia [C-034](#) de 2015)

(Ver Sentencias: [C-534](#) de 2016)

(Ver Sentencia [C-645](#) de 2016)

CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 5. *Clasificación de los empleos.* Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de:

1. Los de elección popular, los de período fijo, conforme a la Constitución Política y la ley, los de trabajadores oficiales y aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación.

2. Los de libre nombramiento y remoción que correspondan a uno de los siguientes criterios:

a) Los de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices así:

En la Administración Central del Nivel Nacional:

Ministro; Director de Departamento Administrativo; Viceministro; Subdirector de Departamento Administrativo; Consejero Comercial; Contador General de la Nación; Subcontador General de la Nación; Superintendente, Superintendente Delegado e Intendente; Director y Subdirector de Unidad Administrativa Especial; Secretario General y Subsecretario General; Director de Superintendencia; Director de Academia Diplomática; Director de Protocolo; Agregado Comercial; Director Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero, Técnico u Operativo; Subdirector Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero, Técnico u Operativo, Director de Gestión; Jefes de Control Interno y de Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces; Jefe de Oficina, Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, Planeación, Prensa o de Comunicaciones; Negociador Internacional; Interventor de Petróleos, y Capitán de Puerto.

En la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, además, los siguientes: Agregado para Asuntos Aéreos; Administrador de Aeropuerto; Gerente Aeroportuario; Director Aeronáutico Regional; Director Aeronáutico de Área y Jefe de Oficina Aeronáutica. En la Administración Descentralizada del Nivel Nacional:

Presidente, Director o Gerente General o Nacional; Vicepresidente, Subdirector o Subgerente General o Nacional; Director y Subdirector de Unidad Administrativa Especial; Superintendente; Superintendente Delegado; Intendente; Director de Superintendencia; Secretario General; Directores Técnicos, Subdirector Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero; Director o Gerente Territorial, Regional, Seccional o Local; Director de Unidad Hospitalaria; Jefes de Oficinas, Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o de Comunicaciones; Jefes de Control Interno y Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces; asesores que se encuentren adscritos a los despachos del Superintendente Bancario y de los Superintendentes Delegados y Jefes de División de la Superintendencia Bancaria de Colombia.

En la Administración Central y órganos de control del Nivel Territorial:

Secretario General; Secretario y Subsecretario de Despacho; Veedor Delegado, Veedor Municipal; Director y Subdirector de Departamento Administrativo; Director y Subdirector Ejecutivo de Asociación de Municipios; Director y Subdirector de Área Metropolitana; Subcontralor, Vicecontralor o Contralor Auxiliar; Jefe de Control Interno o quien haga sus veces; Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o de Comunicaciones; Alcalde Local, Corregidor y Personero Delegado.

En la Administración Descentralizada del Nivel Territorial:

Presidente; Director o Gerente; Vicepresidente; Subdirector o Subgerente; Secretario General; Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o de Comunicaciones y Jefes de Control Interno y Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces;

(Ver Sentencia [C-673](#) de 2015.)

b) Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato de los siguientes funcionarios, siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos a sus respectivos despachos así:

En la Administración Central del Nivel Nacional:

Ministro y Viceministro; Director y Subdirector de Departamento Administrativo; Director y Subdirector de la Policía Nacional; Superintendente; y Director de Unidad Administrativa Especial.

En las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, los empleos adscritos a las oficinas de comando, de las unidades y reparticiones de inteligencia y de comunicaciones, en razón de la necesaria confianza intuitu personae requerida en quienes los ejerzan, dado el manejo que debe dársele a los asuntos sometidos al exclusivo ámbito de la reserva, del orden público y de la seguridad nacional, Comandantes y Segundos Comandantes de Fuerza y Jefe del Estado Mayor Conjunto.

En el Ministerio de Relaciones Exteriores los del servicio administrativo en el exterior con nacionalidad diferente de la Colombiana y el personal de apoyo en el exterior.

En el Congreso de la República, los previstos en la Ley 5ª de 1992.

En la Administración Descentralizada del Nivel Nacional:

Presidente, Director o Gerente General, Superintendente y Director de Unidad Administrativa Especial.

En la Administración Central y órganos de Control del Nivel Territorial:

Gobernador, Alcalde Mayor, Distrital, Municipal y Local.

En la Administración Descentralizada del Nivel Territorial:

Presidente, Director o Gerente;

c) Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado;

d) Los empleos que no pertenezcan a organismos de seguridad del Estado, cuyas funciones como las de escolta, consistan en la protección y seguridad personales de los servidores públicos.

e) Los empleos que cumplan funciones de asesoría en las Mesas Directivas de las Asambleas Departamentales y de los Concejos Distritales y Municipales;

(Adicionado por la Ley 1093 de 2006)

f) Los empleos cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera.

(Adicionado por la Ley 1093 de 2006)

PARÁGRAFO TRANSITORIO. *La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá hacer las modificaciones necesarias a la Convocatoria 001 de 2005 con base en la presente ley.*

(Adicionado por la Ley 1093 de 2006)

(Ver el Concepto de Consejo de Estado 1679 de 2005.)

(Ver Sentencia C-314 de 2014.)

(Ver art. 2.2.1.3.1, Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 6. Cambio de naturaleza de los empleos. El empleado de carrera administrativa cuyo cargo sea declarado de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado a otro de carrera que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de personal; en caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera mientras permanezca en él.

Cuando un empleo de libre nombramiento y remoción sea clasificado como de carrera administrativa, deberá ser provisto mediante concurso.

TÍTULO II

DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y DE LOS ORGANOS DE DIRECCION Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO Y LA GERENCIA PUBLICA

CAPÍTULO I

DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

ARTÍCULO 7. Naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Comisión Nacional del Servicio Civil prevista en el artículo 130 de la Constitución Política, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público de carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad

Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá desconcentrar la función de adelantar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a nivel territorial

La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá mediante acto administrativo delegar las competencias para adelantar los procesos de selección, bajo su dirección y orientación, en las entidades del orden nacional con experiencia en procesos de selección o en instituciones de educación superior expertas en procesos. La Comisión podrá reasumir las competencias delegadas en los términos señalados en la ley.

La Comisión Nacional del Servicio Civil deberá definir criterios diferenciales en el proceso de evaluación del desempeño laboral para los servidores públicos de los municipios priorizados para la implementación de los planes y programas del Acuerdo de Paz que ingresen a la administración pública por medio de los procesos de selección.

(Inciso adicionado por Art. 3, Decreto 894 de 2017.)

ARTÍCULO 8. *Composición de la Comisión Nacional del Servicio Civil y requisitos exigidos a sus miembros.*

1. La Comisión Nacional del Servicio Civil estará conformada por tres (3) miembros, que serán nombrados de conformidad con lo previsto en la presente ley.

2. Para ser elegido miembro de la Comisión Nacional del Servicio Civil se requiere ser colombiano de nacimiento, mayor de 35 años, con título universitario en áreas afines a las funciones de la Comisión Nacional, postgrado y experiencia profesional acreditada en el campo de la función pública o recursos humanos o relaciones laborales en el sector público, por más de siete (7) años.

(Ver Sentencia C-452 de 2005.)

(Ver Art. 2.2.29.1, Decreto 1083 de 2015)

ARTÍCULO 9. *Procedimiento para la designación de los miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil y período de desempeño.* Los miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil serán designados para un período institucional de cuatro (4) años y de dedicación exclusiva. Durante su período no podrán ser removidos o retirados, excepto por sanción disciplinaria o por llegar a la edad de retiro forzoso.

Cuando deba ser remplazado un miembro de la Comisión, quien lo haga como titular lo hará por el resto del período del reemplazado y, en todo caso los Comisionados no serán reelegibles para el período siguiente.

La Comisión Nacional del Servicio Civil se conformará mediante concurso público y abierto convocado por el Gobierno Nacional y realizado en forma alterna, por la Universidad Nacional y la ESAP. A tal concurso se podrán presentar todos los ciudadanos que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 8 de la presente ley.

Con los candidatos que superen el concurso se establecerá una lista de elegibles en estricto orden de méritos, la cual tendrá una vigencia de cuatro (4) años. El candidato que ocupe el primer puesto será designado por el Presidente de la República como miembro de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el período respectivo. Las vacancias absolutas se suplirán de la lista de elegibles en estricto orden de méritos para el período restante.

Los concursos para la selección de los miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil se realizarán de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca el reglamento.

No podrá ser elegido miembro de la Comisión Nacional del Servicio Civil quien en el año inmediatamente anterior haya ostentado la facultad nominadora en las entidades a las cuales se les aplica la presente ley; igualmente a los miembros de la Comisión se les aplicará el régimen de incompatibilidades e inhabilidades establecido en la Constitución y en la ley para ser Ministro de Despacho.

Tres (3) meses antes del vencimiento del periodo para el cual fue nombrado cada uno de los miembros de la Comisión, el Presidente de la República procederá a efectuar la designación respectiva, para lo cual deberá cumplirse el trámite establecido en este artículo.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Para asegurar la aplicación inmediata de la presente ley, los tres (3) primeros miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil serán designados de conformidad con el siguiente procedimiento:

Una lista de cinco (5) candidatos designados por el Defensor del Pueblo, cinco candidatos por la Corte Suprema de Justicia y cinco candidatos por la agremiación más representativa de las universidades públicas y privadas.

En la conformación de estas listas se tendrá en cuenta que los candidatos acrediten los requisitos señalados en el artículo 8 y se observe lo dispuesto en la Ley 581 de 2000.

Con los candidatos que integren las anteriores listas, se realizará un concurso de méritos por la Universidad Nacional o la ESAP, las cuales remitirán la lista de aprobados al Presidente de la República para su designación y correspondiente posesión, en estricto orden de mérito. Esta lista solamente será utilizada para la designación de los primeros miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil y para suplir las vacancias definitivas que se ocasionen con relación a los empleos de dichos miembros.

En ningún caso podrán intervenir en la postulación y designación personas que se hallen dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil o legal o quien esté ligado por matrimonio o unión permanente respecto de los candidatos.

Con el objeto de asegurar el funcionamiento de la Comisión, los miembros de la primera designación de la Comisión Nacional del Servicio Civil tendrán un período que se decidirá atendiendo el puntaje obtenido en el concurso de méritos así: Cuatro (4) años para el mayor puntaje, tres años para el del segundo puntaje y dos años para el del tercer puntaje. Vencido cada uno de estos períodos el nuevo nombramiento se efectuará por un período institucional de cuatro (4) años, de acuerdo con lo previsto en el presente artículo.

Para la conformación de la Comisión, dentro del mes siguiente a la vigencia de la presente ley se integrarán las listas de que trata este artículo, para que dentro de los dos (2) meses siguientes se efectúe el proceso de evaluación y nombramiento de conformidad con lo establecido en el presente artículo.

(Ver Arts. 2.2.29.4 y 2.2.29.5, Decreto 1083 de 2015.)

(Ver Sentencias C-109 de 2006 y T-133 de 2016.)

ARTÍCULO 10. Régimen aplicable a los miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

a) Los miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil son empleados públicos y percibirán, con cargo al presupuesto de dicha Comisión, el salario y las prestaciones correspondientes al empleo de Ministro de Despacho; estos empleos requerirán de dedicación exclusiva y, en consecuencia, su ejercicio no es compatible con ninguna otra actividad profesional del sector público o privado, salvo la previsión contenida en el artículo 19, literal d) de la Ley 4ª de 1992;

b) Con anterioridad a tres (3) meses al vencimiento del período de los Comisionados, se efectuará el proceso de selección de los nuevos miembros, cumpliendo el trámite establecido en el artículo 9.

Las vacantes temporales serán cubiertas mediante encargo de un empleado de la Comisión Nacional del Servicio Civil del más alto nivel considerado en la planta y que acredite los requisitos para ser miembro de la Comisión. En caso de vacancia definitiva se procederá a nombrar el siguiente de la lista de elegibles por el resto del periodo del reemplazado de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo noveno de la presente.

(Ver Concepto 1948 de 2009. Consejo de Estado)

ARTÍCULO 11. *Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa.* En ejercicio de las atribuciones relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil ejercerá las siguientes funciones:

a) Establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la presente ley;

(Ver Acuerdos de la C.N.S.C. de cada convocatoria)

b) Acreditar a las entidades para la realización de procesos de selección de conformidad con lo dispuesto en el reglamento y establecer las tarifas para contratar los concursos, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 30 de la presente ley;

c) Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento;

d) Establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa;

(Ver Acuerdo de la C.N.S.C. [26](#) de 2019)

(Ver los Acuerdo de la C.N.S.C. [6176](#) de 2018.)

(Ver Art. [2.2.6.3](#), Decreto 1083 de 2015.)

e) Conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles; el Banco de Datos de ex empleados con derechos de carrera cuyos cargos hayan sido suprimidos y que hubieren optado por ser incorporados y, el Banco de Datos de empleados de carrera desplazados por razones de violencia;

f) Remitir a las entidades, de oficio o a solicitud de los respectivos nominadores, las listas de personas con las cuales se deben proveer los empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes definitivamente, de conformidad con la información que repose en los Bancos de Datos a que se refiere el literal anterior;

g) Administrar, organizar y actualizar el registro público de empleados inscritos en carrera administrativa y expedir las certificaciones correspondientes;

h) Expedir circulares instructivas para la correcta aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa;

i) Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin;

j) Elaborar y difundir estudios sobre aspectos generales o específicos de la gestión del empleo público en lo relacionado con el ingreso, el

desarrollo de las carreras y la evaluación del desempeño;

k) Absolver las consultas que se le formulen en materia de carrera administrativa.

PARÁGRAFO . El Banco Nacional de lista de elegibles a que hace alusión el presente artículo será departamentalizado y deberá ser agotado teniendo en cuenta primero la lista del departamento en donde se encuentre la vacante.

(Ver Art. [2.2.6.1](#), Decreto 1083 de 2015.)

(Ver Sentencia de 2016, Rad. [2016-00128](#), Consejo de Estado.)

ARTÍCULO 12. *Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionadas con la vigilancia de la aplicación de las normas sobre carrera administrativa.* La Comisión Nacional del Servicio Civil en ejercicio de las funciones de vigilancia cumplirá las siguientes atribuciones:

a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;

b) Dejar sin efecto total o parcialmente los procesos de selección cuando se compruebe la ocurrencia de irregularidades, siempre y cuando no se hayan producido actos administrativos de contenido particular y concreto relacionados con los derechos de carrera, salvo que la irregularidad sea atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado;

c) Recibir las quejas, reclamos y peticiones escritas, presentadas a través de los medios autorizados por la ley y, en virtud de ellas u oficiosamente, realizar las investigaciones por violación de las normas de carrera que estime necesarias y resolverlas observando los principios de celeridad, eficacia, economía e imparcialidad. Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición;

Nota: (Literal declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia [C-1265](#) de 2005, únicamente por los cargos formulados.)

d) Resolver en segunda instancia las reclamaciones que sean sometidas a su conocimiento en asuntos de su competencia;

e) Conocer de las reclamaciones sobre inscripciones en el Registro de Empleados Públicos, de los empleados de carrera administrativa a quienes se les aplica la presente ley;

f) Velar por la aplicación correcta de los procedimientos de evaluación del desempeño de los empleados de carrera;

g) Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos constitutivos de violación de las normas de carrera, para efectos de establecer las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar;

h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley;

i) Presentar un informe ante el Congreso de la República dentro de los diez (10) primeros días de cada legislatura, o cuando este lo solicite, sobre sus actividades y el estado del empleo público, en relación con la aplicación efectiva del principio de mérito en los distintos niveles de la Administración Pública bajo su competencia.

PARÁGRAFO 1. Para el correcto ejercicio de sus competencias en esta materia, la Comisión Nacional del Servicio Civil estará en contacto periódico con las unidades de personal de las diferentes entidades públicas que ejercerán sus funciones de acuerdo con lo previsto en la presente ley.

PARÁGRAFO 2. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá imponer a los servidores públicos de las entidades nacionales y territoriales sanciones de multa, previo el debido proceso, cuando se compruebe la violación a las normas de carrera administrativa o la inobservancia de las órdenes e instrucciones impartidas por ella. La multa deberá observar el principio de gradualidad conforme el reglamento que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuyos mínimos serán cinco (5) salarios mínimos legales vigentes y máximos veinticinco (25) salarios mínimos legales vigentes.

Nota: (Parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1265 de 2005, únicamente por los cargos formulados.)

ARTÍCULO 13. Organización y estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

1. La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará su reglamento de organización y funcionamiento, que será publicado en el Diario Oficial.

(Ver Acuerdo de la C.N.S.C. 16 de 2018)

2. La Comisión Nacional del Servicio Civil en sala plena nombrará dentro de sus miembros un Presidente, para períodos anuales, quien ejercerá la representación legal de la misma.

3. La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará siempre sus decisiones en Pleno y sesionará por convocatoria de su Presidente con una periodicidad mínima de dos (2) días por semana, sesiones a las cuales podrá invitar a las personas que puedan hacer aportes en las respectivas deliberaciones.

4. La Comisión Nacional del Servicio Civil determinará su estructura y establecerá la planta de personal que requiera para el cumplimiento de sus funciones, basada en los principios de economía y eficiencia.

5. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público adelantará los traslados o adiciones presupuestales necesarios para garantizar la puesta en marcha de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en concordancia con los principios de economía y eficiencia que deben inspirar el control del gasto público.

6. La Comisión Nacional del Servicio Civil, por razones de urgencia o de especial necesidad, podrá solicitar a cualquier organismo o entidad de la Rama Ejecutiva del orden nacional la realización de ciertas actividades que no supongan menoscabo de su independencia e imparcialidad, o, en su caso, solicitar que temporalmente se comisionen empleados, quienes durante el periodo de la situación administrativa dependerán funcionalmente de la citada Comisión.

7. La sede de la Comisión Nacional del Servicio Civil será la ciudad de Bogotá, D.C.

8. El patrimonio de la Comisión Nacional del Servicio Civil estará conformado:

- a) Por los aportes del presupuesto nacional y por los que reciba a cualquier título de la Nación o de cualquier otra entidad estatal;
- b) Por el producido de la enajenación de sus bienes y por las donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras;
- c) Por los demás ingresos y bienes que adquiera a cualquier título.

PARÁGRAFO . Para efectos exclusivamente fiscales la Comisión Nacional del Servicio Civil tendrá régimen de establecimiento público del orden nacional, y, en consecuencia, no estará sujeta al impuesto de rentas y complementarios.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO Y LA GERENCIA PÚBLICA

ARTÍCULO 14. *El Departamento Administrativo de la Función Pública.* Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones:

- a) Bajo las orientaciones del Presidente de la República le corresponde la formulación de la política, la planificación y la coordinación del recurso humano al servicio de la Administración Pública a nivel nacional y territorial;
- b) Elaborar y proponer al Gobierno Nacional anteproyectos de ley y proyectos de decretos reglamentarios en materia de función pública;
- c) Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República y el Departamento Nacional de Planeación, las políticas en materia de organización administrativa del Estado, orientadas hacia la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativas y los estatutos orgánicos de las entidades públicas del orden nacional;
- d) Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil;
- e) Impulsar, coordinar y, en su caso, ejecutar los planes, medidas y actividades tendientes a mejorar el rendimiento en el servicio público, la formación y la promoción de los empleados públicos;
- f) Velar por el cumplimiento y aplicación por parte de las unidades de personal de las normas generales en materia de empleo público, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil;
- g) Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales;
- h) Definir las políticas generales de capacitación y formación del talento humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público y asesorar y apoyar técnicamente a las distintas unidades de personal en estas materias;

- i) Diseñar y gestionar los sistemas de información en materia de empleo público, en coordinación con las unidades de personal de las entidades públicas y con la Comisión Nacional del Servicio Civil en lo relacionado con el Registro Público de Carrera;
- j) Asesorar a la Rama Ejecutiva de todos los órdenes y, en especial a los municipios en materias relacionadas con la gestión y desarrollo del talento humano;
- k) Formular planes estratégicos de recursos humanos y líneas básicas para su implementación por parte de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva;
- l) Desarrollar en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la estructura del empleo público que permita la aplicación de las normas de función pública;
- m) Velar por el prestigio del Gobierno como empleador;
- n) Determinar los parámetros a partir de los cuales las entidades del nivel nacional y territorial elaborarán los respectivos manuales de funciones y requisitos y hacer seguimiento selectivo de su cumplimiento a las entidades del nivel nacional;
- o) Formular el Plan Nacional de Formación y Capacitación;
- p) Apoyar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuando esta lo requiera, en el desempeño de sus funciones;
- q) Las demás que le asigne la ley.

(Ver Art. [1.1.1.1](#), Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 15. *Las unidades de personal de las entidades.*

1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.

2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

- a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos;
- b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas;
- c) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública;

- d) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos;
- e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación;
- f) Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública;
- g) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil;
- h) Todas las demás que le sean atribuidas por la ley, el reglamento o el manual de funciones.

ARTÍCULO 16. Las Comisiones de Personal. *(Condicionalmente Exequible Sentencia C-288-14)*

1. En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la respectiva entidad.

Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones.

La Comisión elegirá de su seno un presidente.

2. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

- a) Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera;
- b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;
- c) Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas

pertinentes;

d) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos;

e) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos;

f) Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa;

g) Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;

h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;

i) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;

j) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

3. Las Comisiones de Personal de las entidades públicas deberán informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos. Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan.

PARÁGRAFO . Con el propósito de que sirvan de escenario de concertación entre los empleados y la administración existirán Comisiones de Personal Municipales, Distritales, Departamentales y Nacional, cuya conformación y funciones serán determinadas por el reglamento, que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.

(Condicionamente Exequible Sentencia C-288-14)

(Ver Sentencias C-73 de 2006, C-895 de 2006.)

(Ver Arts. 2.2.14.1.3 y 2.2.14.2.17, Decreto 1083 de 2015)

(Ver Arts. 2.2.14.1.1 y ss, Decreto 1083 de 2015.)

CAPÍTULO III

INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

ARTÍCULO 17. *Planes y plantas de empleos.*

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

(Ver Sentencia de Ago. 18 de 2016, Rad. [2016-00128](#), Consejo de Estado.)

ARTÍCULO 18. Sistema General de Información Administrativa. (Reglamentado por el Decreto Nacional 1409 de 2008.)

- 1. El Sistema General de Información Administrativa del Sector Público es un instrumento que permite la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.
- 2. El Sistema General de Información Administrativa cubrirá todos los organismos y entidades de las tres ramas del Poder Público, organismos de control, organización electoral y organismos autónomos en los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal.
- 3. El Sistema General de Información Administrativa estará integrado, entre otros, por los subsistemas de organización institucional, de gestión de recursos humanos, y presupuestales aplicados a los recursos humanos; los aspectos de estos subsistemas no contemplados en la presente ley serán determinados en la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.
- 4. El diseño, dirección e implementación del Sistema General de Información Administrativa será responsabilidad del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien velará por su adecuada coordinación con los organismos competentes en sistemas de información, y de manera especial con el sistema de información financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 5. El subsistema de organización institucional contendrá la información relacionada con los datos que identifican y caracterizan las entidades y organismos del sector público, normas de creación, estatutos, estructuras, plantas de personal, sistemas de clasificación de empleos, remuneración y regímenes prestacionales.
- 6. El Subsistema de Recursos Humanos contendrá la información sobre el número de empleos públicos, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios; las novedades de su ingreso y retiro; la pertenencia a la carrera administrativa general o a un sistema específico o especial y la información sobre los regímenes de bienestar social y capacitación.
- 7. El subsistema presupuestal de recursos humanos, será competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en coordinación con el

Departamento Administrativo de la Función Pública y su contenido será determinado reglamentariamente.

8. Las entidades tendrán la obligación de suministrar la información que requiera el sistema en los términos y fechas establecidos por el reglamento.

(Ver Art. 36, Ley 489 de 1998.)

TÍTULO III

ESTRUCTURA DEL EMPLEO PÚBLICO

ARTÍCULO 19. *El empleo público.*

1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

2. El diseño de cada empleo debe contener:

a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;

b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo;

c) La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales.

PARÁGRAFO . La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, liderará los estudios y las mesas de concertación para la identificación, caracterización ocupacional y la determinación de los requisitos y procedimientos de acreditación, apoyada en metodologías reconocidas. Los resultados de las mismas permitirán al Gobierno Nacional establecer los requisitos de formación académica y ocupacional de los cargos. El Gobierno Nacional designará el organismo competente para la normalización, acreditación y certificación de las competencias laborales en el sector público.

(Ver Art. 2.2.2.2.6, Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 20. *Cuadros funcionales de empleos.* Los cuadros funcionales son agrupaciones de empleos semejantes en cuanto a la naturaleza general de sus funciones, sus responsabilidades y que requieren conocimientos y/o competencias comunes.

1. Los empleos públicos se podrán agrupar en cuadros funcionales de empleos con el fin de optimizar la gestión de los recursos humanos de cada entidad.

2. El acceso, el ascenso, el sistema retributivo y la capacitación de los empleados públicos de carrera se podrán llevar a cabo, en su caso, en el cuadro funcional de empleos.
3. Los cuadros funcionales de empleos podrán cubrir empleos de uno o de varios organismos, en función de los requisitos exigidos para su desempeño.
4. Por decreto se regulará el sistema de cuadros funcionales de empleos aplicable a toda la administración y, en su caso, la dependencia orgánica de los mismos.

ARTÍCULO 21. Empleos de carácter temporal.

1. De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:

- a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
 - b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
 - c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
 - d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.
2. La justificación para la creación de empleos de carácter temporal deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.
3. El ingreso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos.

Nota: (El texto subrayado fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia [C-288](#) de 2014.)

4. El nombramiento en los empleos temporales se efectuará mediante acto administrativo en el que se indicará el término de su duración, al vencimiento del cual quien lo ocupe quedará retirado del servicio automáticamente. Sin embargo, antes de cumplirse dicho término, el nominador en ejercicio de la facultad nominadora podrá declarar la insubsistencia del nombramiento, cuando el servidor no cumpla las metas del proyecto o actividades que dieron lugar a la creación de los mismos, de acuerdo con la evaluación que se establezca para el efecto y mediante acto administrativo motivado; o darlo por terminado, cuando no se cuente con las disponibilidades y apropiaciones para financiar el empleo de carácter temporal, como consecuencia de los ajustes a los montos aprobados para su financiación. De igual manera, el retiro del servicio de los empleados temporales se podrá efectuar por las causales consagradas en los literales d), h), i), j), k), m) y n) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004”.

(Texto subrayado declarado inexecutable, Sentencia de la Corte Constitucional C-527 de 2017)

(Numeral 4, Adicionado por Art. 6, Decreto 894 de 2017.)

(Ver Circular [1](#) de 2013, Comisión Nacional del Servicio Civil)

(Ver Art. [2.2.1.1.1](#), Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 22. *Ordenación de la Jornada Laboral.*

1. El ejercicio de las funciones de los empleos, cualquiera que sea la forma de vinculación con la administración, se desarrollará bajo las siguientes modalidades:

a) Empleos de tiempo completo, como regla general;

b) Empleos de medio tiempo o de tiempo parcial por excepción consultando las necesidades de cada entidad.

2. En las plantas de personal de los diferentes organismos y entidades a las que se aplica la presente ley se determinará qué empleos corresponden a tiempo completo, a tiempo parcial y cuáles a medio tiempo, de acuerdo con la jornada laboral establecida en el Decreto-ley 1042 de 1978 o en el que lo modifique o sustituya.

(Ver Art. [2.2.1.3.1](#), Decreto 1083 de 2015)

(Ver Sentencia de sept. 15 de 2015, Rad. [2012-00421](#), Consejo de Estado.)

TÍTULO IV

DEL INGRESO Y EL ASCENSO AL EMPLEO PÚBLICO

ARTÍCULO 23. *Clases de nombramientos.* Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.

(Ver Art. [2.2.5.3.1](#), Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 24. *Encargo.* Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad..

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicara para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.

(Ver Circular Conjunta 100-001 de 2020)

(Modificado por el Art.1 de la Ley 1960 de 2019)

(Ver Arts. 2.2.5.9.7 y ss, Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 25. *Provisión de los empleos por vacancia temporal.* Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

(Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-942 de 2003)

(Ver Art. 2.2.5.2.2, Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 26. *Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período.* Los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Finalizado el término por el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En estos mismos términos podrá otorgarse comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período a los empleados de carrera que obtengan evaluación del desempeño satisfactoria.

(Incisio Final, Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia [C-182](#) de 2007)

(Ver Art.

[2.2.5.5.39](#), Decreto 1083 de 2015.)

Nota: (Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia [C-175](#) de 2007, en el entendido que esta decisión administrativa debe adoptarse con las garantías propias del debido proceso.)

TÍTULO V

EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS DE CARRERA

CAPÍTULO I

PROCESOS DE SELECCIÓN O CONCURSOS

ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. En todos los casos será admisible el establecimiento de medidas diferenciales tendientes a garantizar la eliminación de barreras de acceso a la carrera administrativa, así como las garantías óptimas para el ejercicio del empleo en favor de las personas con discapacidad. En ningún caso las medidas podrán afectar el principio de mérito como factor esencial de la carrera administrativa.

(Modificado por el Art. 4 de la Ley 2418 de 2024)

(Ver Sentencia [C-315](#) de 2007)

(Ver Sentencia [C-901](#) de 2008)

(Ver Sentencia [C-553](#) de 2010)

(Ver Sentencia [C-333](#) de 2012)

(Ver Sentencia [C-532](#) de 2013)

(Ver Sentencia [C-824](#) de 2013)

(Ver Sentencia [C-285](#) de 2015)

(Ver Sentencia: [C-618](#) de 2015)

(Ver Sentencias [C-034](#) de 2015.)

ARTÍCULO 28. *Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa.* (Modificado por el Art. 5 de la Ley 2418 de 2024) 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;
- b) Accesibilidad universal. El Estado garantizará la participación a personas con discapacidad en la administración pública en términos de igualdad real a las personas sin discapacidad, propendiendo por la especial protección de aquellas que por condiciones físicas o sociales deban afrontar mayores barreras de acceso al empleo y a la función pública; y establecerá medidas diferenciales de oportunidad que tengan en cuenta el nivel de dificultad que experimenta una persona al realizar diferentes actividades e involucrarse en situaciones propias de su entorno cotidiano, así como las barreras actitudinales, comunicativas y físicas que pueden enfrentar; lo anterior sin afectar los principios de igualdad y mérito. Estas medidas tenderán a reconocer las habilidades y potencialidades propias de cada una de ellas. La universalidad no implica la gratuidad;
- 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. En todos los casos será admisible el establecimiento de medidas diferenciales tendientes a garantizar la eliminación de barreras de acceso a la carrera administrativa, en favor de personas con discapacidad;
- 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;
- k) Proporcionalidad en la asignación en las vacantes susceptibles a ser ocupadas por población con discapacidad, sin desmedro del principio al mérito y al enfoque de capacidades;
- l) Enfoque de capacidades, sobre el que la administración pública buscará identificar, reconocer y promover en la función pública las capacidades de los funcionarios con discapacidad, en aras de dar garantías de ingreso y ascenso en la carrera administrativa;

PARÁGRAFO. La demostración de experiencia laboral o profesional, no será determinante para el ingreso a la carrera administrativa para personas con discapacidad, por lo que el Estado, a través de todos los órganos, organismos y entidades de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y los órganos autónomos e independientes, deberá promover el acceso al empleo público de las personas con discapacidad con la incorporación dentro de su planta de personal, de un porcentaje mínimo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

(Modificado por el Art. 5 de la Ley 2418 de 2024)

(Ver Sentencia [C-534](#) de 2016.)

(Ver Sentencia [C-963](#) de 2003.)

(Ver Sentencia [SU-938](#) de 2010)

(Ver Sentencia de abril 12 de 2012, Rad. [2005-00215](#), Consejo de Estado.)

ARTÍCULO 29. Concursos. *(Modificado por el Art. 6 de la Ley 2418 de 2024)*. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso, con reserva sobre el siete por ciento (7%) de las plazas a proveer en los concursos de acceso y el 7% de las plazas a proveer en los concursos como de ascenso para personas con discapacidad, los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función. En todo caso el cálculo del 7% de las plazas, de ser necesario, tendrán siempre un ajuste positivo. En caso de no presentarse el porcentaje requerido de personas con discapacidad se continuará con el proceso normal de selección y contratación de la carrera administrativa.

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos.

En los concursos para la provisión de las plazas reservadas podrán participar las personas que acrediten una discapacidad y los requisitos para el desempeño del empleo público, como medida afirmativa para promover la participación de esta población en el sector público.

El concurso de ascenso tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos.

El concurso será de ascenso cuando:

1. La vacante o vacantes a proveer pertenecen a la misma planta de personal, las plantas de personal del sector administrativo, o cuadro funcional de empleos, en los niveles asesor, profesional, técnico o asistencial.
2. Existen servidores públicos con derechos de carrera general o en los sistemas específicos o especiales de origen legal. que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso.
3. El número de los servidores con derechos de carrera en la entidad o en el sector administrativo que cumplen con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso es igual o superior al número de empleos a proveer.

Si se cumple con los anteriores requisitos se convocará a concurso de ascenso el treinta por ciento (30%) de las vacantes a proveer. El setenta por ciento (70%) de las vacantes restantes se proveerán a través de concurso abierto de ingreso. En todos los casos se garantizará que mínimo el siete por ciento (7%) sobre las plazas a proveer a través de concursos de ascensos, así como mínimo el siete por ciento (7%) de las plazas a proveer por vía de concursos abiertos, sean reservados para ser ocupado por personas con discapacidad. En todo caso el cálculo del 7% de las plazas, de ser necesario, tendrán siempre un ajuste positivo.

Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe un número igual de servidores con derechos de carrera por empleo convocado, el concurso se declarará desierto y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso abierto. Quienes se hayan inscrito inicialmente para el concurso de ascenso continuarán en el concurso abierto de ingreso sin requerir una nueva inscripción. Estas reglas se aplicarán de la misma forma a las plazas objeto de reserva para personas con discapacidad, ofertadas tanto en los concursos de acceso en las que no se obtenga un número plural de personas inscritas como en los concursos de ascenso en las que no se obtenga el mismo número de personas inscritas.

PARÁGRAFO 1. La Comisión Nacional del Servicio Civil determinará, en el término máximo de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el procedimiento para que las entidades y organismos reporten la Oferta Pública de Empleos, con el fin de viabilizar la reserva de plazas para personas con discapacidad regulado en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2. La reserva de plazas a que se refiere la presente norma no será aplicable en el momento en que el índice de desempleo y el índice de pobreza monetaria y multidimensional en personas con discapacidad sea igual o inferior al de personas sin discapacidad; lo anterior de conformidad con las estadísticas que para la materia expida el Departamento Nacional de Estadísticas (DANE).

PARÁGRAFO 3. Las disposiciones contenidas en este artículo se cumplirán teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de cada vigencia fiscal.

(Modificado por el Art. 6 de la Ley 2418 de 2024)

(Modificado por el Art. 2 de la Ley 1960 de 2019)

(Ver Sentencia [C-588](#) de 2009.)

(Ver Arts. [2.2.6.1](#) y ss, Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 30. *Competencia para adelantar los concursos.* Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Los costos que genere la realización de los concursos serán con cargo a los presupuestos de las entidades que requieran la provisión de cargos.

Los convenios o contratos se suscribirán preferencialmente, con las entidades acreditadas que tengan jurisdicción en el departamento o municipio en el cual esté ubicada la entidad para la cual se realiza el concurso.

La Comisión acreditará como entidades idóneas para adelantar los concursos a las universidades públicas y privadas y a las instituciones de educación superior que lo soliciten y demuestren su competencia técnica en procesos de selección, experiencia en el área de selección de personal, así como capacidad logística para el desarrollo de concursos. El procedimiento de acreditación será definido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Las entidades que utilicen las listas de elegibles resultado de los concursos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil deberán sufragar los costos determinados por la citada Comisión.

(Ver el Acuerdo de la C.N.S.C. [66 de 2016](#))

(Ver Arts. [2.2.6.1](#) y ss, Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 31. *Etapas del proceso de selección o concurso.* El proceso de selección comprende:

(Reglamentado por Decreto [4500 de 2005](#).)

1. Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la entidad u organismo, es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.

(Ver Sentencia de la Corte Constitucional [C-183 de 2019](#))

(Ver Sentencia del Consejo de Estado

[01017 de 2019](#))

2. Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.

3. Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación.

PARÁGRAFO. Con el fin de garantizar la oportuna ejecución del proceso de selección para la provisión de empleos de carrera, la Comisión Nacional del Servicio Civil adelantará la Fase I, Prueba Básica General de Preselección de la Convocatoria número 001-2005, a través de la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, con el apoyo del ICFES y el soporte tecnológico de la Universidad de Pamplona.

La ESAP asumirá hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor del diseño, construcción y aplicación de la Prueba Básica General de Preselección con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2006, para lo cual dispondrá de los recursos asignados para la aplicación de la Ley 909 de 2004 y el valor restante con cargo al presupuesto de la CNSC.

(Modificado parcialmente por Art. 10, Ley 1033 de 2006.)

4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

(Modificado por el Art. 6 de la Ley 1960 de 2019)

jurisprudencia

(Ver Sentencia [SU-086](#) de 1999.)

(Ver Sentencia [SU-446](#) de 2011)

5. Período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

PARÁGRAFO . En el reglamento se establecerán los parámetros generales para la determinación y aplicación de los instrumentos de selección a utilizarse en los concursos.

(Ver sentencia [C-183](#) de 2019)

(Ver Sentencia

C-736 de 2006)

(Ver Arts. 2.2.5.2.2 y 2.2.6.20, Decreto 1083 de 2015.)

(Ver Art. 2.2.6.2, Decreto 1083 de 2015.)

(Ver Sentencia de Ago. 18 de 2016, Rad. 2016-00128, Consejo de Estado.)

ARTÍCULO 32. *Reclamaciones.* Las reclamaciones que presenten los interesados y las demás actuaciones administrativas de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de las Unidades y de las Comisiones de Personal y de las autoridades que deban acatar las disposiciones de estos organismos se sujetarán al procedimiento especial que legalmente se adopte.

(Ver Art. 2.2.6.12, Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 33. *Mecanismos de publicidad.* La publicidad de las convocatorias será efectuada por cada entidad a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, de acuerdo con lo establecido en el reglamento.

La página web de cada entidad pública, del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las entidades contratadas para la realización de los concursos, complementadas con el correo electrónico y la firma digital, será el medio preferente de publicación de todos los actos, decisiones y actuaciones relacionadas con los concursos, de recepción de inscripciones, recursos, reclamaciones y consultas.

La Comisión Nacional del Servicio Civil publicará en su página web la información referente a las convocatorias, lista de elegibles y Registro Público de Carrera.

(Ver Arts. 2.2.6.5 y 2.2.6.6, Decreto 1083 de 2015)

(Ver Sentencia de sept. 24 de 2015, Rad. 2010-00286, Consejo de Estado)

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 34. *Registro Público de Carrera Administrativa.* El Registro Público de la Carrera Administrativa estará conformado por todos los empleados actualmente inscritos o que se llegaren a inscribir, con los datos que establezca el reglamento. El control, la administración, organización y actualización de este Registro Público corresponderá a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para lo cual podrá contar con el apoyo técnico, instrumental y logístico del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá cumplir estas funciones por medio de delegados suyos, bajo su dirección y orientación.

PARÁGRAFO 1. Harán parte del Registro Público de Carrera Administrativa, en capítulos especiales, los registros que se refieran a los empleados pertenecientes a los sistemas específicos de carrera de creación legal.

PARÁGRAFO 2. El Registro Público de Carrera Administrativa estará integrado en el sistema unificado de información del personal en los términos que establezca el reglamento y a efectos de que sus datos puedan ser empleados para la planificación y gestión de los recursos humanos del sector público.

(Ver Arts. [2.2.7.1](#) y ss, Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 35. *Notificación de la inscripción y actualización en carrera.* La notificación de la inscripción y de la actualización en la carrera administrativa se cumplirá con la anotación en el Registro Público.

La decisión de la Comisión Nacional del Servicio Civil que niegue la inscripción o la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa se efectuará mediante resolución motivada, la cual se notificará personalmente al interesado, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo.

Contra las anteriores decisiones procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, presentará, tramitará y decidirá de acuerdo con lo dispuesto en el citado Código.

(Ver Arts. [2.2.7.3](#) y [2.2.7.4](#), Decreto 1083 de 2015.)

TÍTULO VI

DE LA CAPACITACION Y DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO I

LA CAPACITACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 36. *Objetivos de la capacitación.*

1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.
3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

PARÁGRAFO . Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de

contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

(Ver Arts. 2.2.9.1 y ss, Decreto 1083 de 2015.)

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO Y DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 37. *Principios que orientan la permanencia en el servicio:*

a) Mérito. Principio según el cual la permanencia en los cargos de carrera administrativa exige la calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, el logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma;

b) Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo;

c) Evaluación. La permanencia en los cargos exige que el empleado público de carrera administrativa se someta y colabore activamente en el proceso de evaluación personal e institucional, de conformidad con los criterios definidos por la entidad o autoridad competente;

d) Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.

ARTÍCULO 38. *Evaluación del desempeño.* El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período anual, establecido en las disposiciones reglamentarias, que deberán incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. No obstante, si durante este período el jefe del organismo recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.

Sobre la evaluación definitiva del desempeño procederá el recurso de reposición y de apelación.

Los resultados de las evaluaciones deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para:

a) Adquirir los derechos de carrera;

b) Ascender en la carrera;

- c) Conceder becas o comisiones de estudio;
- d) Otorgar incentivos económicos o de otro tipo;
- e) Planificar la capacitación y la formación;
- f) Determinar la permanencia en el servicio.

(Ver Sentencia [C-156](#) de 2007.)

(Ver Arts. [2.2.8.1.1](#) y ss y [2.2.8.1.5](#), Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 39. *Obligación de evaluar.* Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expidan. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.

(Ver Acuerdo de la C.N.S.C. [6176](#) de 2018)

ARTÍCULO 40. *Instrumentos de evaluación.* De acuerdo con los criterios establecidos en esta ley y en las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las entidades desarrollarán sus sistemas de evaluación del desempeño y los presentarán para aprobación de esta Comisión.

Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos. No adoptarlo o no ajustarse a tales criterios constituye falta disciplinaria grave para el directivo responsable.

La Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo, que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas.

(Ver Sentencia [2016-00040](#) de 2020 Consejo de Estado)

TÍTULO VII

RETIRO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

(Ver Fallo del Consejo de Estado [461](#) de 2012.)

ARTÍCULO 41. *Causales de retiro del servicio.* El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
- c) INEXEQUIBLE. Por razones de buen servicio, para los empleados de carrera administrativa, mediante resolución motivada; Sentencia [C-501](#) de 2005.

(Reglamentado por el Decreto Nacional 3543 de 2004)

- d) Por renuncia regularmente aceptada;
- e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;

Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia [C-501](#) de 2005, en el entendido de que no se pueda dar por terminada la relación laboral sin que se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente.

- f) Por invalidez absoluta;
- g) Por edad de retiro forzoso;
- h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;

Literal declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia [C-1189](#) de 2005, en el entendido que para aplicar esta causal, es requisito indispensable que se dé cumplimiento al procedimiento establecido en el inciso primero del artículo 35 del Código Contencioso Administrativo para la expedición de cualquier acto administrativo de carácter particular y concreto, esto es, que se permita al afectado el ejercicio de su derecho de defensa, previa la expedición del acto administrativo que declare el retiro del servicio.

- j) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo [5](#) de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- k) Por orden o decisión judicial;
- l) Por supresión del empleo;
- m) Por muerte;

n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

PARÁGRAFO 1. (*Textgo subrayado declarado inexecutable*). Se entenderá que hay razones de buen servicio cuando el incumplimiento grave de una o algunas funciones asignadas al funcionario afecten directamente la prestación de los servicios que debe ofrecer la entidad, caso en el cual se procederá al retiro del empleado, mediante resolución motivada que incluya la descripción del incumplimiento de la función y el nexo causal entre este y la afectación del servicio; contra la cual procederán los recursos del Código Contencioso Administrativo.

El uso indebido o arbitrario por parte del nominador de esta facultad acarreará las sanciones contempladas en el Código Único Disciplinario.

(*Textgo subrayado declarado inexecutable*)

(Ver Sentencia de la Corte Constitucional [C-501](#) de 2005)

PARÁGRAFO 2. Es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado.

(Ver Sentencia [C-381](#) de 2005.)

(Ver Sentencia de Oct. 12 de 2011, Rad. [2005-01435](#), Consejo de Estado.)

(Ver Sentencia de mayo 17 de 2012, Rad. [2009-00141](#), Consejo de Estado.)

(Ver Arts. [2.2.5.2.1](#), [2.2.5.3.2](#) y [2.2.11.1.1](#), Decreto 1083 de 2015.)

(Ver Sentencia de Feb. 29 de 2016, Rad. [2012-00285](#), Consejo de Estado)

ARTÍCULO 42. *Pérdida de los derechos de carrera administrativa.*

1. El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el artículo anterior, implica la separación de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en los términos de la presente ley.

2. De igual manera, se producirá el retiro de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción sin haber mediado la comisión respectiva.

Nota: (*Literal declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia [C-501](#) de 2005, por los cargos analizados*)

3. Los derechos de carrera administrativa no se perderán cuando el empleado tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo.

ARTÍCULO 43. *Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria.*

1. El nombramiento del empleado de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral.
2. Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá recurso de reposición.
3. Esta decisión se entenderá revocada, si al interponer los recursos dentro del término legal, la administración no se pronuncia dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación de los recursos. En este evento la calificación que dio origen a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento se considerará satisfactoria en el puntaje mínimo.
4. La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionada de conformidad con la Ley 734 de 2002 y las normas que la modifiquen o adicionen.

(Ver Sentencia [C-553](#) de 2010.)

(Ver Art. [2.2.8.1.10](#), Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 44. *Derechos del empleado de carrera administrativa en caso de supresión del cargo.* Los empleados públicos de carrera administrativa, que como consecuencia de la liquidación, reestructuración, supresión o fusión de entidades, organismos o dependencias, o del traslado de funciones de una entidad a otra, o por modificación de planta de personal, se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible podrán optar por ser reincorporados a empleos iguales o equivalentes o a recibir indemnización. El Gobierno Nacional reglamentará el proceso de reincorporación y el reconocimiento de la indemnización.

(Ver Sentencia [2016-03082](#) de 2020 Consejo de Estado)

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de reconocimiento y pago de las indemnizaciones de que trata el presente artículo, el tiempo de servicios continuos se contabilizará a partir de la fecha de posesión como empleado público en la entidad en la cual se produce la supresión del empleo.

No obstante lo anterior, cuando el cargo que se suprime esté siendo desempeñado por un empleado que haya optado por la reincorporación y haya pasado a este por la supresión del empleo que ejercía en otra entidad o por traslado interinstitucional, para el reconocimiento y pago de la indemnización se contabilizará además, el tiempo laborado en la anterior entidad siempre que no haya sido indemnizado en ella, o ellas.

Para lo establecido en este párrafo se tendrán en cuenta los términos y condiciones establecidos en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2. La tabla de indemnizaciones será la siguiente:

1. Por menos de un (1) año de servicios continuos: cuarenta y cinco (45) días de salarios.

2. Por un (1) año o más de servicios continuos y menos de cinco (5) cuarenta y cinco (45) días de salario por el primer año; y quince (15) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.

3. Por cinco (5) años o más de servicios continuos y menos de diez (10) cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y veinte (20) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.

4. Por diez (10) años o más de servicios continuos: cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y cuarenta (40) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.

PARÁGRAFO 3. En todo caso, no podrá efectuarse supresión de empleos de carrera que conlleve el pago de la indemnización sin que previamente exista la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el monto de tales indemnizaciones.

(Ver sentencia [C-431](#) de 2010)

(Ver Sentencia

[C-431](#) de 2006)

(Ver Sentencia [T-700](#) de 2006)

(Ver Arts. [2.2.11.2.1](#), [2.2.11.2.4](#), [2.2.11.2.8](#) Y [2.2.18.7.2](#), del Decreto 1083 de 2015)

(Ver Sentencia de sept. 30 de 2015, Rad. [2004-02762](#), Consejo de Estado.)

(Ver Sentencia [2016-02956](#) de 2020 Consejo de Estado)

ARTÍCULO 45. *Efectos de la incorporación del empleado de carrera administrativa a las nuevas plantas de personal.* Cuando la incorporación se efectúe en un empleo igual no podrán exigirse requisitos distintos a los acreditados por los servidores al momento de su inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa en el empleo suprimido. Cuando la incorporación se realice en un empleo equivalente, deberán acreditarse los requisitos exigidos por la entidad que esté obligada a efectuarla, de conformidad con el manual específico de funciones y requisitos de la misma.

ARTÍCULO 46. *Reformas de plantas de personal.* Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal

Toda modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

(Modificado por el art. 228, Decreto Nacional 019 de 2012.)

(Ver Sentencia de sept. 30 de 2015, Rad. [2004-02762](#), Consejo de Estado.)

TÍTULO VIII

DE LOS PRINCIPIOS DE LA GERENCIA PUBLICA EN LA ADMINISTRACION

ARTÍCULO 47. *Empleos de naturaleza gerencial.*

1. Los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tendrán, a efectos de la presente ley, el carácter de empleos de gerencia pública.

2. Los cargos de gerencia pública son de libre nombramiento y remoción. No obstante, en la provisión de tales empleos, sin perjuicio de las facultades discrecionales inherentes a su naturaleza, los nominadores deberán sujetarse a las previsiones establecidas en el presente título.

3. La gerencia pública comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la presente ley, diferentes de:

a) En el nivel nacional a aquellos cuya nominación dependa del Presidente de la República;

b) En el nivel territorial, a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

Estos empleos comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.

(Ver Art. [2.2.13.1.1](#) y ss, Decreto 1083 de 2015.)

ARTÍCULO 48. *Principios de la función gerencial.*

1. Los empleados que ejerzan funciones gerenciales en las entidades públicas a las cuales se refiere esta Ley están obligados a actuar con objetividad, transparencia y profesionalidad en el ejercicio de su cargo, sin perjuicio de la subordinación al órgano del que dependan jerárquicamente.

2. Los gerentes públicos formularán, junto con los jefes del organismo o entidad respectiva, las políticas públicas o las acciones estratégicas a cargo de la entidad y serán responsables de su ejecución.

3. Los gerentes públicos están facultados para diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de tecnologías que permitan el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión

institucional.

4. Los gerentes públicos formularán, junto con los funcionarios bajo su responsabilidad y en cumplimiento de las políticas gubernamentales, así como de las directrices de los jefes del organismo o entidad respectiva, las políticas públicas o las acciones estratégicas a cargo de la entidad y serán responsables de su ejecución. En tal sentido, darán las instrucciones pertinentes para que los evaluadores tengan en cuenta en la evaluación del desempeño los resultados por dependencias, procesos y proyectos.

5. Los gerentes públicos están sujetos a la responsabilidad de la gestión, lo que significa que su desempeño será valorado de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia. El otorgamiento de incentivos dependerá de los resultados conseguidos en el ejercicio de sus funciones.

6. Todos los puestos gerenciales estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente.

ARTÍCULO 49. *Procedimiento de ingreso a los empleos de naturaleza gerencial.*

1. Sin perjuicio de los márgenes de discrecionalidad que caracteriza a estos empleos, la competencia profesional es el criterio que prevalecerá en el nombramiento de los gerentes públicos.

2. Para la designación del empleado se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo, y se podrá utilizar la aplicación de una o varias pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, la práctica de una entrevista y una valoración de antecedentes de estudio y experiencia.

3. La evaluación del candidato o de los candidatos propuestos por el nominador, podrá ser realizada por un órgano técnico de la entidad conformado por directivos y consultores externos, o, en su caso, podrá ser encomendado a una universidad pública o privada, o a una empresa consultora externa especializada en selección de directivos.

4. El Departamento Administrativo de la Función Pública apoyará técnicamente a las diferentes entidades públicas en el desarrollo de estos procesos.

5. El Departamento Administrativo de la Función Pública, formulará políticas específicas para la capacitación de directivos, con la finalidad de formar candidatos potenciales a gerentes de las entidades públicas.

PARÁGRAFO . En todo caso, la decisión sobre el nombramiento del empleado corresponderá a la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 50. *Acuerdos de gestión.*

1. Una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los objetivos a cumplir.

2. El acuerdo de gestión concretará los compromisos adoptados por el gerente público con su superior y describirá los resultados esperados en términos de cantidad y calidad. En el acuerdo de gestión se identificarán los indicadores y los medios de verificación de estos indicadores.

3. El acuerdo de gestión será evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de acabar el ejercicio, según el grado de cumplimiento de objetivos. La evaluación se hará por escrito y se dejará constancia del grado de cumplimiento de los objetivos.

4. El Departamento Administrativo de la Función Pública apoyará a las distintas autoridades de las respectivas entidades públicas para garantizar la implantación del sistema. A tal efecto, podrá diseñar las metodologías e instrumentos que considere oportunos.

PARÁGRAFO . Es deber de los Gerentes Públicos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro.

(Ver Arts. 2.2.13.1.12, Decreto 1083 de 2015.)

TÍTULO IX

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 51. *Protección a la maternidad.*

1. No procederá el retiro de una funcionaria con nombramiento provisional, ocurrido con anterioridad a la vigencia de esta ley, mientras se encuentre en estado de embarazo o en licencia de maternidad.
2. Cuando un cargo de carrera administrativa se encuentre provisto mediante nombramiento en período de prueba con una empleada en estado de embarazo, dicho periodo se interrumpirá y se reiniciará una vez culminé el término de la licencia de maternidad.
3. Cuando una empleada de carrera en estado de embarazo obtenga evaluación de servicios no satisfactoria, la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento se producirá dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al vencimiento de la licencia de maternidad.
4. Cuando por razones del buen servicio deba suprimirse un cargo de carrera administrativa ocupado por una empleada en estado de embarazo y no fuere posible su incorporación en otro igual o equivalente, deberá pagársele, a título de indemnización por maternidad, el valor de la remuneración que dejare de percibir entre la fecha de la supresión efectiva del cargo y la fecha probable del parto, y el pago mensual a la correspondiente entidad promotora de salud de la parte de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud que corresponde a la entidad pública en los términos de la ley, durante toda la etapa de gestación y los tres (3) meses posteriores al parto, más las doce (12) semanas de descanso remunerado a que se tiene derecho como licencia de maternidad. A la anterior indemnización tendrán derecho las empleadas de libre nombramiento y remoción y las nombradas provisionalmente con anterioridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 1. Las empleadas de carrera administrativa tendrán derecho a la indemnización de que trata el presente artículo, sin perjuicio de la indemnización a que tiene derecho la empleada de carrera administrativa, por la supresión del empleo del cual es titular, a que se refiere el artículo 44 de la presente ley.

PARÁGRAFO 2. En todos los casos y para los efectos del presente artículo, la empleada deberá dar aviso por escrito al jefe de la entidad inmediatamente obtenga el diagnóstico médico de su estado de embarazo, mediante la presentación de la respectiva certificación.

ARTÍCULO 52. *Protección a los desplazados por razones de violencia y a las personas con algún tipo de discapacidad.* Cuando por razones de violencia un empleado con derechos de carrera administrativa demuestre su condición de desplazado ante la autoridad competente, de acuerdo con la Ley 387 de 1997 y las normas que la modifiquen o complementen, la Comisión Nacional del Servicio Civil ordenará su reubicación en una sede distinta a aquella donde se encuentre ubicado el cargo del cual es titular, o en otra entidad.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en coordinación con las respectivas entidades del Estado, promoverá la adopción de medidas tendientes a garantizar, en igualdad de oportunidades, las condiciones de acceso al servicio público, en empleos de carrera administrativa, a aquellos ciudadanos que posean discapacidades físicas, auditivas o visuales, con el fin de proporcionarles un trabajo acorde con su condición.

En todo caso, las entidades del Estado, estarán obligadas, de conformidad como lo establece el artículo 27 de la Ley 361 de 1997 a preferir entre los elegibles, cuando quiera que se presente un empate, a las personas con discapacidad.

(Ver Ley 82 de 1988 y Ley 982 de 2005.)

TÍTULO X

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Ver Circular 100007 de 2004 del DAFP

ARTÍCULO TRANSITORIO. Convocatorias de los empleos cubiertos por provisionales y encargos. Durante el año siguiente a la conformación de la Comisión Nacional del Servicio Civil deberá procederse a la convocatoria de concursos abiertos para cubrir los empleos de carrera administrativa que se encuentren provistos mediante nombramiento provisional o encargo.

ARTÍCULO 53. *Facultades extraordinarias.* De conformidad con el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política, revístese de precisas facultades extraordinarias al Presidente de la República por el término de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de promulgación de esta Ley, para expedir normas de fuerza de ley que contengan:

(Ver Sentencia 288 de 2011 del Consejo de Estado)

1. El procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para el cumplimiento de sus funciones.

(Ver Decreto 760 de 2005)

2. El sistema general de nomenclatura y clasificación de empleos aplicable a las entidades del orden territorial que deban regirse por la presente ley.

(Ver Decreto 785 de 2005)

3. El sistema de funciones y requisitos aplicable a los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial que deban regirse por la presente ley, con excepción del Congreso de la República.

(Ver Decreto 770 de 2005)

4. El sistema específico de carrera para el ingreso, permanencia, ascenso y retiro del personal de las superintendencias de la Administración Pública Nacional, de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil.

(Ver Decretos [775](#) y [790](#) de 2005.)

5. Las normas que modifiquen el sistema específico de carrera para los empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

(Ver Decreto [765](#) de 2005.)

6. Las normas que regulen el sistema específico de carrera administrativa para los empleados públicos que prestan sus servicios en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

(Ver Decreto [780](#) de 2005.)

ARTÍCULO 54. *Régimen de transición.* Mientras se expiden los decretos con fuerza de ley que desarrollen las facultades extraordinarias conferidas al Presidente de la República por el artículo [53](#), continuarán rigiendo las disposiciones legales y reglamentarias de carrera administrativa, vigentes al momento de la promulgación de esta ley.

Una vez entre en funcionamiento la Comisión Nacional del Servicio Civil, conformada en virtud de la presente ley, se encargará de continuar directamente o a través de sus delegados, las actuaciones que, en materia de carrera administrativa, hubieren iniciado la Comisión Nacional, las Comisiones Departamentales o del Distrito Capital del Servicio Civil, las Unidades de Personal y la Comisiones de Personal, a las cuales se refería la Ley [443](#) de 1998. Ordenará la inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa de aquellos funcionarios que habiendo cumplido con los requisitos no hayan sido inscritos por no estar conformada la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Igualmente, la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro del término de seis (6) meses siguientes a su instalación, estudiará y resolverá sobre el cumplimiento del principio constitucional del mérito, en los procedimientos de selección efectuados antes de la ejecutoria de la Sentencia [C-195](#) de 1994, en relación con los instructores de tiempo parcial del Sena, hoy denominados instructores de tiempo completo, respecto de los cuales no se hubiere pronunciado mediante acto administrativo y tomará las decisiones sobre el cumplimiento del requisito de mérito y consecuencialmente definirá acerca de su inscripción en la Carrera. Hasta tanto se produzca el pronunciamiento definitivo de la Comisión sobre su situación frente a la Carrera, los empleados vinculados mediante los citados procedimientos de selección solo podrán ser retirados con base en las causales previstas en esta ley, para el personal inscrito en Carrera.

ARTÍCULO 55. *Régimen de administración de personal.* Las normas de administración de personal contempladas en la presente ley y en los Decretos [2400](#) y [3074](#) de 1968 y demás normas que los modifiquen, reglamenten, sustituyan o adicionen, se aplicarán a los empleados que presten sus servicios en las entidades a que se refiere el artículo 3 de la presente ley.

PARÁGRAFO . (*Derogado por el art 14 de la Ley 1033 de 2006*). El personal de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional de la Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en los demás aspectos de administración de personal, distintos a carrera administrativa, continuará rigiéndose por las disposiciones vigentes al momento de la expedición de la presente ley.

(Modificado por el art. 228, Decreto Nacional 019 de 2012.)

(Ver Sentencia [C-175](#) de 2006)

ARTÍCULO 56. *Evaluación de antecedentes a empleados provisionales.* Declarado *INEXEQUIBLE* por sentencia [C-733](#) de 2005. A los empleados que a la vigencia de la presente ley se encuentren desempeñando cargos de carrera, sin estar inscritos en ella, y se presenten a los concursos convocados para conformar listas de elegibles para proveer dichos cargos, destinadas a proveerlos en forma definitiva, se les evaluará y reconocerá la experiencia, antigüedad, conocimiento y eficiencia en su ejercicio.

La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará los instrumentos para tal efecto.

(Ver Art. 10 de la Ley 1033 de 2006)

ARTÍCULO 57. En todo caso se conservarán y se respetarán todos los derechos, garantías, prerrogativas, servicios y beneficios adquiridos o establecidos conforme a disposiciones normativas anteriores, a la fecha de vigencia de esta ley.

ARTÍCULO 58. *Vigencia.* La presente ley rige a partir de su publicación, deroga la Ley 443 de 1998, a excepción de los artículos 24, 58, 81 y 82 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

EL PRESIDENTE DEL HONORABLE SENADO DE LA REPÚBLICA,

LUIS HUMBERTO GÓMEZ GALLO.

EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE SENADO DE LA REPÚBLICA,

EMILIO RAMÓN OTERO DAJUD.

LA PRESIDENTA DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES,

ZULEMA DEL CARMEN JATTIN CORRALES.

EL SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES,

ANGELINO LIZCANO RIVERA.

REPUBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE.

Dada en Bogotá, D. C., a los 23 días del mes de septiembre de 2004.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

EL MINISTRO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA,

SABAS PRETELT DE LA VEGA.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO.

NOTA: Publicada en el Diario Oficial 45.680 de septiembre 23 de 2004

Fecha y hora de creación: 2025-06-12 16:26:37



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN CONTRALORÍAS
TERRITORIALES 2024 de 2024
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Fecha de inscripción: lun, 12 ago 2024 16:35:22

Fecha de actualización: lun, 12 ago 2024 16:35:22

LUIS ALBERTO MONSALVE RODRIGUEZ

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 6134944
Nº de inscripción	836676124	
Teléfonos	3167127274	
Correo electrónico	lamonsal@gmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA		
Código	219	Nº de empleo	218586
Denominación	162	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	1

DOCUMENTOS

Formación

MAESTRIA	UNIVERSIDAD LIBRE
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
MAESTRIA	UNIVERSIDAD LIBRE
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	UNIVERSIDAD LIBRE
FORMACION ACADEMICA	ministerio de educacion nacional
EDUCACION INFORMAL	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	UNIVERSIDAD LIBRE

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
fundación universitaria catolica lumen gentium	Docente Hora Catedra	26-nov-16	08-sep-18

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
Gobernacion del valle del cauca	profesional universitario Grado 01	18-feb-11	11-abr-13
Soporte Logico Ltda	Profesional Universitario Grado 08	01-may-13	31-dic-15
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL VALLE DEL CAUCA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 02	12-nov-15	
FUNDACION UNIVERSITARIA LUMEN GENTIUM	DOCENTE	06-abr-19	10-sep-22

Otros documentos

Documento de Identificación
 Certificado de vecindad, laboral o estudio
 Tarjeta Profesional

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales Cali - Valle del Cauca



Decreto 2177 de 2006 Nivel Nacional

Fecha de Expedición:

29/06/2006

Fecha de Entrada en Vigencia:

30/06/2006

Medio de Publicación:

Diario Oficial 46315 de junio 30 de 2006

Temas



La Secretaría Jurídica Distrital aclara que la información aquí contenida tiene exclusivamente carácter informativo, su vigencia está sujeta al análisis y competencias que determine la Ley o los reglamentos. Los contenidos están en permanente actualización.

DECRETO 2177 DE 2006

(junio 29)

por el cual se establecen modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, y en desarrollo de las normas generales señaladas en el artículo 1° de la Ley 4ª de 1992,

DECRETA:

Artículo 1º. Modifícase el artículo [3º](#) del Decreto 2164 de 1991, modificado por el artículo 1º del Decreto [1335](#) de 1999, el cual quedará así:

Artículo 3º. *Criterios para asignación de prima técnica.* Para tener derecho a prima técnica, además de ocupar un cargo en uno de los niveles señalados en el artículo 1º del Decreto [1336](#) de 2003, adscritos a los Despachos citados en la mencionada norma, incluyendo el Despacho del Subdirector de Departamento Administrativo, será tenido en cuenta uno de los siguientes criterios:

- a) Título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada;
- b) Evaluación del desempeño.

Para efectos del otorgamiento de la prima técnica por título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada, se requiere que el funcionario acredite requisitos que excedan los establecidos para el cargo que desempeñe.

Se entenderá como título universitario de especialización, todo aquel que se haya obtenido como resultado de estudios de postgrado no inferiores a un (1) año académico de duración en

universidades nacionales o extranjeras, debidamente reconocidas u homologadas de acuerdo con las normas que regulan la materia.

El título de estudios de formación avanzada no podrá compensarse por experiencia, y deberá estar relacionado con las funciones del cargo.

Para el otorgamiento de la prima técnica por uno de los criterios de título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada, o evaluación del desempeño, se evaluará según el sistema que adopte cada entidad.

Parágrafo. Las solicitudes de revisión de prima técnica que se hayan radicado formalmente ante el funcionario competente con anterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto, serán estudiadas y decididas teniendo en cuenta los criterios establecidos en el decreto [1335](#) de 1999.

Las solicitudes que se radiquen con posterioridad a la publicación del presente decreto, serán estudiadas y decididas teniendo en cuenta los criterios y condiciones aquí establecidos.

Artículo 2º. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica el artículo 1 del Decreto [1335](#) de 1999 y el artículo 1º del Decreto [1336](#) de 2003.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C. a 29 de junio de 2006.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 46315 de junio 30 de 2006.

Decreto 2177 de 2006 Nivel Nacional

Fecha de Expedición:

29/06/2006

Fecha de Entrada en Vigencia:

30/06/2006

Medio de Publicación:

Diario Oficial 46315 de junio 30 de 2006

Temas



La Secretaría Jurídica Distrital aclara que la información aquí contenida tiene exclusivamente carácter informativo, su vigencia está sujeta al análisis y competencias que determine la Ley o los reglamentos. Los contenidos están en permanente actualización.

DECRETO 2177 DE 2006

(junio 29)

por el cual se establecen modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, y en desarrollo de las normas generales señaladas en el artículo 1° de la Ley 4ª de 1992,

DECRETA:

Artículo 1º. Modifícase el artículo [3º](#) del Decreto 2164 de 1991, modificado por el artículo 1º del Decreto [1335](#) de 1999, el cual quedará así:

Artículo 3º. *Criterios para asignación de prima técnica.* Para tener derecho a prima técnica, además de ocupar un cargo en uno de los niveles señalados en el artículo 1º del Decreto [1336](#) de 2003, adscritos a los Despachos citados en la mencionada norma, incluyendo el Despacho del Subdirector de Departamento Administrativo, será tenido en cuenta uno de los siguientes criterios:

- a) Título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada;
- b) Evaluación del desempeño.

Para efectos del otorgamiento de la prima técnica por título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada, se requiere que el funcionario acredite requisitos que excedan los establecidos para el cargo que desempeñe.

Se entenderá como título universitario de especialización, todo aquel que se haya obtenido como resultado de estudios de postgrado no inferiores a un (1) año académico de duración en

universidades nacionales o extranjeras, debidamente reconocidas u homologadas de acuerdo con las normas que regulan la materia.

El título de estudios de formación avanzada no podrá compensarse por experiencia, y deberá estar relacionado con las funciones del cargo.

Para el otorgamiento de la prima técnica por uno de los criterios de título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada, o evaluación del desempeño, se evaluará según el sistema que adopte cada entidad.

Parágrafo. Las solicitudes de revisión de prima técnica que se hayan radicado formalmente ante el funcionario competente con anterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto, serán estudiadas y decididas teniendo en cuenta los criterios establecidos en el decreto [1335](#) de 1999.

Las solicitudes que se radiquen con posterioridad a la publicación del presente decreto, serán estudiadas y decididas teniendo en cuenta los criterios y condiciones aquí establecidos.

Artículo 2º. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica el artículo 1 del Decreto [1335](#) de 1999 y el artículo 1º del Decreto [1336](#) de 2003.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C. a 29 de junio de 2006.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 46315 de junio 30 de 2006.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 6.134.944

MONSALVE RODRIGUEZ

APELLIDOS

LUIS ALBERTO

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 09-JUN-1980

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

22-JUL-1998 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-3108200-00209796-M-0006134944-20100119

0020144153A 1

3190568763



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

ACUERDO No 0181 DE 2020
12-03-2020



20201000001816

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA** Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"*

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11, 12 y 30 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019 y en los artículos 2 y 6 de la Ley 1960 de 2019, y

CONSIDERANDO:

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Adicionalmente, el artículo 130 superior dispone que *"Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial"*.

Más adelante, el artículo 209 ibidem determina que *"la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)"*.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

Por su parte, el Parágrafo 2° del artículo 3 ibidem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rijan a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades.

Que la competencia de la CNSC en relación con las Contralorías Territoriales comprende, tanto: i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006) recaen sobre las Contralorías Territoriales, hasta tanto no se expida la normativa correspondiente, como ii) la obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, *"(...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad"*.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA - Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *"Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento"*, y *"Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin"*.

El artículo 28 de la ley precitada señala que la ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se realizará de acuerdo con los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes, eficacia y eficiencia.

Por su parte, el artículo 29 de la referida norma, modificado por el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, determina que *"la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso (...)"*, precisando que el de ascenso *"(...) tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos"*.

Complementariamente, el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, estableció que las etapas de estos procesos de selección son la Convocatoria, el Reclutamiento, las Pruebas, las Listas de Elegibles y el Período de Prueba, señalando en su numeral 1 que la Convocatoria *"(...) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes"*.

Además, el numeral 4° del artículo ibidem, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, ordena que

4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma entidad.

Por otra parte, el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera, norma que recoge el artículo con igual numeración del Decreto 648 de 2017.

A su vez, el artículo 2.2.6.34 del referido Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 051 de 2018, impone a los Jefes de Personal o a quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los Sistemas General de Carrera y Específico o Especial de origen legal vigilados por la CNSC, el deber de reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el módulo de SIMO denominado Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, con la periodicidad y lineamientos que esta Comisión Nacional establezca. Igualmente, establece que tales entidades deben participar con la CNSC en el proceso de planeación conjunta y armónica del proceso de selección, debiendo tener previamente actualizados sus respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales, en adelante MFCL. También les manda que deben priorizar y apropiar el monto de los recursos destinados para adelantar dicho el proceso de selección.

En este mismo sentido, el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019 establece que, con el fin de reducir la provisionalidad en el empleo público, las referidas entidades deben coordinar con la CNSC la realización de los procesos de selección para el ingreso a los cargos de carrera administrativa en vacancia definitiva y que, definidas las fechas del concurso, estas entidades deben asignar los recursos presupuestales que les corresponden para su financiación. Adicionalmente, en el Parágrafo 2, determina que

Los empleos vacantes en forma definitiva del Sistema General de Carrera, que estén siendo desempeñados con personal vinculado mediante nombramiento provisional antes de diciembre de 2018 y cuyos titulares a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley le falten tres (3) años o menos para causar el derecho a la pensión de jubilación (...) deberán proveerse siguiendo el

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**- Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

procedimiento señalado en la Ley 909 de 2004 y en los decretos reglamentarios. Para el efecto, las listas de elegibles que se conformen en aplicación del presente artículo tendrán una vigencia de tres (3) años.

El jefe del organismo deberá reportar a la CNSC, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de publicación de la presente ley, los empleos que se encuentren en la situación antes señalada.

Con relación al deber de "planeación conjunta y armónica del concurso de méritos", la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-189 de 2019, M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez, precisó:

Con fundamento en los anteriores elementos de juicio se procedió a analizar la constitucionalidad de la norma demandada. Este análisis concluyó, en primer lugar, que la interpretación según la cual para poder hacer la convocatoria son necesarias las dos voluntades: la de la CNSC y la de la entidad u organismo, cuyos cargos se proveerán por el concurso, es abiertamente incompatible con la Constitución. Sin embargo, dado que hay otra interpretación posible, que se ajusta mejor a las exigencias constitucionales de colaboración armónica y de colaboración (art. 113 y 209 CP): la de entender que, si bien el jefe de la entidad u organismo puede suscribir la convocatoria, como manifestación del principio de colaboración armónica, de esta posibilidad no se sigue de ningún modo (i) que pueda elaborarla, modificarla u obstaculizarla y (ii) que la validez de la convocatoria dependa de la firma del jefe de la entidad o u organismo, y que la CNSC, en tanto autor exclusivo de la convocatoria, no puede disponer la realización del concurso sin que previamente se hayan cumplido en la entidad cuyos cargos se van a proveer por medio de éste, los presupuestos de planeación y presupuestales previstos en la ley (Subrayado fuera de texto).

Para el reporte de la OPEC en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, la CNSC, mediante Acuerdo No. CNSC 20191000008736 del 6 de septiembre de 2019, dio los lineamientos, el plazo y otras instrucciones para que las entidades cumplieran oportunamente con esta obligación.

En aplicación de la anterior normatividad, en uso de sus competencias constitucionales y legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de las Contralorías Territoriales, la Etapa de Planeación para adelantar el proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema Especial de Carrera Administrativa de sus plantas de personal.

En cumplimiento de esta labor, la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA** registró en SIMO, la Oferta Pública de Empleos de Carrera, en la que identifican los empleos que serán ofertados por concurso de ascenso y por concurso abierto, de conformidad con los lineamientos contenidos en la Ley 1960 de 2019, así como aquellos que se encuentran provistos con servidores que ostentan la calidad de prepensionados y empleos que no requieren experiencia.

Con base en la OPEC registrada en el aplicativo SIMO, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 10 de marzo de 2020, aprobó las reglas del proceso de selección para proveer por mérito los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y su Anexo Técnico.

En mérito de lo expuesto, la CNSC,

ACUERDA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- CONVOCATORIA. Convocar en las modalidades de Proceso de Selección de Ascenso, hasta el 30% de las vacantes a proveer y Proceso de Selección Abierto las restantes, para la provisión definitiva de las vacantes a que hace referencia el presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**, que se identificará como "Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales".

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA - Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

PARÁGRAFO: Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo que contiene de manera detallada las Especificaciones Técnicas de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca. Por consiguiente, en los términos del numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2014, este Acuerdo y su Anexo son normas reguladoras de este proceso de selección y obligan tanto a la entidad objeto del mismo como a la CNSC, a la Institución de Educación Superior que lo desarrolle y a los participantes inscritos

ARTÍCULO 2°.- ENTIDAD RESPONSABLE. El Proceso de Selección estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, quien en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes etapas con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 3°.- ESTRUCTURA DEL PROCESO. El presente proceso para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes etapas:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
 - 2.1 Adquisición de derechos para la modalidad de ASCENSO
 - 2.2 Identificación y declaratoria de vacantes desiertos de los empleos ofertados en la modalidad de ASCENSO
 - 2.3 Adquisición de derechos para la modalidad de ABIERTO
3. Verificación de requisitos mínimos, en adelante VRM, para la modalidad del proceso de selección abierto y de ascenso.
4. Aplicación de pruebas.
 - 4.1 Pruebas sobre Competencias Funcionales.
 - 4.2 Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
 - 4.3 Valoración de Antecedentes.
5. Conformación de Listas de Elegibles

PARÁGRAFO: Para los empleos del nivel profesional ofertados que no requieran experiencia, no se aplicará la prueba de valoración de antecedentes.

ARTÍCULO 4.- PERÍODO DE PRUEBA. La actuación administrativa relativa al período de prueba, es de exclusiva competencia del Nominador, la cual debe seguir las reglas establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 5°.- NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN. El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 775 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1955 de 2019, la Ley 1960 de 2019, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente de la **CONTRALORÍA**, con base en el cual se realiza este proceso de selección, lo dispuesto en este Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 6°.- FINANCIACIÓN. De conformidad con el artículo 9° de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva el proceso de selección serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes:** El monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación, el cual se cobrará según el nivel del empleo al que aspiren, así:
 - **Para los niveles Asesor y Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
 - **Para los niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA - Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

Este pago se deberá realizar en la forma establecida en el presente Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente en su página web www.cnsc.gov.co y/o el enlace de SIMO (<https://simo.cnsc.gov.co/>).

2. **A cargo de la entidad:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del proceso de selección, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

PARÁGRAFO 1: De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.34 Decreto 1083 de 2015, las dependencias encargadas del manejo del presupuesto en las entidades territoriales deberán apropiar el monto de los recursos destinados para adelantar los concursos de méritos.

PARÁGRAFO 2: Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y la diligencia de acceso a pruebas, los asumirá de manera obligatoria directamente el aspirante.

ARTÍCULO 7º.- REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.

Los siguientes son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión de los mismos.

• **Para participar en la modalidad de proceso de selección de Ascenso se requiere:**

1. Ser servidor con derechos de carrera administrativa en la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA.**
2. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
3. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado en la modalidad de ascenso, los cuales se encuentran establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente de la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**, transcritos en la correspondiente OPEC.
4. No encontrarse incurso en causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para el proceso de selección.
6. Registrarse en el SIMO.
7. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

• **Para participar en la modalidad de proceso de selección Abierto se requiere:**

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC, conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales actualizado de la CONTRALORIA.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del proceso de selección.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en el proceso de selección.
5. Registrarse en el SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.
7. No estar inscrito para un empleo en la modalidad de Proceso de Selección de ascenso.

• **Son causales de exclusión del proceso de selección, las siguientes:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente de la respectiva entidad, transcritos en la correspondiente OPEC.
3. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para el proceso de selección.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA** - Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

4. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el proceso de selección.
5. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en el proceso de selección.
6. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo y su Anexo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del proceso de selección.
7. Conocer con anticipación las pruebas aplicadas.
8. No ostentar derechos de carrera administrativa en la entidad, en el caso de participar en la modalidad de Proceso de Selección de Ascenso.

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

PARÁGRAFO 1: El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales anteriores de los requisitos de participación, será impedimento para tomar posesión del cargo.

PARÁGRAFO 2: En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz.

CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS

ARTÍCULO 8º.- EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, que se convocan por este proceso de selección son:

- La OPEC para la modalidad de Proceso de Selección de Ascenso no podrá superar el 30% del total:

CONTRALORIA	EMPLEOS				VACANTES			
	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	0	0	0	0	0	0	0	0

- OPEC para la modalidad de Proceso de Selección Abierto:

CONTRALORIA	EMPLEOS				VACANTES			
	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	7'	5'	2'	14'	12'	5'	3'	20'

PARÁGRAFO 1: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA** y es de su responsabilidad exclusiva, así como el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el cual sirvió de insumo para el presente proceso de selección.

Las consecuencias derivadas de la inexactitud, equivocación o falsedad de la información reportada por la aludida entidad serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información.

En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada y el referido Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA - Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

PARÁGRAFO 2: Previo al inicio de las inscripciones la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA** podrá modificar o actualizar la Oferta Pública de Empleos de Carrera, en los términos y condiciones que determine la CNSC.

PARÁGRAFO 3: Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante las modalidades de selección Ascenso o Abierto, según su interés, tanto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente de la respectiva entidad, que sirvió de insumo para el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en la página Web de la CNSC www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

PARÁGRAFO 4: Para los empleos con vacantes localizadas en diferentes ubicaciones, la escogencia de la vacante a ocupar por cada uno de los elegibles se realizará mediante Audiencia Pública.

CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 9º. DIVULGACIÓN. El presente Acuerdo y su Anexo se divulgarán en la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO y en la página web de la entidad objeto de proceso de selección y en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerán publicados durante el desarrollo del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PARÁGRAFO: La divulgación de la OPEC y su apertura para que pueda ser consultada por los ciudadanos interesados se realizará mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación al inicio de inscripciones, en cada una de las modalidades (Ascenso y Abierto).

ARTÍCULO 10º.- MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Antes de dar inicio a la etapa de Inscripciones, el proceso de selección podrá ser modificado o complementado, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza el proceso de selección, debidamente justificado y aprobado por la CNSC, y su divulgación se hará a través de los mismos medios utilizados desde el inicio.

Iniciada la etapa de Inscripciones, el proceso de selección sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de inscripciones y aplicación de las pruebas por la CNSC. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente.

Las modificaciones relacionadas con la fecha de inscripciones o con las fechas o lugares de aplicación de las pruebas, se divulgarán en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO y por diferentes medios de comunicación que defina la CNSC, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la nueva fecha prevista.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo previsto por el artículo 45 del CPACA.

ARTÍCULO 11º.- CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. Los aspirantes a participar en el presente proceso de selección, ya sea en su modalidad de ascenso o abierto, antes de iniciar su trámite de inscripción deben tener en cuenta las consideraciones establecidas en el ANEXO del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 12º.- CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. El procedimiento para el pago de los derechos de participación e Inscripciones se realizará según el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
La Etapa de Inscripciones del Proceso de Selección de Ascenso comprende: 1) El Registro en SIMO, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo para el que se pretende concursar en ascenso, 4) Confirmación de los datos de inscripción al	La CNSC informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Página www.cnsc.gov.co , enlace SIMO . Banco que se designe para el pago.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA** - Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
empleo, 5) El pago de los Derechos de participación y 6) La formalización de la inscripción.		
Relación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO, con su usuario y contraseña, el número de aspirantes inscritos para el mismo empleo.	Página www.cnsc.gov.co , enlace SIMO .
Finalizada la Etapa de Inscripción para el proceso de selección de ascenso se debe: 1) Identificar las vacantes desiertas (sin inscritos o con menos inscritos que vacantes) 2) Realizar el acto administrativo que declare las vacantes por empleo convocado, 3) Actualizar la OPEC para incluir las vacantes que pasan de proceso de selección de ascenso a proceso de selección abierto, 4) Divulgar la actualización de la OPEC.	La CNSC informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Página www.cnsc.gov.co , enlace SIMO .
La etapa de Inscripciones del Proceso de selección Abierto comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo para el que se pretende concursar, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los Derechos de participación y 6) La formalización de la inscripción.	La CNSC informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Página www.cnsc.gov.co , enlace SIMO . Banco que se designe para el pago.

PARÁGRAFO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIONES. Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos, o para algunos se cuenta con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, para la modalidad de proceso de selección abierto, lo cual se divulgará en oportunidad a los interesados a través de la página www.cnsc.gov.co con las alertas que se generan en SIMO.

CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 13°.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, transcrito en la OPEC para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección, en las modalidades Ascenso y Abierto, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de la inscripción, conforme al último "Reporte de inscripción" generado por el sistema.

Se aclara que la VRM no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

Los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos serán admitidos al proceso de selección y quienes no, serán inadmitidos y no podrán continuar en el mismo.

PARÁGRAFO: REQUISITO ADICIONAL PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO. De acuerdo con la normativa vigente, en la modalidad de Proceso de Selección de Ascenso, la entidad debe certificar antes de la publicación de la OPEC, el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019.

ARTÍCULO 14°.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA VRM. Para la Etapa de VRM, los aspirantes deben tener en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo del presente Acuerdo.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA** - Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

ARTÍCULO 15°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE VRM Y DE LAS DECISIONES DE LAS RECLAMACIONES. La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones para la Etapa de VRM deberá ser consultada en el Anexo del presente Acuerdo.

CAPÍTULO V PRUEBAS

ARTÍCULO 16°.- PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas a aplicar para las dos modalidades de proceso de selección (Ascenso y Abierto), tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y competencias requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de los mismos. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios 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. Sólo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación.

Las siguientes tablas señalan las pruebas que se aplicarán para los empleos convocados en el presente proceso de selección:

a) Empleos del Nivel Profesional sin Experiencia

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE
Competencias Funcionales	Eliminatorio	75%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	25%	No Aplica
TOTAL		100%	

b) Empleos del Nivel Asesor, Nivel Profesional con Experiencia, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE
Competencias Funcionales	Eliminatorio	60%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	10%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	30%	No Aplica
TOTAL		100%	

ARTÍCULO 17°.- PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. Las especificaciones técnicas, la citación y las ciudades de presentación de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales se encuentran definidas en el Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 18°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y DE LAS DECISIONES DE LAS RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. La información sobre la publicación de los resultados de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales y las decisiones que resuelven las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en el Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 19°.- PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba Eliminatoria*. Las especificaciones técnicas de esta prueba se encuentran definidas en el Anexo del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO: Para los empleos ofertados del Nivel Profesional que no requieran experiencia, no se aplicará la prueba de valoración de antecedentes.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA - Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

ARTÍCULO 20.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y DE LAS DECISIONES DE LAS RECLAMACIONES DE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES. La información sobre la publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes y de las decisiones que resuelven las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en el Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 21.- IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de las pruebas, suplantación o intento de suplantación, ocurridas e identificadas antes, durante y/o después de la aplicación de las pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, la CNSC y/o la universidad o institución de educación superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA, de las cuales comunicarán por escrito físico o en SIMO a los interesados para que intervengan en las mismas.

El resultado de estas actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas presentadas por los aspirantes involucrados y, por ende, a su exclusión del proceso de selección en cualquier momento del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 22.- MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.

CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 23.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. La CNSC publicará en su página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas en este proceso de selección, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 24.- CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, que modifica el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las listas de elegibles deberán ser utilizadas para empleos iguales o equivalentes que surjan con posterioridad al proceso de selección en la misma entidad, atendiendo para ello las disposiciones que emita la CNSC.

ARTÍCULO 25.- DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales, en la conformación de la Lista de Elegibles, ocuparán la misma posición en condición de empatados. En estos casos, para determinar quién debe ser nombrado en Período de Prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA - Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la Judicatura en las Casas de Justicia o en los Centros de Conciliación Públicos o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de Competencias Funcionales
7. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.
8. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Comportamentales.
9. La regla referida a los varones que hayan prestado el Servicio Militar Obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
10. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia.

ARTÍCULO 26.- PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, en la página www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las Listas de Elegibles de los empleos ofertados en el presente proceso de selección.

ARTÍCULO 27°.- SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad, podrá solicitar a la CNSC, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, de conformidad con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005. Igualmente, la exclusión podrá proceder de oficio o a petición de parte de conformidad con el artículo 15 del mencionado Decreto.

ARTÍCULO 28°.- MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. La CNSC, de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado, excluirá de las Listas de Elegibles a los participantes en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

Estas listas también podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas, adicionándolas con una o más personas o reubicándola(s), cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

Iniciada la actuación administrativa correspondiente, que se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA, la comunicará por escrito físico o en SIMO al (os) interesado(s) para que intervenga(n) en la misma.

ARTÍCULO 29°.- FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de las Listas de Elegibles se produce cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, no se haya recibido solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el presente Acuerdo, o cuando las solicitudes de exclusión interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las Listas de Elegibles, estas se integran al Banco Nacional de Listas de Elegibles el cual se encuentra en la página www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, para que se efectúe la provisión por mérito de los respectivos empleos.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA** / Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

ARTÍCULO 30°.- RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las Listas de Elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando éstos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la Lista de Elegibles con fundamento en lo señalado en el presente Acuerdo o se realice el uso para empleos equivalentes.

La posesión en un empleo de carácter temporal efectuado con base en una lista de elegibles en firme, no causa el retiro de esta.

ARTÍCULO 31°.- VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Por regla general, las Listas de Elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, con la excepción de los empleos vacantes ocupados por servidores en condición de pre-pensionados, cuyas Listas de Elegibles tendrán una vigencia de tres (3) años a partir de su firmeza, de conformidad con las disposiciones del Parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019.

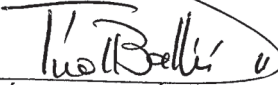
PARÁGRAFO 1: Para los empleos ofertados que cuenten con vacantes ocupadas por funcionarios en condición de pre-pensionados, los respectivos nombramientos en periodo de prueba se realizarán en estricto orden de elegibilidad, iniciando con la vacante que cuente con la fecha más próxima para realizar este nombramiento.

PARÁGRAFO 2: El término de vigencia de la lista previsto en la Ley según corresponda, se contará a partir de la fecha en la que todas las posiciones que conforman dicha lista adquieran firmeza.

ARTÍCULO 32.- VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el sitio web de la Comisión Nacional del Servicio Civil y/o enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., el 12-03-2020


FRÍDOLE BALLÉN DUQUE
Presidente

Revisó: Wilson A. Monroy Mora - Director Administración de Carrera Administrativa
Revisó: Gustavo Vélez - Jefe Oficina Asesora de Informática
Revisó: Clara C. Pardo - Despacho Fridole Ballén Duque
Proyectó: Vilma E. Castellanos - Gerente



REPÚBLICA DE COLOMBIA



ACUERDO No 0070 DE 2021
06-04-2021



20211000000706

Por el cual se modifica el artículo 8 del Acuerdo No. CNSC-0181 de 12 de marzo de 2020, "Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA - Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11, 12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 y en los artículos 2 y 6 de la Ley 1960 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Mediante Acuerdo No. CNSC-0181 del 12 de marzo de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, convocó y estableció las reglas del proceso de selección, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, identificado como Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales.

En el artículo 8 del precitado Acuerdo, se definieron los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA que se convocarían en el Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales, a saber:

- **La OPEC para la modalidad de Proceso de Selección de Ascenso no podrá superar el 30% del total:**

NOMBRE ENTIDAD	EMPLEOS				VACANTES			
	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	0	0	0	0	0	0	0	0

- **OPEC para la modalidad de Proceso de Selección Abierto:**

NOMBRE ENTIDAD	EMPLEOS				VACANTES			
	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	2	7	5	14	3	12	5	20

Con posterioridad a la expedición de dicho Acuerdo, la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, mediante reporte No. 330734552 del 20 de enero de 2021, registró en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, la modificación a la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- aumentando la cantidad de vacantes, así:

Por el cual se modifica el artículo 8 del Acuerdo No. CNSC-0181 de 12 de marzo de 2020, "Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA - Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

- **La OPEC para la modalidad de Proceso de Selección de Ascenso no podrá superar el 30% del total:**

NOMBRE ENTIDAD	EMPLEOS				VACANTES			
	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	0	2	1	3	0	5	1	6

- **OPEC para la modalidad de Proceso de Selección Abierto:**

NOMBRE ENTIDAD	EMPLEOS				VACANTES			
	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	2	5	4	11	3	8	4	15

Así las cosas, se hace necesaria la modificación del artículo 8 del precitado Acuerdo, con el fin de precisar la OPEC de esta entidad, ajuste que resulta procedente, toda vez que la etapa de inscripciones para este proceso de selección aún no ha iniciado y el artículo 10 del referido Acuerdo establece que "Antes de dar inicio a la etapa de Inscripciones, el proceso de selección podrá ser modificado o complementado, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza el proceso de selección, debidamente justificado y aprobado por la CNSC (...)"

Con base en las anteriores consideraciones, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 25 de marzo de 2021, aprobó modificar el artículo 8 del Acuerdo No. CNSC-0181 del 12 de marzo de 2020.

En mérito de lo expuesto, la CNSC

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el artículo 8 del Acuerdo No. CNSC-0181 del 12 de marzo de 2020, por las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acuerdo, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 8º.- EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, que se convocan por este proceso de selección son:

- **La OPEC para la modalidad de Proceso de Selección de Ascenso no podrá superar el 30% del total:**

NOMBRE ENTIDAD	EMPLEOS				VACANTES			
	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	0	2	1	3	0	5	1	6

- **OPEC para la modalidad de Proceso de Selección Abierto:**

NOMBRE ENTIDAD	EMPLEOS				VACANTES			
	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TOTAL
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA	2	5	4	11	3	8	4	15

PARÁGRAFO 1: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido registrada por la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA en el aplicativo SIMO y es de su responsabilidad exclusiva, así como el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el cual sirvió de insumo para el presente proceso de selección.

Por el cual se modifica el artículo 8 del Acuerdo No. CNSC-0181 de 12 de marzo de 2020, "Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA - Proceso de Selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales"

Las consecuencias derivadas de la inexactitud, equivocación o falsedad de la información reportada por la aludida entidad serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información.

En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada y el referido Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

PARÁGRAFO 2: Previo al inicio de las inscripciones la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA** podrá modificar o actualizar la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, en los términos y condiciones que determine la CNSC.

PARÁGRAFO 3: Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante las modalidades de selección Ascenso o Abierto, según su interés, tanto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente de la respectiva entidad, que sirvió de insumo para el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en la página Web de la CNSC www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

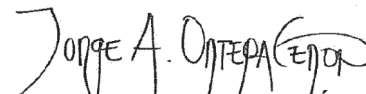
PARÁGRAFO 4: Para los empleos con vacantes localizadas en diferentes ubicaciones, la escogencia de la vacante a ocupar por cada uno de los elegibles se realizará mediante Audiencia Pública."

ARTÍCULO SEGUNDO. La anterior modificación no afecta en su contenido los demás artículos del Acuerdo No. CNSC-0181 del 12 de marzo de 2020, los cuales quedarán incólumes.

ARTÍCULO TERCERO. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC, enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., 6 de abril de 2021


JORGE A. ORTEGA CERÓN
Presidente

Aprobó: Comisionado Fridole Ballén Duque
Revisó: Clara Pardo I.
Revisó: Vilma Castellanos Hernández - Gerente de Convocatoria
Revisó: Melisa Mattos - Líder Jurídica
Proyectó: Daniel Guauque Cárdenas

ANEXO

POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Proceso de Selección No. 1372 de 2020 – Contralorías Territoriales

Contenido

1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES	4
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones en las modalidades de concurso de Ascenso y concurso Abierto	4
1.2. Procedimiento de inscripción	5
1.2.1. Registro en el SIMO	5
1.2.2. Consulta de la OPEC	6
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar	6
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado	6
1.2.5. Pago de Derechos de participación	6
1.2.6. Formalización de la inscripción	7
2. IDENTIFICACIÓN DE VACANTES DESIERTAS EN LA MODALIDAD DE ASCENSO	8
3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	9
3.1. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	9
3.1.1 Definiciones	9
3.1.2 Condiciones de la documentación para la Verificación de Requisitos Mínimos	11
3.1.2.1 Certificación de Educación	11
3.1.2.2 Certificación de la Experiencia	13
3.2. Documentación para la verificación de requisitos mínimos	15
3.3. Publicación de los resultados de la Verificación de Requisitos Mínimos - VRM	16
3.4. Reclamaciones contra los resultados de la Verificación de Requisitos Mínimos - VRM	17
3.5. Publicación del resultado definitivo de admitidos y no admitidos	17
4. PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES	17
4.1. Citación a pruebas	18
4.2. Ciudades para la presentación de las pruebas sobre competencias funcionales y comportamentales	18
4.3. Publicación de resultados de las pruebas sobre competencias funcionales y comportamentales	18
4.4. Reclamaciones contra los resultados de las pruebas sobre competencias funcionales y comportamentales	18
4.5. Resultados definitivos de las pruebas sobre competencias funcionales y comportamentales	19
5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES	20
5.1 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (niveles Asesor y Profesional) o relacionada (niveles Técnico y Asistencial)	20
5.2 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial)	21

5.3	CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.	22
5.3.1	Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (niveles Asesor y Profesional) o relacionada (niveles Técnico y Profesional).	22
5.3.1.1	Nivel Asesor:	22
5.3.1.2.	Nivel Profesional:	24
5.3.1.3.	Nivel Técnico:	25
5.3.1.4.	Nivel Asistencial:	27
5.4.	Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).	28
5.4.1.	Nivel Profesional:	28
5.4.2.	Nivel Técnico:	30
5.4.3.	Nivel Asistencial:	31
5.5	CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.	33
5.5.1	Nivel Asesor:	33
5.5.2	Nivel Profesional:	34
5.5.3	Nivel Técnico:	34
5.6	Publicación de resultados de la prueba de valoración de antecedentes.	36
5.7	Reclamaciones contra los resultados de la prueba de valoración de antecedentes.	36
5.8	Resultados definitivos de la prueba de valoración de antecedentes	37
6	CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.	37
6.1	Listas de elegibles para empleos ofertados en la modalidad de proceso de selección de ascenso	37
6.2	Listas de elegibles para empleos ofertados en la modalidad de proceso de selección abierto	37

PREÁMBULO.

El presente Anexo hace parte integral del Acuerdo del **proceso de selección No. 1372 de 2020 - CONTRALORIAS TERRITORIALES**, contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en los Acuerdos que los regulan para participar en el correspondiente proceso de selección. Los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas, pueden ser consultados en el respectivo Acuerdo.

1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones en las modalidades de concurso de Ascenso y concurso Abierto

Los aspirantes a participar en el proceso de selección, en las modalidades de ascenso y abierto, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar su trámite de inscripción:

- a) La inscripción a este proceso de selección, en cualquiera de sus modalidades, se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en la página web www.cnsc.gov.co.
- b) Es exclusiva responsabilidad de los aspirantes consultar los empleos a proveer mediante el presente proceso de selección, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la Etapa de Divulgación de la OPEC.
- c) Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo que regula la convocatoria.
- d) Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial para este proceso de selección, es la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente. De igual forma, la CNSC podrá también comunicar a los aspirantes la información relacionada con este proceso de selección a través del correo electrónico personal que obligatoriamente deben registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004. Así mismo, el aspirante acepta que la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, así como las reclamaciones y recursos, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC las realice mediante las alertas de SIMO.
- e) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso.

- f) Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico y número de cédula registrados en su inscripción, datos que son inmodificables directamente por el aspirante y que sólo se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

Los datos básicos de registro del aspirante serán validados con la Registraduría Nacional del Estado Civil y no se podrá registrar quien no se encuentre en dichas bases.

- g) Verificar su estado en el Registro Público de Carrera Administrativa. Esto aplica exclusivamente para los aspirantes que tienen derechos de carrera administrativa y aspiren un cargo que se encuentre ofertado en el proceso de selección de ascenso de la respectiva entidad.
- h) Los servidores de carrera administrativa de la respectiva entidad, que decidan participar en este proceso de selección bajo la modalidad de ascenso, no podrán participar en este mismo proceso de selección en la modalidad de concurso abierto, salvo cuando el concurso para un empleo en dicha modalidad se declare desierto, caso en el cual pasará automáticamente a formar parte de los aspirantes inscritos a concurso abierto.

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 la página web www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO, en el menú *“Información y Capacitación”*, opción *“Tutoriales y Videos”*.

1.2.1.Registro en el SIMO

El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado, debe 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 es validado con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez registrado, debe ingresar a la página 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, los cuales le servirán para la Verificación de los Requisitos Mínimos, en adelante VRM, y para la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, con el fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas 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 Acuerdo de Convocatoria 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, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Si no cumple con los requisitos de ningún empleo o con alguno de los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el Acuerdo de Convocatoria, 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 marco del Proceso de Selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados con esta convocatoria se realizará en la misma fecha y a la misma hora.

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 aplicativo sean legibles, 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 presente Anexo, la ciudad de presentación de las pruebas a aplicar en este proceso de selección, listado de lugares igualmente publicado en SIMO.

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. No es posible 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 con esta convocatoria, como se dijo anteriormente, se realizará

en la misma fecha y a la misma hora. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

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 realiza el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para pagar. Una vez realizada la transacción, SIMO enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago.
- 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, por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones.

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 sólo 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 y confirmado por el banco, el aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y para 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 un “**Reporte de Inscripción**”, información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

En dicho documento 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.

Si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE, la opción “**INSCRIPCIÓN**” se habilitará de inmediato. Si escoge la opción de pago por ventanilla en el banco, la opción “**INSCRIPCIÓN**” se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá modificar 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, 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 inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha sólo serán válidos para futuros procesos de selección.

Si al finalizar la Etapa de Inscripciones, el aspirante pagó el Derecho de participación para algún empleo y no formalizó la inscripción, 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.

2. IDENTIFICACIÓN DE VACANTES DESIERTAS EN LA MODALIDAD DE ASCENSO

Una vez finalice la etapa de inscripción para los empleos ofertados en la modalidad de concurso de Ascenso, la CNSC identificará aquellos en los cuales no se registraron inscritos, o que registraron menos inscritos que vacantes ofertadas, y procederá a declarar dichas vacantes como desiertas, en un plazo no mayor a 20 días hábiles siguientes al cierre de las inscripciones. La provisión de estas vacantes se realizará mediante el concurso abierto, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019.

Conforme lo anterior, los empleos ofertados bajo la modalidad de concurso de Ascenso que se declaren desiertos, pasaran a hacer parte de la Oferta Pública de Empleos de la modalidad de concurso Abierto en la presente convocatoria.

Se procederá entonces a dar apertura al procedimiento para la inscripción en los empleos que hacen parte de la OPEC de la modalidad de concurso Abierto, siguiendo los mismos pasos establecidos en el numeral 1 del presente Anexo.

PARÁGRAFO. Los servidores con derechos de carrera, que se hayan inscrito al proceso de selección en la modalidad de Ascenso en el presente Proceso de Selección, no podrán inscribirse en la modalidad de concurso Abierto. Lo anterior teniendo en cuenta que las pruebas sobre competencias funcionales y comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, en las ciudades seleccionadas por los aspirantes, previo al pago de derechos de participación para su inscripción.

3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

3.1. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las definiciones y condiciones contenidas en el presente Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de selección, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la Etapa de VRM y 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 Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.10).

3.1.1 Definiciones.

Para todos los efectos del 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).
- 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 (artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación). Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.
 - **Programas de Formación Laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación

práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (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 (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 masivos de comunicación, 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 del Orden Nacional certificada y sólo 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 (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.
- f) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** División o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales. Contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Documento Metodológico de 2019 del SNIES, en concordancia con el 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 pensum 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 (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la Experiencia Profesional se computará de la siguiente manera:

- Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la Experiencia Profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.
 - Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la Experiencia Profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional.
 - Si el empleo ofertado establece como requisito de Estudios, además de la Ingeniería y afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento, la Experiencia Profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o de la fecha del respectivo diploma.
- k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

3.1.2 Condiciones de la documentación para la Verificación de Requisitos Mínimos.

3.1.2.1 Certificación de Educación.

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

Profesional o Matrícula correspondiente, 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 acreditación se requerirá al momento del nombramiento en periodo de prueba en los términos señalados en el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. En el caso de las profesiones cuya experiencia se deba contabilizar a partir del registro o matrícula profesional, de no encontrarse habilitado el registro público de que trata la norma en cita, el aspirante deberá aportar su tarjeta profesional.

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta o Matrícula Profesional, 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, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente Tarjeta o Matrícula Profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 y 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 aportada para valorar la Educación:

- a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Para la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos, los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán estar apostillados o legalizados y traducidos al idioma español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior y dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.2.3.4).

- b) **Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.6.4.2 del Decreto 1075 de 2015 y concordancia con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994, las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente expedirán los siguientes *certificados de aptitud ocupacional*:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral.
- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado. (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, los siguientes datos:

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

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 que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Las certificaciones deberán contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad o institución.
- 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 sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido el acápite de Valoración de Antecedentes del presente Anexo.

3.1.2.2 Certificación de la Experiencia

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta (artículos 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015):

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

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

Las certificaciones deberán ser expedidas por la autoridad competente o quienes hagan sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antifirma legible (nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

La experiencia acreditada mediante Contratos de Prestación de Servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el Acta de Liquidación o Terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

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, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio 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.

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.

Para la contabilización de la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pénsum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la Salud e Ingenieros 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 no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del 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 proceso de selección.

- Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 10547 de 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 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/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

3.2. Documentación para la verificación de requisitos mínimos.

Los documentos que se deben adjuntar escaneados en SIMO, tanto para la VRM como para la Prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- b) Si se trata de un aspirante para proceso de selección en ascenso, deberá anexar la certificación expedida por el funcionario competente de la respectiva entidad, en la que se certifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019.
- c) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de Estudio exigidos para ejercer el empleo al cual aspira. En el caso de las profesiones cuya experiencia se deba contabilizar a partir del registro o matrícula profesional, de no encontrarse habilitado el registro público de que trata el Decreto 2106 de 2019, el aspirante deberá aportar su tarjeta profesional.
- d) Certificación de terminación y aprobación 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 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 de la totalidad de materias que conforman el p  sum académico del programa cursado, expedida por la institución educativa competente, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.

- g) Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
- h) 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.
- i) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.
- j) 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 la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de las 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, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

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.

3.3. Publicación de los resultados de la Verificación de Requisitos Mínimos - VRM

El resultado de la Verificación de Requisitos Mínimos será publicado en la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO al **proceso de selección No. 1372 de 2020 - Contralorías Territoriales** y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, 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 el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

3.4. Reclamaciones contra los resultados de la Verificación de Requisitos Mínimos - VRM

Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, 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, 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.

Las decisiones que resuelven estas reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas en el SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

3.5. Publicación del resultado definitivo de admitidos y no admitidos.

Los resultados de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página 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 SOBRE COMPETENCIAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.

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

- 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 concura.
- 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 concura, 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.

Con relación a estas pruebas 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 presente Anexo.
- Se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.
- Todos los aspirantes admitidos en la Etapa de VRM serán citados a los sitios de aplicación, 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 la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.
- De conformidad con el Acuerdo que regula el proceso de selección, los aspirantes que no obtengan el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO” en la Prueba sobre Competencias Funcionales, que es Eliminatória, no continuarán en el proceso de selección y, por tanto, serán excluidos del mismo.

4.1. Citación a pruebas.

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 fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de VRM deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de estas pruebas.

Igualmente, estos aspirantes deben revisar la *Guía de orientación* para la presentación de estas pruebas, la cual se publicará en los mismos medios indicados anteriormente.

4.2. Ciudades para la presentación de las pruebas sobre competencias funcionales y comportamentales

Las pruebas de competencias funcionales y comportamentales se aplicarán en todas las ciudades capitales del territorio Colombiano.

4.3. Publicación de resultados de las pruebas sobre competencias funcionales y comportamentales.

Se realizará en la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

4.4. Reclamaciones contra los resultados de las pruebas sobre competencias funcionales y comportamentales.

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, 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.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar 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 e institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará 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 (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

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

4.5. Resultados definitivos de las pruebas sobre competencias funcionales y comportamentales.

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página web de la e 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.

5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

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*, relacionadas con las funciones del empleo para el cual el aspirante concursa. Con relación a los *Factores de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano* y la *Educación Informal* se valorarán solamente las certificaciones de los programas o cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados desde la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones.

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 Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria, las equivalencias establecidas en los respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos convocados en este proceso de selección, transcritas en la OPEC, sólo serán aplicadas en la Etapa de VRM y, por consiguiente, los documentos adicionales a los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de Educación o de Experiencia, aportados 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.

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

5.1 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (niveles 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 (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
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 (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	15	25	5	10	5	100

c. Empleos del Nivel Técnico:

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

5.2 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).

a. 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 (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	15	40	25	5	10	5	100

b. Empleos del Nivel Técnico:

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

c. 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 (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	10	40	20	5	5	20	100

5.3 CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

5.3.1 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (niveles Asesor y Profesional) o relacionada (niveles Técnico y Profesional).

5.3.1.1 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. 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.

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 24 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 36 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 24 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{24}\right)$
GRUPO 3	

DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 36 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{48}\right)$

5.3.1.2. 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.

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 24 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN

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 36 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 24 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 36 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{48}\right)$

5.3.1.3. 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 profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 24 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 36 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{24}\right)$

solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 36 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{48}\right)$

5.3.1.4. 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 profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 24 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	

DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 36 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 24 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 36 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{48}\right)$

5.4. Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).

5.4.1. 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.

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 24 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 36 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{48}\right)$

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$

GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 24 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 36 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

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

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN

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 24 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 36 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{48}\right)$

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 24 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 36 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

5.4.3. 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 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.

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 24 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 36 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{48}\right)$

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 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 12 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN

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 24 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 36 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
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 48 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

5.5 CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

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, en los casos en los que únicamente falte el grado, que sean adicionales al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en los Acuerdos que rigen los procesos de selección 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.

5.5.1 Nivel Asesor:

Educación Formal:

TÍTULO			
Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
30	25	15	20

Nota: La sumatoria de los puntajes no podrá exceder 30 puntos

Educación Informal

TOTAL DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTAJE
8-23	1
24-39	2
40-55	3
56-71	4
72 o más	5

Nota. Solo se valorarán los cursos educación informal realizada en los últimos 10 años, contados hasta el cierre de las inscripciones.

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL		PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
Artículo 1°, numeral 1.3, Decreto 4904 de 2009			
Cantidad de Certificados	Puntaje	Cantidad de Certificados	Puntaje
1 o más	5	1	5
		2 o más	10

5.5.2 Nivel Profesional:

Educación Formal:

TÍTULO			
Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
25	20	10	15

Nota: La sumatoria de los puntajes no podrá exceder 25 puntos

Educación Informal

TOTAL DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTAJE
8-23	1
24-39	2
40-55	3
56-71	4
72 o más	5

Nota. Solo se valorarán los cursos educación informal realizada en los últimos 10 años, contados hasta el cierre de las inscripciones.

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL		PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
Artículo 1°, numeral 1.3, Decreto 4904 de 2009			
Cantidad de Certificados	Puntaje	Cantidad de Certificados	Puntaje
1 o más	5	1	5
		2 o más	10

5.5.3 Nivel Técnico:

Educación Formal:

Tecnológica	Técnica Profesional	Especialización Tecnológica	Especialización Técnica Profesional
20	15	10	5

Nota: La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder 20 puntos.

Educación Formal NO Finalizada:

Nivel de Formación	Puntaje por semestre cursado y aprobado	Puntaje máximo obtenible
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

Nota: 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. La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder 20 puntos.

Educación Informal

TOTAL DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTAJE
8-23	1
24-39	2
40-55	3
56-71	4
72 o más	5

Nota. Solo se valorarán los cursos educación informal realizada en los últimos 10 años, contados hasta el cierre de las inscripciones.

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL		PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
Artículo 1°, numeral 1.3, Decreto 4904 de 2009			
Cantidad de Certificados	Puntaje	Cantidad de Certificados	Puntaje
1	10	1 o más	5
2 o más	20		

Nivel Asistencial:

Educación Formal:

Tecnológica	Técnica Profesional	Especialización Tecnológica	Especialización Técnica Profesional
20	15	10	5

Educación Formal NO Finalizada:

Nivel de Formación	Puntaje por semestre cursado y aprobado	Puntaje máximo obtenible
Profesional	2,5	20

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

Nota: 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. La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder 20 puntos.

Educación Informal:

TOTAL DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTAJE
8-23	1
24-39	2
40-55	3
56-71	4
72 o más	5

Nota. Solo se valorarán los cursos educación informal realizada en los últimos 10 años, contados hasta el cierre de las inscripciones.

PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL		PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
Artículo 1°, numeral 1.3, Decreto 4904 de 2009			
Cantidad de Certificados	Puntaje	Cantidad de Certificados	Puntaje
1	10	1 o más	5
2 o más	20		

5.6 Publicación de resultados de la prueba de valoración de antecedentes.

A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página www.cnsc.gov.co enlace SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

5.7 Reclamaciones contra los resultados de la prueba de valoración de antecedentes.

Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, 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, 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.

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

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página 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.

5.8 Resultados definitivos de la prueba de valoración de antecedentes

Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página 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 DE LISTAS DE ELEGIBLES.

Con base en los resultados de las pruebas aplicadas en el presente proceso de selección, la CNSC o la institución de educación superior contratada para tal fin, conformará las listas de elegibles para cada uno de los empleos ofertados, de acuerdo con la modalidad de concurso, así:

6.1 Listas de elegibles para empleos ofertados en la modalidad de proceso de selección de ascenso

Corresponderá al registro en orden de mérito de los aspirantes que, habiendo cumplido los requisitos mínimos, participaron para empleos ofertados en la **modalidad de Ascenso** de la presente convocatoria.

6.2 Listas de elegibles para empleos ofertados en la modalidad de proceso de selección abierto

Corresponderá al registro en orden de mérito de los aspirantes que, habiendo cumplido los requisitos mínimos, participaron para empleos ofertados en la modalidad de **concurso abierto** de la presente convocatoria.

Bogotá, D.C. 12 de Marzo de 2020.