

Villavicencio –Meta 14 de marzo de 2026

Señor

JUEZ CIVIL MUNICIPAL (REPARTO)

E.

S.

D.

REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONANTE: JOSE DANIEL BELTRAN VILLEGAS
ACCIONADO: Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC
Universidad Libre

JOSE DANIEL BELTRAN VILLEGAS, mayor de edad, vecino y residenciado en la ciudad de Acacías –Meta, identificado con Cedula de Ciudadanía –CC. No.1.120.577.330 de San José del Guaviare, actuando en nombre propio, con fundamento en el artículo 13 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, Ley 1755 de 2015, artículos 1, 2, 23, 25, 26, 29, 86 y 87 **de la Constitución Política De Colombia**, solicito, señor JUEZ, se **TUTELE** mi derecho fundamental al debido proceso, igualdad y cumplimiento del proceso de Selección No. 2592 de 2023 - Antioquia 3, vulnerado por la **Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC y la Universidad Libre**, por el incumplimiento de la valoración de antecedente establecidas en el anexo técnico “POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL “PROCESO DE SELECCIÓN ANTIOQUIA 3”, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SUS PLANTAS DE PERSONAL, PROCESOS DE SELECCIÓN No. 2561 AL 2616 de 2023”

PETICIONES:

1. Declarar que las entidades responsables han vulnerado mi derecho fundamental al debido proceso, **al omitir la valoración de la experiencia profesional** acreditada mediante el certificado de la empresa Ventas y Servicios (NEXA BPO), **el cual fue debidamente anexado al proceso de selección y cumple las condiciones para su valoración.**
2. Solicito la unificación y validación del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017 **como Experiencia Profesional**

pág. 1

Relacionada. Esta petición se fundamenta en el principio de analogía funcional, dado que las actividades desempeñadas coinciden plenamente **con las ya reconocidas en este proceso de selección para el periodo 2018.** Asimismo, se contaba con la certificación de terminación de materias, cumpliendo así con los requisitos normativos para su contabilización.

3. Solicito la subsanación del vacío técnico en el conteo de mi experiencia para la anualidad 2017. Se debe indexar y valorar **el periodo profesional relacionado** que actualmente no figura en los intervalos de tiempo del sistema, toda vez que dicha experiencia se encuentra plenamente acreditada mediante el certificado aportado de la empresa AMBIENTAR SA ESP en la etapa de cargue de documentos.
4. **Ordenar la corrección inmediata de la evaluación de antecedentes** para el cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 05 de la Gobernación de Antioquia del proceso de Selección No. 2592 de 2023 - Antioquia 3.
5. **Solicito la recalificación integral de la etapa de Valoración de Antecedentes y la consecuente actualización de mi posición en el orden de mérito.** Lo anterior, con el fin de que el puntaje asignado sea coherente con la experiencia profesional y profesional relacionada debidamente acreditada y me ubique en el lugar que legalmente me corresponde.
6. Continuar con las siguientes etapas del proceso de selección conforme a esta corrección, garantizando el debido proceso.

La anterior petición se fundamenta en los siguientes:

HECHOS:

1. El 20 de junio de 2024 la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- informa a la ciudadanía interesada en participar del Proceso de Selección Antioquia 3, que teniendo en cuenta que algunas entidades solicitaron a la CNSC la modificación de la Oferta Publica de Empleos de Carrera – OPEC, y que las mismas deben ser atendidas en cumplimiento de lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 8° de los Acuerdos que rigen los Procesos de Selección, en atención a que no se ha dado inicio a la etapa de

inscripciones, las siguientes son las nuevas fechas de pago de derechos de participación e inscripciones en las modalidades de Ascenso y Abierto:

Modalidad Ascenso:

Fecha de inicio del recaudo: 05 de julio de 2024

Fecha de terminación del recaudo por formato código de barras que genera el aplicativo SIMO - pago en oficina o corresponsal Bancolombia o pago por PSE o Botón Bancolombia: 15 de julio de 2024

Modalidad Abierto:

Fecha de inicio del recaudo: 24 de julio de 2024

Fecha de terminación del recaudo por formato código de barras que genera el aplicativo SIMO - pago en oficina o corresponsal Bancolombia o pago por PSE o Botón Bancolombia: 26 de agosto de 2024

La anterior decisión debido a los trámites administrativos que deben surtirse para la expedición de los Acuerdos Modificatorios y ajuste de la Oferta Pública para las siguientes entidades:

ALCALDIA DE BELLO
ALCALDÍA DE CALDAS
ALCALDÍA DE EL RETIRO
ALCALDÍA DE ITAGÜÍ
ALCALDÍA DE LA CEJA DEL TAMBO
ALCALDÍA DE MEDELLÍN DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
ALCALDÍA DE SABANETA
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
CONCEJO DE MEDELLÍN
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA – INDEPORTES

POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

2. El 17 de julio de 2024 la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- informa a la ciudadanía interesada que el día 17 de julio de 2024 se publicó el Auto No. 317 del 16 de julio de 2024 a través del cual se dispuso levantar la medida provisional de suspensión decretada por el JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE MEDELLÍN, en virtud de la Acción de Tutela No. 05001-33-33-001-202400203-00 instaurada por la señora JULIANA VÉLEZ LOPERA, la cual afectó únicamente el Proceso de Selección No. 2575 de 2023 – Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Con el levantamiento de la medida que suspendió el desarrollo del Proceso de selección, mediante Auto No. 317 del 16 de julio de 2024 la Comisión Nacional del Servicio Civil procedió a determinar las nuevas fechas para la venta de Derechos de Participación e Inscripciones así:

Modalidad Ascenso:

Fecha de inicio del recaudo: A partir de las 00:00 horas del 19 de julio de 2024, hasta las 23:59 horas del 28 de julio de 2024.

Modalidad Abierto:

Fecha de inicio del recaudo: A partir de las 00:00 horas del 31 de julio de 2024, hasta las 23:59 horas del 26 de agosto de 2024.

Finalmente, se aclara que las fechas señaladas en el presente aviso informativo aplican **ÚNICAMENTE** para el Proceso de Selección No. 2575 de 2023 correspondiente a la entidad **ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ**. Los demás procesos pertenecientes a la Convocatoria Antioquia 3 se desarrollan conforme a las fechas establecidas inicialmente publicadas en el sitio web de la CNSC.

3. El lunes 26 agosto de 2024 a las 08:29:58 realice el proceso de inscripción al empleo que se relaciona a continuación:



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

Convocatoria Procesos de Selección - Antioquia 3 de 2023
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Fecha de inscripción: lun, 26 ago 2024 08:29:58

Fecha de actualización: lun, 26 ago 2024 08:29:58

JOSE DANIEL BELTRAN VILLEGAS			
Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 1120577330	
Nº de inscripción	834471085		
Teléfonos	3138805130		
Correo electrónico	beltranjosedaniel@hotmail.com		
Discapacidades			
Datos del empleo			
Entidad	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA		
Código	222	Nº de empleo	197271
Denominación	164	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	5

4. El 27 de agosto de 2024 la CNSC informa que la etapa de inscripciones del proceso de selección Antioquia 3, finalizó según lo programado el 26 de agosto de 2024, no obstante, y teniendo en cuenta las reglas del proceso previstas en los Acuerdos y Anexos, se informa que el numeral **"1.2.6. Formalización de la inscripción"** de los Anexos Técnicos establecen:

"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". (Negrilla intencional)

En atención a lo anterior y una vez atendido el procedimiento previsto en el numeral 1.2.6 de los Anexos Técnicos se precisa que:

i) Para los aspirantes que pagaron su Derecho de participación y no formalizaron su inscripción, **el sistema generó de manera automática la inscripción al empleo para el cual habían realizado el pago.**

ii) En caso de que el aspirante haya realizado el pago los derechos de participación para más de un empleo y no formalizó la inscripción, **queda inscrito de manera automática al último empleo seleccionado.**

En consecuencia, la CNSC dará inicio al trámite administrativo para la contratación mediante Licitación Pública del operador que ejecutará las siguientes etapas del Proceso de Selección.

Cualquier novedad será informada a través del sitio web de la CNSC y/o enlace SIMO, por lo que extendemos la invitación a estar atentos a las novedades que allí se generen.

5. El 22 de julio de 2025 la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, como operador que adelanta las etapas de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – Antioquia 3, informan a los aspirantes inscritos en los mencionados Procesos que los **resultados preliminares** de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, en donde se refleja el estado de ADMITIDO o NO ADMITIDO con base en los documentos aportados para su participación serán publicados el **01 de agosto de 2025**, en el aplicativo SIMO.

Las reclamaciones a los resultados preliminares se recibirán únicamente a través de la plataforma SIMO los días 4 y 5 de agosto de 2025 según lo establecido en el Acuerdo y el Anexo Técnico que rigen los Procesos de Selección.

Se recomienda a los interesados, revisar la página web de la CNSC, medio preferente a través del cual se informarán las novedades que surjan respecto a las etapas del Proceso.

6. El 01 de agosto de 2025 fui admitido en el proceso de selección por cumplir con los requisitos mínimos:

Verificación de Requisitos Mínimos	2026-03-13	Admitido	Ver requisitos y respuestas Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Resultados Consultar detalle Resultados
------------------------------------	------------	----------	--	--

7. El 21 de agosto de 2025 la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, como operador que adelanta las etapas y pruebas de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – Antioquia 3, informan a los aspirantes que el día **28 de agosto de 2025** se publicarán las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

Para conocer las mismas, los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, a través de la página web, www.cnsc.gov.co, o a través del link: <https://simo.cnsc.gov.co/>.

Se recuerda que, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo y sus anexos, contra la decisión que resuelva estas reclamaciones no procede ningún recurso.

8. El 03 de septiembre de 2025 la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre informan a los aspirantes admitidos en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – Antioquia 3, que la prueba escrita se realizará el 23 de noviembre de 2025.

Por lo anterior, podrá consultar la citación a la prueba ingresando al aplicativo SIMO, a través del link <https://simo.cnsc.gov.co/> con su usuario y contraseña a partir del 12 de noviembre de 2025 en la opción “ALERTAS”.

Así mismo, el 23 de octubre de 2025 se publicará la GUIA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE (GOA) PARA LA APLICACIÓN DE LA

PRUEBA ESCRITA Y ACCESO AL MATERIAL DE PRUEBAS, en donde se encontrarán las instrucciones y recomendaciones para las jornadas, así como el enlace de consulta de los ejes evaluativos, la cual podrá ser visualizada en el apartado “GUÍAS” del proceso de selección.

9. El 31 de octubre de 2025 La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, como operador que adelanta las etapas y pruebas de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – Antioquia 3, informan a los aspirantes que el día 23 de noviembre de 2025 se aplicarán las pruebas escritas conforme a lo previsto.

No obstante, por motivos logísticos y de seguridad se hace necesario realizar dicha aplicación en dos (2) jornadas de la siguiente manera:

Jornada mañana – Nivel profesional

Duración de la prueba: 3 horas 30 minutos	
Jornada 1 – Mañana (Nivel Profesional)	
Actividad	Hora
Citación de aspirantes	6:45 a.m.
Apertura de puertas	6:45 a.m.
Inicio de la prueba	7:30 a.m.
Cierre de puertas	8:00 a.m.
Finalización de la prueba	11:00 a.m.
Tiempo mínimo de permanencia	1 hora

Jornada tarde – Niveles técnico y asistencial

Duración de la prueba: 3 horas 30 minutos	
Jornada 2 – Tarde (Niveles Asistencial y Técnico)	
Actividad	Hora
Citación de aspirantes	1:15 p.m.
Apertura de puertas	1:15 p.m.
Inicio de la prueba	2:00 p.m.
Cierre de puertas	2:30 p.m.
Finalización de la prueba	5:30 p.m.
Tiempo mínimo de permanencia	1 hora

Por lo anterior, se hace necesario revisar el alcance a la GUIA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE (GOA) PARA LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA ESCRITA Y ACCESO AL MATERIAL DE PRUEBAS, en donde se encuentran las indicaciones para estas jornadas:
https://www.cnsc.gov.co/convocatorias/antioquia-3?field_tipo_de_contenido_convocat_target_id=1410

10. El 23 de noviembre de 2025 asistí a la presentación de las pruebas según citación.

11.El 09 de diciembre de 2025 la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre informan a los aspirantes interesados las siguientes fechas con relación a las pruebas escritas y de ejecución (Conducción) de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – Antioquia 3:

PRUEBAS ESCRITAS:

Actividad	Fecha	Recomendaciones
Publicación de resultados preliminares	17 de diciembre de 2025	Consulte su resultado en la opción “Mis Empleos” en el botón “Resultados” ingresando al aplicativo SIMO a través del enlace https://simo.cnsc.gov.co/ con su usuario y contraseña
Reclamaciones resultados preliminares	18, 19, 22, 23 y 24 de diciembre de 2025	En ese mismo trámite podrá solicitarse, de considerarlo necesario, el acceso al material de aplicación de las pruebas. Para el acceso al material, debe consultar la Guía de Orientación al Aspirante – GOA, módulo 6, publicada en el enlace: https://proyectos.unilibre.edu.co/goa_antioquia3/
Citación acceso al material de pruebas	5 de enero de 2026	Consulte su citación en la opción “Alertas” ingresando al aplicativo SIMO a través del enlace https://simo.cnsc.gov.co/ con su usuario y contraseña
Acceso al material de pruebas	11 de enero de 2026	La jornada se realizará en la misma ciudad donde presentó la prueba escrita
Complemento a reclamaciones de las pruebas escritas	13 y 14 de enero de 2026	Solamente se podrá complementar la reclamación si asistió a la jornada de acceso al material de pruebas

PRUEBAS DE EJECUCIÓN (CONDUCTOR O CONDUCTOR MECÁNICO):

Actividad	Fecha	Recomendaciones
Publicación de la Guía de Orientación al Aspirante para la aplicación de la prueba de ejecución y acceso al material de pruebas	12 de diciembre de 2025	La guía indica las instrucciones y recomendaciones para las jornadas, así como el enlace de consulta de los ejes evaluativos, la cual podrá ser visualizada en el apartado “Guías” del proceso de selección.
Citación a la aplicación de pruebas de ejecución	5 de enero de 2026	Consulte su citación en la opción “Alertas” ingresando al aplicativo SIMO a través del enlace https://simo.cnsc.gov.co/ con su usuario y contraseña
Aplicación de pruebas	Entre el 13 de enero y el 2 de febrero de 2026	Solamente se aplicarán las pruebas de ejecución a los aspirantes admitidos y que superen las pruebas escritas en los empleos con denominación Conductor o Conductor Mecánico

Recuerde: El único medio de información oficial es el sitio web de la CNSC www.cnsc.gov.co y/o plataforma SIMO.

12. El 22 de enero de 2026 la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, en calidad de Institución Universitaria que fue contratada para ejecutar las etapas y pruebas de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – Antioquia 3, informan a los aspirantes citados a la aplicación de pruebas escritas, que el 30 de enero de 2026 se publicarán las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de dichas pruebas.

Para conocer las respuestas a las reclamaciones y sus resultados definitivos, los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO-, a través de la página web: www.cnsc.gov.co, o a través del enlace: <https://simo.cnsc.gov.co/>

Se recuerda que, de conformidad con lo establecido en los Acuerdos de Convocatoria y sus respectivos anexos, contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno.

13. El 27 de enero de 2026 La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, como institución educativa contratada para ejecutar las etapas y pruebas de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – Antioquia 3, informan a todos los aspirantes a quienes se les aplicó la prueba de Valoración de Antecedentes, que las actividades pendientes se adelantarán conforme al siguiente cronograma:

Publicación de resultados preliminares: 5 de febrero de 2026

Recepción de reclamaciones (a través de SIMO): 6 y del 9 al 12 de febrero de 2026

Publicación de respuesta a reclamaciones y resultados definitivos: 13 de marzo de 2026

Para presentar reclamaciones y conocer las respuestas a las mismas, así como los resultados definitivos, los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, a través de la página web, www.cnsc.gov.co, o a través del enlace: <https://simo.cnsc.gov.co/>.

Se recuerda que, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo y Anexo de cada proceso de selección, contra la decisión que resuelve la reclamación de resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes no procede ningún recurso.

14. El 05 de febrero de 2026 publican los resultados y encuentro las siguientes inconsistencias:

a. **Experiencia Ventas y servicios NEXAS BPO (tiempo omitido).**

VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO	EJECUTIVO COMERCIAL	2019-10-01	2020-03-09	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada, toda vez que, en el mismo no es identificable una relación con el empleo.
------------------------------------	------------------------	------------	------------	-----------	---

En la valoración de antecedentes se presentó la siguiente inconsistencia: la entidad evaluadora manifiesta que *“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada, toda vez que en el mismo no es identificable una relación con el empleo”*.

Al respecto, me permito señalar que, **si bien la entidad desestimó dicha certificación para el factor de experiencia profesional relacionada, omitió por completo su valoración en el factor de experiencia profesional, contraviniendo los criterios de puntuación de la convocatoria**. Independientemente de la afinidad con el cargo, el tiempo laborado constituye experiencia profesional válida que debió ser contabilizada y puntuada en el ítem correspondiente, por lo cual se evidencia una omisión en el cálculo del puntaje total de antecedentes.

b. Experiencia AMBIENTAR SA ESP (365 días omitidos)

AMBIENTAR SA ESP	Jefe Contable y Financiero-PR	2018-01-02	2018-04-04	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexprel.
AMBIENTAR SA ESP	Jefe Contable y Financiero-PR	2017-12-16	2017-12-31	Válido	Documento válido para asignación de puntaje en el ítem de Experiencia de manera parcial, por cuanto posee experiencia anterior a la obtención del título profesional. vxexpat.
AMBIENTAR SA ESP	Presidente del comité-P	2017-02-03	2017-10-23	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. Nexprelfunc.

Se solicita la revisión detallada de los siguientes periodos laborados, debido a una fragmentación errónea del tiempo de servicio y falta de unidad de criterio en la calificación:

Inconsistencia en la valoración de funciones idénticas: Es necesario resaltar que el periodo comprendido entre el **02 de enero y el 04 de abril de 2018** fue correctamente validado como **Experiencia Profesional Relacionada**. No obstante, las funciones desempeñadas en dicho lapso son idénticas a las del periodo del **01 de enero al 31 de diciembre de 2017**. Por lo tanto, bajo el principio de unidad de criterio, este último periodo también debe ser calificado como profesional relacionada (intervalos que no fueron evaluados).

Fragmentación errónea del periodo 2017: El evaluador desglosó injustificadamente el año 2017 en segmentos (del 03 de febrero al 23 de octubre y del 16 al 31 de diciembre), cuando el certificado aportado acredita una vinculación continua. No existe soporte documental que justifique dicha división, ni fechas dentro del certificado que motiven ese desglose.

Se deben unificar estos segmentos en un único registro de **Experiencia Profesional Relacionada** que abarque del **01 de enero al 31 de diciembre de 2017**.

Ahora bien, en cuanto a la **continuidad en el Comité de Control Interno**: Como consta en la certificación adjunta, además de las funciones contractuales, me desempeñé como miembro del **Comité de Control Interno** durante toda la vigencia del vínculo. El certificado es claro al señalar que dicha labor fue permanente; el hecho de que se me encargaran funciones adicionales (como las de cajero) en periodos determinados no implicó la interrupción o el cese de mis funciones originales, las cuales guardan estricta relación con el empleo OPEC 197271.

15. El día 09 de febrero de 2026 y dentro de los términos legales para interponer reclamaciones solicito a través del aplicativo SIMO la revisión de esta novedad:

Nº de reclamación	Fecha	Asunto	Clase reclamación	Estado	Consultar Reclamación y respuesta	Editar
1404046820	2026-02-09	RECLAMACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL Y PROFESIONAL RELACIONADA OMITIDA	Reclamación	Finalizada		

Nº de solicitud	1404046820
Asunto:	RECLAMACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL Y PROFESIONAL RELACIONADA OMITIDA
Resumen:	Cordial saludo, Anexo reclamación por omitir periodos de experiencia profesional y profesional relacionada en el proceso de valoración de antecedentes. Gracias
Clase de solicitud	Reclamacion

Anexos	
Anexo	Consultar documento
1404046819	
1 - 1 de 1 resultados	

Acacias –Meta 06 de febrero de 2026

Señores
Comisión Nacional del Servicio Civil
Universidad Libre
Bogotá D. C.

Asunto: Solicitud de revisión/validación de valoración de antecedentes - OPEC 197271.

Cordial saludo,

Amablemente solicito su colaboración con la revisión de la valoración de antecedentes para el empleo identificado con el código OPEC 197271, convocatoria Antioquia 3.

Mi petición se fundamenta en la necesidad de validar los criterios aplicados, considerando que el cargo exige tres (3) años de experiencia profesional relacionada; requisito que cumpla a cabalidad y que fue debidamente acreditado para el cumplimiento de los Requisitos Mínimos (RM).

ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS-META RM	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2020-03-13	2023-03-12	Válido	El documento aportado fue utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, por lo tanto, este período no genera puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes, conforme con el numeral 5 del Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del Proceso de Selección.
---------------------------------------	---------------------------	------------	------------	--------	--

Sin embargo, tras revisar los resultados de la valoración de antecedentes, se identificaron las siguientes inconsistencias que requieren su revisión:

1. Experiencia Alcaldía de Acacias, sin novedad cumple con las condiciones del acuerdo.

ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS-META PR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2023-03-13	2024-08-26	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada, véase
---------------------------------------	---------------------------	------------	------------	--------	---

2. Experiencia Ventas y servicios NEXAS BPO (tiempo omitido).

VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO	EXECUTIVO COMERCIAL	2019-10-01	2020-03-09	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada, toda vez que, en el mismo no es identificable una relación con el empleo.
------------------------------	---------------------	------------	------------	-----------	---

En la valoración de antecedentes se presentó la siguiente inconsistencia: la entidad evaluadora manifiesta que *“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada, toda vez que en el mismo no es identificable una relación con el empleo”*.

Al respecto, me permito señalar que, si bien la entidad desestimó dicha certificación para el factor de experiencia profesional relacionada, omitió por completo su valoración en el factor de experiencia profesional, contraviniendo los criterios de puntuación de la convocatoria. Independientemente de la afinidad con el cargo, el tiempo laborado constituye experiencia profesional válida que debió ser contabilizada y puntuada en el ítem correspondiente, por lo cual se evidencia una omisión en el cálculo del puntaje total de antecedentes.

3. Experiencia Fundación de la mujer, sin novedad cumple con las condiciones del acuerdo.

FUNDACIÓN DE LA MUJER SAS	ASESOR DE INCLUSIÓN FINANCIERA-P	2018-04-05	2019-09-30	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. Nexprofunc.
---------------------------	----------------------------------	------------	------------	--------	---

4. Experiencia AMBIENTAR SA ESP (365 días omitidos)

AMBIENTAR SA	Jefe Contable y Financiero-PR	2018-01-02	2018-04-04	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexpres.
AMBIENTAR SA	Jefe Contable y Financiero-PR	2017-12-16	2017-12-31	Válido	Documento válido para asignación de puntaje en el ítem de Experiencia de manera parcial, por cuanto posee experiencia anterior a la obtención del título profesional. vexpat.
AMBIENTAR SA	Presidente del Comité-P	2017-02-03	2017-10-23	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. Nexprofunc.

Se solicita la revisión detallada de los siguientes periodos laborados, debido a una fragmentación errónea del tiempo de servicio y falta de unidad de criterio en la calificación:

Inconsistencia en la valoración de funciones idénticas: Es necesario resaltar que el periodo comprendido entre el 02 de enero y el 04 de abril de 2018 fue correctamente validado como Experiencia Profesional Relacionada. No obstante, las funciones desempeñadas en dicho lapso son idénticas a las del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. Por lo tanto, bajo el principio de unidad de criterio, este último periodo también debe ser calificado como profesional relacionada (intervalos que no fueron evaluados).

Fragmentación errónea del periodo 2017: El evaluador desglosó injustificadamente el año 2017 en segmentos (del 03 de febrero al 23 de octubre y del 16 al 31 de diciembre), cuando el certificado aportado acredita una vinculación continua. No existe soporte documental que justifique dicha división, ni fechas dentro del certificado que motiven ese desglose.

- **Solicitud:** Se deben unificar estos segmentos en un único registro de Experiencia Profesional Relacionada que abarque del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Ahora bien, en cuanto a la continuidad en el Comité de Control Interno: Como consta en la certificación adjunta, además de las funciones contractuales, me desempeñé como miembro del Comité de Control Interno durante toda la vigencia del vínculo. El certificado es claro al señalar que dicha labor fue permanente; el hecho de que se me encargaran funciones adicionales (como las de cajero) en periodos determinados no implicó la interrupción o el cese de mis funciones originales, las cuales guardan estricta relación con el empleo OPEC 197271.

Teniendo en cuenta lo anterior el deber ser es:

Valoración errada			Valoración correcta		
Experiencia Profesional Relacionada			Experiencia Profesional Relacionada		
Empresa	Ingreso	Salida	Empresa	Ingreso	Salida
Alcaldía de Acacias	13/03/2023	26/08/2024	Alcaldía de Acacias	13/03/2023	26/08/2024
Ambientar sa esp	2/01/2018	4/04/2018	Ambientar sa esp	2/01/2018	4/04/2018
			Ambientar sa esp	1/01/2017	31/12/2017

Experiencia Profesional Relacionada			Experiencia Profesional Relacionada		
Empresa	Ingreso	Salida	Empresa	Ingreso	Salida
Ambientar sa esp	16/12/2017	31/12/2017	Ventas y Servicios -Nexas BPO	1/10/2019	9/03/2020
Ambientar sa esp	3/02/2017	23/10/2017	Fundacion de la Mujer	5/04/2018	30/09/2019
Fundacion de la Mujer	5/04/2018	30/09/2019			

- ✓ Contrato No 027-2017, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. Jefe Contable y Financiero.
- ✓ Contrato No 030-2018 del 02 de enero de 2018 hasta el 4 de abril de 2018. Jefe Contable y Financiero. Desarrollando las siguientes funciones.

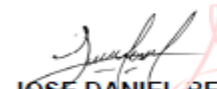
Finalmente, es imperativo señalar que en el actual proceso de valoración se están omitiendo periodos de experiencia profesional (Ventas y Servicios -Nexas BPO) y profesional relacionada (Ambientar sa esp, periodo 2017) que se encuentran plenamente acreditados en los soportes cargados al sistema SIMO. Esta omisión afecta directamente mi puntaje en el concurso, toda vez que se está desconociendo tiempo laborado que cumple con todos los requisitos de ley y los criterios de la convocatoria.

Por lo expuesto, solicito cordialmente se proceda a:

PETICIONES

1. Incluir la experiencia profesional omitida en el certificado anexo de Ventas y servicios NEXAS BPO.
2. Eliminar los registros fragmentados del año 2017 que restan puntaje por falta de relación.
3. Tener en cuenta la experiencia profesional relacionada que no registra en los intervalos de tiempo de 2017, aun con el certificado.
4. Consolidar el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 como un solo bloque de Experiencia Profesional Relacionada, fundamentado en que las funciones son análogas a las ya aceptadas por ustedes como profesional relacionada en el periodo de 2018 y que cuento con la respectiva certificación de terminación de materias para dicha fecha.
5. Actualizar el puntaje emitido en la valoración de antecedentes que me ubican en una posición superior a la asignada.

Atentamente,


Firmado digitalmente
por JOSÉ DANIEL
BELTRÁN VILLEGAS
JOSÉ DANIEL BELTRÁN VILLEGAS
C.C. 1.120.577.330 de San Jose del Guaviare

16.El día 13 de marzo del 2026 y de acuerdo con el cronograma establecido proceden a dar contestación de la siguiente manera:

Respuesta	Fecha de Recepción o acceso al documento	Consultar documento
CORDIAL SALUDO, ADJUNTO ENCONTRARA RESPUESTA A SU ESCRITO DE RECLAMACION.	2026-03-13 16:46	



Bogotá D.C., marzo de 2026

Aspirante

JOSE DANIEL BELTRAN VILLEGAS

Inscripción: 834471085

Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024.

Antioquia 3.

Nro. de Reclamación SIMO 1404046820

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada con ocasión a los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, en el marco del Proceso de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024, del Sistema General de Carrera Administrativa - Antioquia 3.

Aspirante:

La Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios No. 427 de 2025, cuyo objeto es *"Adelantar el proceso de selección para la provisión de los empleos vacantes en las modalidades de ascenso y abierto del sistema general de carrera administrativa de las entidades que conforman los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3, y 2636 de 2024 - CNSC 5, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de los resultados definitivos para la conformación de las listas de elegibles"* (Subrayado fuera del texto).



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Iguala México



En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de: *"5. Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la Ejecución de las etapas del proceso de selección contratada"*; por ello, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada con ocasión a los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, la cual fue presentada dentro de los términos legales establecidos.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo que establece las reglas del Proceso de Selección y su respectivo Anexo, el pasado 05 de febrero de 2026, se publicaron los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes; por lo que los aspirantes podían presentar sus reclamaciones ÚNICAMENTE a través de SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes; es decir desde las 00:00, hasta las 23:59 del día 06 de febrero, y de las 00:00 del 09, hasta las 23:59 del día 12 de febrero de 2026, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.6. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección y en concordancia con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

No obstante, una vez vencido el término otorgado, se evidenció que, en vigencia del mismo, a través del aplicativo SIMO, usted formuló reclamación en la que señala:

"RECLAMACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL Y PROFESIONAL RELACIONADA OMITIDA"

"Cordial saludo, Anexo reclamación por omitir periodos de experiencia profesional y profesional relacionada en el proceso de valoración de antecedentes. Gracias"

Adicionalmente, mediante documento anexo manifiesta lo siguiente:

"1. Incluir la experiencia profesional omitida en el certificado anexo de Ventas y servicios NEXAS BPO. 2. Eliminar los registros fragmentados del año 2017 que restan puntaje por falta



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Falta Medios



de relación. 3. Tener en cuenta la experiencia profesional relacionada que no registra en los intervalos de tiempo de 2017, aun con el certificado. 4. Consolidar el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 como un solo bloque de Experiencia Profesional Relacionada, fundamentado en que las funciones son análogas a las ya aceptadas por ustedes como profesional relacionada en el periodo de 2018 y que cuento con la respectiva certificación de terminación de materias para dicha fecha.”

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

1. Analizada nuevamente la certificación laboral expedida por “VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO”, en la que se indica que laboró como “EJECUTIVO COMERCIAL” se ratifica que esta no puede ser considerada como válida para la asignación de puntuación en la Prueba de Valoración de Antecedentes, toda vez que dicha certificación. NO se trata de experiencia relacionada o profesional relacionada con las funciones del empleo. Por lo cual al realizar el análisis pertinente, efectuando la comparación entre el documento aportado, con las funciones del empleo para el que concursa, denotando que, no fue posible evidenciar similitud alguna que permita inferir que la experiencia adquirida, guarde relación con la OPEC para la cual concursa, toda vez que esta tiene un enfoque de “coordinar, diseñar, gestionar e implementar estrategias para el acceso, retención y permanencia de los estudiantes pertenecientes a los diferentes grupos poblacionales en el sistema educativo, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la cobertura educativa en el departamento, de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.”; tal y como se evidencia con las funciones PRINCIPALES del mismo, las cuales son las siguientes:

- “1. COORDINAR LA PLANEACION, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTION DE LA MATRICULA OFICIAL Y CONTRATADA, POSIBILITANDO LA GENERACION DE LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA ASEGURAR EL ACCESO DE LOS ALUMNOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Institución de Educación Superior

- 2. DESARROLLAR ACCIONES ORIENTADAS A PLANEAR, HACER SEGUIMIENTO Y SUPERVISION AL PROCESO DE GESTION DE LA MATRICULA OFICIAL Y CONTRATADA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, CONTRIBUYENDO A IDENTIFICAR INCONSISTENCIAS, VERIFICAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- 3. DISEÑAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN REALIZAR AUDITORIAS DE LAS MATRICULAS EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.
- 4. REALIZAR MEDICION Y SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES, DE ACUERDO AL COMPONENTE EDUCATIVO DEL PLAN DE DESARROLLO, CON EL FIN DE FORMULAR ACCIONES DE MEJORA QUE IMPULSEN SU AVANCE Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.

Lo anterior por cuanto, el Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, dispone lo siguiente:

“3.1.1. Definiciones

(...)

i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo11).

(...)

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



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Escuela de Medicina



Además, tenga en cuenta que, al momento de realizar el análisis donde se busca la relación entre la experiencia y el empleo, es un eje fundamental el propósito y las funciones, puesto que es con ello que es dable establecer relaciones de similitud.

En este sentido, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, definió el concepto a tener en cuenta por medio del Criterio Unificado Para Verificación De Requisitos Mínimos Y Prueba De Valoración De Antecedentes De Los Aspirantes Inscritos En Los Procesos De Selección Que Realiza La CNSC Para Proveer Vacantes Definitivas De Cargos De Carrera Administrativa, con fecha de 18 de febrero de 2021, del Comisionado Ponente Fridole Ballén Duque, de la siguiente manera:

“4.2. Valoración de la experiencia relacionada

Cuando exista una sola función relacionada con alguna de las del empleo a proveer, será suficiente para entender cumplido el requisito de experiencia, siempre y cuando, la experiencia adquirida con la función o actividad desempeñada se relacione con alguna de las funciones misionales del empleo, y no con una genérica o transversal, que es común a varios empleos distintos entre sí.”

Adicionalmente, el Anexo Técnico (Casos) Criterio Unificado Frente A Situaciones Especiales Que Deben atenderse En La Verificación De Requisitos Mínimos Y La Prueba De Valoración De Antecedentes De Aspirantes Inscritos En Los Procesos De Selección Que Realiza La CNSC Para Proveer Vacantes Definitivas De Empleos De Carrera Administrativa, contempla:

“(…)

la experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que **tengan funciones similares** a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión ocupación, arte u oficio.





Bajo este entendido, se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con las del empleo a proveer, siempre que tenga relación directa con el propósito del empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes.” (negrillas fuera de texto)

De los anteriores apartados se obtiene que, cuando se debe entablar un vínculo de relación-similitud, entre los soportes de experiencia y el empleo, esto se debe enfocar puntualmente en las funciones del empleo, las cuales están directamente encaminadas a la consecución del propósito del mismo; a manera de ejemplificación, para determinar la naturaleza de las funciones, la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales, del Departamento Administrativo de la Función Pública contempla:

3.1 Descripción del propósito principal del empleo

Describe aquello que el empleo debe lograr o su razón de ser; es decir, el producto o servicio que ofrece y que lo caracteriza.

(...)

Cada empleo de la administración pública tiene un propósito principal o razón de ser único para el cumplimiento de la misión institucional. Dicho propósito es la descripción de su objeto fundamental en función del proceso/área al cual está adscrito.

Verbo	Objeto	Condición
La acción fundamental del empleo en función de los procesos en que participa y el área de desempeño específico.	Los aspectos sobre los que recae su acción dentro de su área de desempeño.	Los requerimientos de calidad que se espera obtener en los resultados de su función esencial.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Iguala Educación



3.2 Descripción de las funciones esenciales del empleo

A. Describen lo que una persona debe realizar.

B. Responden a la pregunta: “¿qué debe hacerse para lograr el propósito principal?”.

C. Cada función enuncia un resultado diferente.

D. Su redacción sigue el mismo ordenamiento gramatical que para el propósito principal: verbo + objeto + condición.

Descripción de los conocimientos básicos o esenciales

(...)

saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo para realizar las funciones esenciales tales como: teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos.”

En consecuencia, se ratifica que la certificación en cuestión no puede ser objeto de validación en la Prueba de Valoración de antecedentes, toda vez que no cumple con los lineamientos previstos para acreditar Experiencia Profesional Relacionada, previstos en el Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección y en los criterios de la CNSC.

2 Respecto a “Tener en cuenta la experiencia profesional relacionada que no registra en los intervalos de tiempo de 2017, aun con el certificado” Por otro lado, con respecto a la certificación expedida por AMBIENTAR SA ESP, es preciso indicar que dicho documento validó parcialmente desde 16 de diciembre del 2017, para la Prueba de Valoración de Antecedentes, pues acredita experiencia con anterioridad a la obtención del título profesional, validado para la acreditación del requisito mínimo de educación exigido por la OPEC.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Igualdad, Mérito y Oportunidad



El Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección refiere:

“3.1.1. Definiciones.

(...)

j) Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. (Decreto 785 de 2005, artículo 11).”

Por otra parte, el mismo Anexo en su numeral 3.1.2.2. establece que la experiencia profesional, debe ser validada, a partir de la obtención del título profesional, y si sólo si, el aspirante aporta la certificación de terminación y aprobación de la totalidad del pènsun académico de la respectiva profesión, la experiencia podrá ser validada como profesional, desde la fecha en la cual culminó dicho programa, veamos:

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

Por consiguiente, al evidenciar en el aplicativo SIMO que usted aportó para el presente proceso de selección el título Profesional su experiencia profesional solamente puede contabilizarse a partir de la fecha referida en el mencionado folio, siendo ésa el 16 de diciembre del 2017.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigencia Educación



Con los anteriores argumentos fácticos y legales, respecto a la Prueba de Valoración de Antecedentes, se **CONFIRMA** el puntaje de 64.46 publicado el día 05 de febrero de 2026, el cual puede evidenciar en la plataforma SIMO, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo, que rigen el Proceso de Selección.

Asimismo, se le informa que esta respuesta se comunica a través del sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.

Finalmente, se comunica al aspirante que contra la presente respuesta **no procede recurso alguno**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.6. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,

MARÍA DEL ROSARIO OSORIO ROJAS

Coordinadora General

Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3
UNIVERSIDAD LIBRE

Proyectó: Sebastián Camilo Lavado

Supervisó: Andrea Castro

Auditó: Evelin Baracaldo

Aprobó: Henry Javela Murcia



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Alta Educación

17. Nótese que la Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre se limitaron a brindar una respuesta generalizada de lo que ya se conoce en el acuerdo que rige la convocatoria, pero al mismo tiempo en contravía del objeto principal de la reclamación que se fundamenta en **experiencia profesional** y en ningún momento se habló de la experiencia de “VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO” como experiencia profesional relacionada. Nótese que el anexo técnico establece:

(...) Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. (Decreto 785 de 2005, artículo 11). (...)

Así mismo su motivación de negación se fundamenta en que no es experiencia profesional relacionada, **pero están omitiendo por completo tener en cuenta este documento para la puntuación de experiencia profesional que esta legalmente acreditada.**

VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO	EJECUTIVO COMERCIAL	2019-10-01	2020-03-09	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada, toda vez que, en el mismo no es identificable una relación con el empleo.
------------------------------	---------------------	------------	------------	-----------	---

Cuál es el fundamento legal por el cual la Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre se niegan a reconocer la certificación de “VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO” como **experiencia profesional** y que ha sido tenida en cuenta en múltiples concursos que adelantan estas instituciones como se detalla a continuación:

Experiencia						
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS-META	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2023-04-13	2023-09-12	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. Se aclara que se valida hasta la fecha de expedición del mismo, en el entendido de que no es posible certificar hechos futuros. Vexprel.	
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS-META	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2020-03-13	2023-04-12	Válido	El documento aportado fue utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, por lo tanto, este período no genera puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes, conforme con el numeral 5 del Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del Proceso de Selección SUPERINTENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO	EJECUTIVO COMERCIAL	2019-10-01	2020-03-09	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. Nexprefunc.	

Experiencia						
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS-META	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2020-03-13	2021-05-07	Válido	El documento aportado fue validado desde 13/3/2020 hasta 7/5/2021 para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional Relacionada, por lo tanto, este periodo no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes. Se valida hasta la fecha de expedición del certificado.	
VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO	EJECUTIVO COMERCIAL	2019-10-01	2020-03-09	Válido	El documento aportado fue validado desde 1/10/2019 hasta 9/3/2020 para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia Profesional Relacionada, por lo tanto, este periodo no genera puntaje en la etapa de Valoración de Antecedentes.	

Experiencia						
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS-META	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2022-03-13	2022-04-08	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia profesional, correspondiente al tiempo adicional validado como requisito mínimo, se valida desde 13/3/2022 hasta 8/4/2022 para Valoración de Antecedentes.	
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS-META	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2020-03-13	2022-03-12	Válido	Documento válido para el cumplimiento del Requisito Mínimo de experiencia, por lo tanto, no genera puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes. Para la experiencia adicional acreditada, se crea un nuevo folio con el tiempo respectivo, y se otorgará el puntaje correspondiente.	
VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO	EJECUTIVO COMERCIAL	2019-10-01	2020-03-09	Válido	El documento aportado es válido para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia Profesional	

Experiencia						
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO	EJECUTIVO COMERCIAL	2019-10-01	2019-10-30	Válido	El documento aportado no indica las funciones desempeñadas en el cargo certificado y no es posible establecer la relación con el empleo al cual se inscribió, sin embargo es válida para puntuar experiencia Profesional.	

Nótese que es la primera vez y sin argumentos facticos y jurídicos que se niegan a dar puntuación de experiencia profesional a un certificado laboral que cumple con las condiciones del concurso.

Ahora bien, se evidencia una flagrante inconsistencia en la evaluación de la certificación de AMBIENTAR S.A. E.S.P. La CNSC y la Universidad Libre vulneran el principio de confianza legítima y el respeto a los actos propios, **al reconocer como experiencia profesional relacionada el periodo 2018, pero rechazar el periodo 2017, pese a que ambos constan en el mismo certificado y describen funciones idénticas.** Es imperativo señalar que para el ciclo 2017 ya se encontraba acreditada la terminación de materias, requisito **que habilita legalmente dicho tiempo como experiencia profesional relacionada**, según la normativa vigente, además la vigencia 2017 no presenta intervalos de tiempo como lo hacen ver en la valoración de antecedentes.

- ✓ Contrato No 027-2017, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. Jefe Contable y Financiero.
- ✓ Contrato No 030-2018 del 02 de enero de 2018 hasta el 4 de abril de 2018. Jefe Contable y Financiero. Desarrollando las siguientes funciones.

AMBIENTAR SA ESP	Jefe Contable y Financiero-PR	2018-01-02	2018-04-04	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexprel.
---------------------	----------------------------------	------------	------------	--------	--

AMBIENTAR SA ESP	Jefe Contable y Financiero-PR	2017-12-16	2017-12-31	Válido	Documento válido para asignación de puntaje en el ítem de Experiencia de manera parcial, por cuanto posee experiencia anterior a la obtención del título profesional. vxexpat.
---------------------	----------------------------------	------------	------------	--------	--

AMBIENTAR SA ESP	Presidente del comité-P	2017-02-03	2017-10-23	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. Nexprelfunc.
---------------------	----------------------------	------------	------------	--------	--

Nótese que **fragmentaron la experiencia profesional relacionada** de 2017 **como experiencia profesional** así:

- 03/02/2017 al 23/10/2027
- 16/12/2017 al 31/12/2017

Ahora bien, **¿Dónde está la experiencia profesional relacionada del 24/10/2017 al 15/12/2017?**

Esta valoración es errónea ya que **todo el 2017 debió ser tenido en cuenta como experiencia profesional relacionada** y no como experiencia profesional, nótese que para el 2018 que son las mismas funciones, si fue tomada en cuenta la certificación como experiencia profesional relacionada.

AMBIENTAR SA ESP	Jefe Contable y Financiero-PR	2018-01-02	2018-04-04	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexprel.
---------------------	----------------------------------	------------	------------	--------	--

Conforme la información que reposa en el SIMO para este concurso, el deber ser de acuerdo a los aportes entregados debió ser:

Valoración errada			Valoración correcta		
Experiencia Profesional Relacionada			Experiencia Profesional Relacionada		
Empresa	Ingreso	Salida	Empresa	Ingreso	Salida
Alcaldía de Acacias	13/03/2023	26/08/2024	Alcaldía de Acacias	13/03/2023	26/08/2024
Ambientar sa esp	2/01/2018	4/04/2018	Ambientar sa esp	2/01/2018	4/04/2018
			Ambientar sa esp	1/01/2017	31/12/2017
Experiencia Profesional Relacionada			Experiencia Profesional Relacionada		
Empresa	Ingreso	Salida	Empresa	Ingreso	Salida
Ambientar sa esp	16/12/2017	31/12/2017	Ventas y Servicios	1/10/2019	9/03/2020
Ambientar sa esp	3/02/2017	23/10/2017	-Nexas BPO		
Fundacion de la Mujer	5/04/2018	30/09/2019	Fundacion de la Mujer	5/04/2018	30/09/2019

Experiencia							
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento	
ALCALDIA MUNICIPAL DE UNIVERSITARIC ACACIAS-META PR	PROFESIONAL	2023-03-13	2024-08-26	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexprel.	🔍	
ALCALDIA MUNICIPAL DE UNIVERSITARIC ACACIAS-META RM	PROFESIONAL	2020-03-13	2023-03-12	Válido	El documento aportado fue utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, por lo tanto, este período no genera puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes, conforme con el numeral 5 del Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del Proceso de Selección.	🔍	
VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO	EJECUTIVO COMERCIAL	2019-10-01	2020-03-09	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada, toda vez que, en el mismo no es identificable una relación con el empleo.	🔍	
FUNDACIÓN DE LA MUJER SAS	ASESOR DE INCLUSIÓN FINANCIERA-P	2018-04-05	2019-09-30	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. Nexprelfunc.	🔍	
AMBIENTAR SA ESP	Jefe Contable y Financiero-PR	2018-01-02	2018-04-04	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexprel.	🔍	
AMBIENTAR SA ESP	Jefe Contable y Financiero-PR	2017-12-16	2017-12-31	Válido	Documento válido para asignación de puntaje en el ítem de Experiencia de manera parcial, por cuanto posee experiencia anterior a la obtención del título profesional. vxexpat.	🔍	
AMBIENTAR SA ESP	Presidente del comité-P	2017-02-03	2017-10-23	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. Nexprelfunc.	🔍	
AMBIENTAR SA ESP	SA TECNICO CONTABLE	2015-01-08	2016-12-31	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, por cuanto corresponde a experiencia anterior a la obtención del título profesional. nexpat.	🔍	
MOTOS Y PARTES DEL LLANO II	AUXILIAR CONTABLE	2014-04-03	2014-10-02	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, por cuanto corresponde a experiencia anterior a la obtención del título profesional. nexpat.	🔍	
TALLER HURACAN	ASESOR COMERCIAL Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2012-09-17	2013-11-15	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, por cuanto corresponde a experiencia anterior a la obtención del título profesional. nexpat.	🔍	

18. La omisión de la documentación aportada constituye una vulneración directa a los principios de debido proceso, igualdad y mérito. Al desconocer pruebas que acreditan mi idoneidad, se altera de forma injustificada el orden de mérito, lo que genera un perjuicio irremediable previo a la expedición de la lista de elegibles. Una asignación de puntaje errónea me priva de la posición competitiva que legalmente me corresponde, afectando mi derecho al acceso a la función pública.

Este proceso principalmente por la errónea valoración y omisión de experiencia aportada desde el inicio del concurso que cumple con la normatividad del concurso, pero que por alguna razón se niegan a tener en cuenta sin fundamento legal.

📄 Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso	
Número de inscripción aspirante	Resultado total
834534265	81.86
836809417	79.28
834718881	78.15
844376977	77.40
845264053	76.27
834471085	75.67
853143452	75.45
875163797	75.30
852006721	74.14
834247770	73.73

FUNDAMENTOS DE DERECHO

(Artículos 1, 2, 23, 25, 26, 29, 86 y 87 superiores, Ley 1755 de 2015, Decreto 2591 de 1991, Decreto 306 de 1992, Decreto 1382 de 2000, Decreto 1834 de 2015)

Las omisiones referenciadas en los hechos, constituyen una grave vulneración a principios, valores, fines y derechos Constitucionales, tales como, el orden social justo y derecho fundamental de petición que se pretenden promover y garantizar en un estado Social de Derecho, y se fundamentan así:

“Constitución Política de Colombia

Artículo 1. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Artículo 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.
(...)”

Ahora bien, respecto al caso concreto, la Ley 1755 de 2015, artículos 13, 14 y siguientes, reguló el derecho fundamental de petición, en cuanto al objeto modalidades y términos para resolverlo, así:

“Artículo 13. Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades. <Artículo CONDICIONALMENTE exequible> Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.

Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

(...)

Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

PARÁGRAFO. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento

del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.”

Artículo 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Artículo 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social.

Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de estos deberán ser democráticos.

La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

Artículo 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Artículo 86. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por si misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que estos resulten

vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.

La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo. El fallo, que será de inmediato cumplimiento, podrá impugnarse ante el juez competente y, en todo caso, este lo remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión.

Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

En ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución.

La ley establecerá los casos en los que la acción de tutela procede contra particulares encargados de la prestación de un servicio público o cuya conducta afecte grave y directamente el interés colectivo, o respecto de quienes el solicitante se halle en estado de subordinación o indefensión.

Artículo 87. Toda persona podrá acudir ante la autoridad judicial para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo.

En caso de prosperar la acción, la sentencia ordenará a la autoridad renuente el cumplimiento del deber omitido.

Siendo el derecho al debido proceso fundamental, no debe ser vulnerado por las autoridades o personas ante quien se interpone, luego, no se entienden los motivos que han respaldado las omisiones en las que ha incurrido **Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC y la Fundación Universitaria del Área Andina -FUAA**, al no dar cumplimiento al manual de funciones impetrado por el suscrito en calidad de PETICIONARIO.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos jurídicos, interpongo esta petición.

COMPETENCIA

Es usted competente señor con fundamento en el Decreto 1382 de 2000, artículo 1º, inciso 3, que establece:

“ARTICULO 1º-Para los efectos previstos en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, conocerán de la acción de tutela, a prevención, los jueces con jurisdicción donde ocurriere la violación o la amenaza que motivare la presentación de la solicitud o donde se produjeren sus efectos, conforme a las siguientes reglas: (...)

A los jueces municipales les serán repartidas para su conocimiento en primera instancia, las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad pública del orden Distrital o municipal y contra particulares.”

Ahora bien, de considerarse alguna falta de competencia, el Decreto No.1382 de 2000: artículo 1, Parágrafo, estableció “Si conforme a los hechos descritos en la solicitud de tutela el juez no es el competente, éste deberá enviarla al juez que lo sea a más tardar al día siguiente de su recibo, previa comunicación a los interesados.”

PRUEBAS

1. Constancia de inscripción.
2. Certificados en discusión.
3. Manual de funciones del cargo Profesional Especializado del concurso.
4. Reclamación realizada en SIMO.
5. Respuesta reclamación CNSC y Universidad Libre.

ANEXOS

Además de los enunciados en el acápite de pruebas, lo siguiente:

- Copia del Documento de Identidad.

JURAMENTO.

Bajo la Gravedad de juramento manifiesto que no he instaurado otra tutela con fundamento en los mismos hechos y derechos, materia de esta acción, según el Artículo 37 del Decreto 2591 de 1991.

NOTIFICACIONES

Las notificaciones se recibirán en:

- Por el accionante en la Carrera 27 No. 15-86 Barrio Don Bosco, teléfono 3138805130, correo electrónico: beltranjosedaniel@hotmail.com
- Por la parte de los Accionados, Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC y la Universidad Libre, Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7 - Bogotá D.C., correo electrónico: notificacionesjudiciales@cns.gov.co

Atentamente;

JOSE DANIEL BELTRAN VILLEGAS

CC. 1.120.577.330 de San José del Guaviare.

COLOMBIA COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.120.577.330**

BELTRAN VILLEGAS

APELLIDOS **ICA DE**

JOSE DANIEL

NOMBRES

Beltran
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **18-DIC-1994**

SAN JOSE DEL GUAVIARE
(GUAVIARE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 **O+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

26-DIC-2012 SAN JOSE DEL GUAVIARE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Beltran Villegas*

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-5400100-00432594-M-1120577330-20130424 0032811301A 1 38470403

ANEXO

POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL “*PROCESO DE SELECCIÓN ANTIOQUIA 3*”, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SUS PLANTAS DE PERSONAL, PROCESOS DE SELECCIÓN No. 2561 AL 2616 de 2023.

**BOGOTÁ, D.C.
DICIEMBRE DE 2023**

Contenido

PREÁMBULO.....	4
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES	4
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones.....	4
1.2. Procedimiento de Inscripción.....	6
1.2.1. Registro en el SIMO	6
1.2.2. Consulta de la OPEC	6
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar	7
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado.....	7
1.2.5. Pago de Derechos de Participación	7
1.2.6. Formalización de la inscripción.....	8
2. DECLARATORIA DE VACANTES DESIERTAS OFERTADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO.....	9
3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	9
3.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	9
3.1.1. Definiciones.....	10
3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	16
3.1.2.1. Certificación de la Educación.....	16
3.1.2.2. Certificación de la Experiencia	18
3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	22
3.3. Publicación de resultados de la VRM	23
3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM.....	23
3.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos	24
4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	24
4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución.....	26
4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución	27
4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución.....	27
4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución	27
4.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución.....	28
5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES	28
5.1. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Nivel Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial)	29
5.1.1. Empleos de Nivel Profesional	29
5.1.2. Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial.....	29
5.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional (Nivel Profesional) o Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)	29
5.2.1. Empleos de Nivel Profesional.....	29
5.2.2. Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial.....	30
5.3. Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes ...	30
5.4. Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes	31

5.4.1	Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (nivel Profesional) o relacionada (niveles Técnico y Asistencial).	31
5.4.1.1	Nivel Profesional.....	31
5.4.1.1.1	Experiencia profesional relacionada	32
5.4.1.1.2	Experiencia profesional.....	32
5.4.1.2	Nivel Técnico y Asistencial	33
5.4.1.2.1	Experiencia relacionada.....	34
5.4.1.2.2	Experiencia laboral	34
5.4.2	Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).	35
5.4.2.1	Nivel Profesional.....	35
5.4.2.1.1	Experiencia profesional.....	36
5.4.2.1.2	Experiencia profesional relacionada	36
5.4.2.2	Nivel Técnico y Asistencial	37
5.4.2.2.1	Experiencia Laboral	37
5.4.2.2.2	Experiencia Relacionada	38
5.5	Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes	39
5.6	Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes	39
5.7	Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	40
6.	CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES	40

PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral de los respectivos Acuerdos del “*Proceso de Selección Antioquia 3*”. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tales Acuerdos para participar en este proceso de selección. Los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas pueden ser consultados en el correspondiente Acuerdo.

1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

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

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

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

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

1.2. Procedimiento de Inscripción

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

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

1.2.1. Registro en el SIMO

El aspirante debe verificar si se encuentra ya 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 SIMO se realiza por una única vez y los datos de nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación son validados con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez registrado, debe ingresar al sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su Formación Académica, Experiencia, documento de identidad y otros documentos que considere y sean necesarios, (tarjeta o matrícula profesional cuando aplique, licencia de conducción, entre otros) los cuales le servirán para la *Verificación de los Requisitos Mínimos*, en adelante VRM, y para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, en el presente proceso de selección.

Cada documento registrado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF y ser legible, con una resolución entre 300 y 600 dpi. Es responsabilidad exclusiva del aspirante verificar que la documentación que pretenda aportar para este proceso de selección quede cargada correctamente en el aplicativo, siendo posible su adecuada consulta, legibilidad y visualización.

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

1.2.2. Consulta de la OPEC

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

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

1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar

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

1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

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

Para continuar con el siguiente paso (pago de *Derechos de Participación*), el aspirante debe seleccionar la ciudad de presentación de las *Pruebas Escritas*, y las de ejecución (cuando aplique) ar en este proceso de selección. El aspirante debe tener en cuenta que la ciudad escogida no puede ser modificada una vez confirme los datos de inscripción al empleo seleccionado.

1.2.5. Pago de Derechos de Participación

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

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

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

² Ibídem.

³ Ibídem.

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

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

1.2.6. Formalización de la inscripción

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

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

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente Proceso de Selección. Realizada esta verificación, debe formalizar su inscripción, seleccionando en el sistema la opción “**INSCRIPCIÓN**”, SIMO generará una *Constancia de Inscripción*, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos registrados en el sistema. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

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

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

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

Si al finalizar la *Etapas 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.

Los aspirantes inscritos podrán consultar en el sistema SIMO, con su usuario y contraseña, la cantidad total de inscritos para el mismo empleo.

2. DECLARATORIA DE VACANTES DESIERTAS OFERTADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO.

Una vez finalice la *Etapas de Inscripciones* para las vacantes ofertadas en el presente Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, la CNSC declarará desierto el Proceso de Selección de aquellas vacantes de empleos para las cuales no se registraron inscritos, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles siguientes al cierre de las respectivas inscripciones. En los casos en que la cantidad de inscritos sea inferior a la cantidad de vacantes ofertadas en un empleo a proveer mediante esta modalidad, las cuales se encuentran en diferente ubicación geográfica, le corresponde a la entidad que las oferta, una vez informada de esta situación por la CNSC, definir para cuál o cuáles se debe declarar desierto el Proceso de Selección, decisión que debe comunicar por escrito a la CNSC, a más tardar ocho (8) días hábiles después de cerrada la Etapa de Inscripciones, para que esta Comisión Nacional proceda en los términos antes referidos.

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

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

3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

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

Las definiciones, condiciones, reglas y demás aspectos contenidos en este Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de selección, serán aplicadas para todos los efectos de la *Etapas de VRM* y de la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se deberán acreditar los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los MEFCL de las respectivas entidades (Decreto 785 de 2005, artículo 24 y Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.3.6).

Se debe tener en cuenta que las equivalencias de *Educación y/o Experiencia* previstas en los MEFCL de las entidades para las que se realiza este Proceso de Selección, solamente son aplicables en la *Etapas de VRM*, cuando el aspirante no cumpla en forma directa con el correspondiente requisito mínimo exigido para el empleo en el cual se encuentra inscrito.

3.1.1. Definiciones

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

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

Esta clase de educación es a la que se refieren, con la denominación de “*Estudios*”, el artículo 6 del Decreto 785 de 2005, al definir que:

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

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

(...)

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

c) La educación media con una duración de dos (2) grados. (...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la Educación Formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 y 2.6.2.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

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

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

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

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

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

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

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

Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).

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

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 785 de 2005, artículo 11).

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 785 de 2005, artículo 11).

i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo 11).

j) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. (Decreto 785 de 2005, artículo 11).

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por el artículo 16 de la Ley 2113 de 2021, establece:

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

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

(…)

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (…).

(…) En todo caso, el valor asignado a la experiencia previa será menor [el 90⁴] a aquella experiencia posterior a la

⁴ De conformidad con el artículo 2.2.5.6.3 del Decreto 1083 de 2005, adicionado a esta norma por el artículo 1 del Decreto 952

obtención del respectivo título. En el caso del sector de la Función Pública, las equivalencias deberán estar articuladas con el Decreto 1083 de 2015 o el que haga sus veces.

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

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

(...)

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

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

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

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

1. Práctica laboral en estricto sentido.
2. Contratos de aprendizaje.
3. Judicatura.
4. Relación docencia de servicio del sector salud.
5. Pasantía.
6. Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo.(...)

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

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

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

En este mismo sentido y de conformidad con las disposiciones del numeral 4.3 del artículo 4 y del numeral 13.2.3. del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005, la experiencia adquirida en un empleo

de 2021, se debe “(...) reconocer, como experiencia profesional válida, el noventa por ciento (90%) de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 (...) al desarrollo de las actividades formativas”.

público de las entidades del Nivel Territorial solamente puede considerarse Experiencia Profesional si dicho empleo es del Nivel Profesional⁵ o superior, para el cual, en todos los casos, la normativa precitada exige acreditar Título Profesional.

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

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

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

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

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

k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de las entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional⁶.

La experiencia adquirida en empleos públicos debe ser en empleos del Nivel Profesional y en niveles superiores, siempre que se exija un título profesional como requisito para su desempeño.

⁵ O de los Niveles Asesor o Directivo, siempre y cuando el requisito mínimo de Educación exigido para el empleo desempeñado sea acreditar Título Profesional, en los términos de los numerales 13.2.1 y 13.2.2 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005, particularidad que se debe especificar inequívocamente en la correspondiente certificación laboral registrada por el aspirante en SIMO para participar en este proceso de selección, pues de no especificarse no puede considerarse Experiencia Profesional por la indeterminación del requisito mínimo o máximo exigido para tal empleo.

⁶ Ídem.

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

3.1.2.1. Certificación de la Educación

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

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

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

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, la misma podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor 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 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 785 de 2005, artículo 7).

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

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

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

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

Para la Prueba de Valoración de Antecedentes se valorarán los títulos que estén apostillados o legalizados y traducidos al idioma Español, independientemente de que estén o no convalidados.

En los casos que el aspirante allegue **únicamente** la resolución de convalidación del título, esta será válida tanto en VRM como en VA, sin que para ello el aspirante requiera adjuntar el título o diploma correspondiente.

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

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral. (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

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

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

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

Certificaciones de la Educación Informal. La *Educación Informal* se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte. Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción realizados con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

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

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

Anexo.

En los casos en que se exija como requisito mínimo de un empleo ofertado en el presente Proceso de Selección, un programa específico de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o un curso especial de Educación Informal, con una intensidad horaria determinada, el mismo se debe acreditar con la correspondiente certificación de dicho programa, con la intensidad horaria exigida o superior, no pudiéndose acreditar con la sumatoria de varios programas o cursos con igual o similar denominación a la del solicitado, pero con una duración inferior a la requerida, toda vez que la intensidad horaria exigida para un programa o curso de esta clase, tiene como fin garantizar un determinado nivel de profundización en la temática cursada y que exista un hilo conductor en la misma, de conformidad con las disposiciones del artículo 9 del Decreto Ley 785 de 2005, lo cual no necesariamente se asegura con varios cursos de duraciones inferiores a la requerida, porque los mismos pueden haber tratado temas similares con menor profundidad a la que supone una mayor intensidad horaria, sin que exista garantía alguna de la continuidad en el desarrollo de tales programas o cursos, de sus temáticas y de su metodología

3.1.2.2. Certificación de la Experiencia

Las certificaciones de *Experiencia* deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 12). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, todas las certificaciones de *Experiencia* deben indicar de manera expresa:

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

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

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

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

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

- Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno del (os) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la *Experiencia* se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 785 de 2005, artículo 12), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas/día, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Los aspirantes con formación en disciplina académica en Derecho o en jurisprudencia, que pretendan se les contabilice como *Experiencia Profesional* o *Profesional Relacionada* la labor de representación judicial y extrajudicial, deben tener en cuenta que, en los términos de los artículos 22 y 32 del Decreto 196 de 1971, para el ejercicio de la misma se requiere contar con la respectiva Tarjeta Profesional, la cual deben aportar con su inscripción a este Proceso de Selección o, de no aportarla, se verificará su registro, inscripción y expedición en el Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados – SIRNA. Igualmente, quienes hayan terminado y aprobado los estudios reglamentarios de Derecho en universidad oficialmente reconocida, que pretendan acreditar el ejercicio de la profesión de Abogado sin haber obtenido el título respectivo, en los asuntos establecidos en el artículo 31 del Decreto 196 de 1971, deberán aportar la correspondiente Licencia Temporal que los faculte para tal fin, en la cual se debe indicar la fecha de su caducidad.

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

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

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

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, por regla general, no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este Proceso de Selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la *Experiencia*. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del presente Proceso de Selección.

- Los certificados de Experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos al idioma español y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o en la norma que la modifique o sustituya.
- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el enlace <https://www.cnsc.gov.co/procesos-de-seleccion/modelo-de-certificacion>.

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

- a) Las actividades o labores certificadas deben relacionarse directamente con el programa académico cursado.
- b) Solamente será válida una vez se haya culminado dicho programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.
- c) Debe corresponder al ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público a proveer, en los términos del Decreto 1083 de 2015 o de la norma que lo modifique o sustituya.
- d) La correspondiente certificación debe ser expedida debidamente por la autoridad competente y contener al menos la siguiente información:
 1. Nombre del estudiante practicante.
 2. Número de su documento de identificación.
 3. Fecha de inicio de la práctica laboral (día, mes y año).
 4. Fecha de terminación de la práctica laboral (día, mes y año).
 5. Actividades o labores cumplidas en la práctica laboral.
 6. Intensidad horaria semanal.
 7. Programa de educación cursado y aprobado, con plan de estudios, con materias y contenidos de las mismas⁷.
 8. Competencias específicas que se desarrollan con el programa de educación cursado y aprobado.
 9. Hacer constar que se ha culminado el correspondiente programa académico.

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

Para la *Experiencia Previa* relacionada con la *participación en Grupos de Investigación*, adicionalmente, la correspondiente certificación debe dar cuenta del reconocimiento, durante el periodo certificado, del respectivo Grupo de Investigación por parte del Ministerio Ciencia, Tecnología e Innovación o quien haga sus veces, de conformidad con el Parágrafo 2 del artículo 2.2.5.6.6 del Decreto 1083 de 2005, adicionado a esta norma por el Decreto 952 de 2021. Para esta clase de *experiencia previa*, la autoridad competente para expedir la respectiva certificación es el precitado Ministerio al igual que las entidades

⁷ Para la “Judicatura” y el “Servicio en los Consultorios Jurídicos” no se requiere que se especifique este punto, toda vez que se entiende que es Derecho, el cual se debe aplicar en esta práctica laboral

públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTel). En el caso de la investigación aplicada de la Formación Profesional Integral del SENA, la certificación debe ser expedida por esta institución.

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

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

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

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

La respectiva certificación debe contener al menos la siguiente información:

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

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

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

En cualquier caso, prevalecerán las condiciones y lineamientos emitidos al respecto por esta Comisión en la complementación del 21 de septiembre de 2021, al Criterio Unificado “*Verificación de requisitos*”

mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa”.

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

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

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de *Estudio* exigidos para ejercer el empleo al cual aspira y los Criterios valorativos definidos para el Factor de *Educación* para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.
- c) Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con Sistema de Seguridad Social en Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en los numerales 3.1.2.1 y 3.1.2.2 del presente Anexo.
- d) Certificación de terminación y aprobación de materias del programa cursado (día, mes y año), expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de *Estudio* que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.
- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pensum académico de dicho programa.
- f) En los casos en que el aspirante pretenda que en la *Prueba de Valoración de Antecedentes* se valoren en el *Factor Educación* los estudios adicionales al requisito mínimo realizados, para los cuales aún no cuenta con los respectivos títulos o actas de grado, deberá adjuntar la correspondiente certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad de materias que conforman el pensum 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. Con relación a los cursos o eventos de Educación Informal se aclara que solamente se van a tener en cuenta los realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha del cierre de inscripciones, cuya duración individual sea de ocho (8) o más horas (Negrilla fuera de texto)
- h) Constancias académicas o certificación(es) que acrediten el dominio de una lengua extranjera, para los empleos que lo exijan como requisito mínimo.

- i) Certificaciones de *Experiencia* expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.
- j) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente, al momento de formalizar su inscripción y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.
- k) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante y aquéllos que considere deben ser tenidos en cuenta para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

El cargue de 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 la *Etapas de Inscripciones* de cada modalidad 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* en este Proceso de Selección.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentación, se entenderá que desiste de participar en el Proceso de Selección y, por lo 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 y cuando así corresponda de acuerdo con la Ley.

3.3. Publicación de resultados de la VRM

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

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

3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM

Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se deben presentar por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la CNSC y/o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del Proceso de Selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Estas reclamaciones no son la oportunidad para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen o actualicen documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este

Proceso de Selección o para adicionar nueva después de dicha fecha. Por consiguiente, los documentos allegados con las mismas se consideran extemporáneos y, por lo tanto, no se tendrán en cuenta para resolverlas.

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

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

3.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos

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

4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN (CUANDO APLIQUE) EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

En este proceso de selección se aplicarán las Pruebas Escritas a todos los aspirantes admitidos para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales y, además, en los casos que aplique una Prueba de Ejecución a los admitidos a los empleos de Conductor Mecánico o Conductor (u otros con diferente denominación pero que su *Propósito Principal* sea el de conducir vehículos), que superen la *Prueba sobre Competencias Funcionales* (que es *Eliminatoria*).

- a) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** mide la capacidad de aplicación de conocimientos y otras capacidades y habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa.
- b) **La Prueba sobre Competencias Comportamentales** mide las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con las disposiciones de los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018.
- c) **La Prueba de Ejecución** evalúa competencias específicas del aspirante mediante la observación de la ejecución que debe hacer de una serie de tareas propias del empleo por el cual se encuentra concursando, que en este proceso de selección corresponde a los empleos anteriormente especificados.

Todas estas pruebas se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

Con relación a las *Pruebas sobre Competencias Funcionales* y *Comportamentales* es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora⁸, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo.
- Todos los aspirantes admitidos en la *Etapas de VRM* serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC, por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de estas, a través de su sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo 16 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “**PUNTAJE MINIMO APROBATORIO**” en la *Prueba sobre Competencias Funcionales*, que es *Eliminatoria*, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo.

Nota 1: Para la presentación de estas Pruebas Escritas y de Ejecución (cuando aplique este tipo de prueba) el aspirante se abstendrá de ingresar al **sitio de aplicación** armas, libros, revistas, periódicos, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos u otros documentos, así como cualquier tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadoras, teléfonos celulares, tabletas, computadores portátiles u otros dispositivos móviles similares, cámaras de video, cámaras fotográfica, audífonos (exceptuados los que se utilicen por prescripción médica), siempre que el aspirante acredite tal condición con el respectivo certificado de discapacidad emitido por la correspondiente IPS, o manos libres alámbricos o inalámbricos, auriculares, micrófonos, dispositivos con micrófonos, intercomunicadores o grabadores de voz, relojes inteligentes, manillas digitales, pulseras o bandas inteligentes, gafas inteligentes, lentes oscuros (exceptuados los que se utilicen por prescripción médica) o de cualquier otro dispositivo que permita la comunicación o la grabación de imágenes, voz o videos y otros similares. El aspirante que incumpla esta regla y que producto de esta se configure la causal de exclusión número 9 del artículo 7° del Acuerdo regulador, **será excluido del Proceso de Selección.**

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

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

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

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

⁸ En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de estas pruebas, las mismas se podrán programar en diferentes horas.

Una vez los aspirantes ingresen al sitio de aplicación, deben dirigirse directamente al salón donde les corresponde presentar estas pruebas y al culminar su presentación, deben salir de manera inmediata del sitio de aplicación.

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

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

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

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

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

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

- Desacato de las reglas establecidas para la aplicación de las pruebas.
- Uso y/o porte de celulares, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación.
- Portar armas.
- Estar involucrado en actos que afecten, alteren o perturben el buen funcionamiento de la aplicación de la prueba.
- Participar y/o tener conocimiento de un intento de fraude por parte de terceros.

4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución (cuando aplique)

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

Se reitera que a la aplicación de las *Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales* solamente van a ser citados los concursantes admitidos en la *Etapa de VRM*, y a la aplicación de la Prueba de Ejecución a los admitidos en los empleos de Conductor o Conductor Mecánico que superen la Prueba sobre Competencias Funcionales, la cual es de carácter eliminatoria.

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

4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución (Cuando aplique)

La aplicación de las pruebas escritas se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá y en los siguientes municipios del departamento de Antioquia: Medellín, Rionegro, Apartadó, Caucaasia, Envigado y Bello.

Por su parte, las *Pruebas de Ejecución (cuando aplique)* solamente se aplicarán en la ciudad de Medellín.

4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución (Cuando aplique)

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

4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución (Cuando aplique)

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se deben presentar por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o de la norma que lo modifique o sustituya.

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

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

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

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

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

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y gozan de reserva, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación, podría constituir un delito, por lo tanto, estará sujeto a las disposiciones vigentes.

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

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

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

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

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

5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

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)*.

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

Para los empleos de Conductor Mecánico o Conductor, no se aplicará la prueba de valoración de antecedentes, toda vez que la prueba de ejecución la suple ampliamente.

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los *Factores de*

Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal, en las condiciones que se definen en este Anexo.

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

En consideración a que la *Prueba de Valoración de Antecedentes* es una prueba clasificatoria, las *Equivalencias* establecidas en los respectivos MEFCL de los empleos convocados en este Proceso de Selección, transcritas en la OPEC, solamente serán aplicadas en la *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 por asignar a cada uno de los *Factores de Evaluación* de esta prueba son los siguientes:

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

5.1.1 Empleos del Nivel Profesional

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL PROFESIONAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)</i>	
Puntaje	40	15	25	5	10	5	100

5.1.2 Empleos de los niveles Técnico y Asistencial

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Laboral</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)</i>	
Puntaje Máximo	40	10	20	5	5	20	100

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

5.2.1. Empleos del Nivel Profesional

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL PROFESIONAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)</i>	
Puntaje Máximo	15	40	25	5	10	5	100

5.2.2. Empleos del Nivel Técnico y Asistencial

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL	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 Máximo	10	40	20	5	5	20	100

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

En esta prueba se va a valorar únicamente la **Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer**, que sea **adicional al requisito mínimo de Educación exigido para el empleo**. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y **puntajes** relacionados a continuación, **los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los numerales 5.1 y 5.2 de este Anexo** para cada uno de los Factores de Evaluación. Con relación al *Factor de Educación Informal* se valorarán solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la *Etapas de Inscripciones de la respectiva modalidad*.

Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación. Respecto de los títulos o certificados de terminación y aprobación de materias, donde conste que únicamente falte el grado, y que sean adicionales al requisito mínimo exigido en la OPEC, serán tenidos en cuenta, y serán acumulables hasta el máximo definido en los numerales 5.1. y 5.2. antes señalados, para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

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

EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL							
Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Programas de Formación Académica) Artículo 1°, Capítulo I, Decreto 4904 de 2009		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Programas de Formación Laboral) Artículo 1°, Capítulo I, Decreto 4904 de 2009	
Títulos (1)	Puntaje(2)	Horas certificadas	Puntaje	Cantidad de certificados	Puntaje	Cantidad de certificados	Puntaje
Doctorado	25	8-23	1	1	5	1 o más	5
Maestría	20	24-39	2	2 o más	10		
Especialización	10	40-55	3				
Profesional	15	56-71	4				
		72 o más	5				

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pènsun académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.

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

Nota: solo se valoran los cursos de educación informal realizada en los últimos diez (10) años, contados hasta el cierre de las inscripciones en la respectiva modalidad (Ascenso y Abierto).

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL

Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Programas de Formación Académica Artículo 1°, Capítulo I, Decreto 4904 de 2009		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Programas de Formación Laboral Artículo 1°, Capítulo I, Decreto 4904 de 2009	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje	Cantidad de certificados	Puntaje	Cantidad de certificados	Puntaje
Tecnológica	20	8-23	1	1 o más	5	1	10
Técnica Profesional	15	24-39	2			2 o más	20
Especialización Tecnológica	10	40-55	3				
Especialización Técnica Profesional	5	56-71	4				
		72 o más	5				

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pènsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.

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

Nota: solo se valoran los cursos de educación informal realizada en los últimos diez (10) años, contados hasta el cierre de las inscripciones en la respectiva modalidad (Ascenso y Abierto)

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

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL		
Nivel de Formación	Puntaje por semestre aprobado (1)	Puntaje máximo obtenible (2)
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

(1) *Debidamente certificados por la respectiva institución educativa. En todos los casos, la institución educativa que expide la certificación, para que sea válida para los efectos de esta prueba, debe expresarla en semestres académicos.*

(2) La suma de los puntajes parciales en **educación formal (finalizada y no finalizada)** no puede exceder 20 puntos.

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

5.4.1 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (nivel Profesional) o relacionada (niveles Técnico y Asistencial).

5.4.1.1 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 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.

5.4.1.1.1. 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:

EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA HASTA 12 MESES	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{360} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 13 Y 24 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{720} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 25 Y 36 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{1080} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA 37 O MÁS MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{1440} \right)$

5.4.1.1.2. 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:

EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA HASTA 12 MESES	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{15}{360}\right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 13 Y 24 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{15}{720}\right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 25 Y 36 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{15}{1080}\right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA 37 O MÁS MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{15}{1440}\right)$

5.4.1.2. Nivel Técnico y Asistencial

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

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

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

5.4.1.2.1 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:

EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA HASTA 12 MESES	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{360}\right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 13 Y 24 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{720}\right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 25 Y 36 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{1080}\right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN 37 O MÁS MESES DE EXPERIENCIA COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{1440}\right)$

5.4.1.2.2. 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:

EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA HASTA 12 MESES	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia laboral	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{10}{360}\right)$

EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA HASTA 12 MESES	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 13 Y 24 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{10}{720} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 25 Y 36 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{10}{1080} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN 37 O MÁS MESES DE EXPERIENCIA COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{10}{1440} \right)$

5.4.2 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).

5.4.2.1 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, se procederá a evaluar si la experiencia excedente puede contabilizarse como experiencia profesional relacionada y se emitirá el respectivo puntaje conforme a las tablas previstas en el presente Anexo.

5.4.2.1.1 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:

EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA HASTA 12 MESES	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{360} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 13 Y 24 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{720} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 25 Y 36 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{1080} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN 37 O MÁS MESES DE EXPERIENCIA COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{1440} \right)$

5.4.2.1.2 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:

EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA HASTA 12 MESES	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{15}{360} \right)$

EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA HASTA 12 MESES	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 13 Y 24 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{15}{720}\right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 25 Y 36 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{15}{1080}\right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN 37 O MÁS MESES DE EXPERIENCIA COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{15}{1440}\right)$

5.4.2.2 Nivel Técnico y 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 laboral, se procederá a evaluar si la experiencia excedente puede contabilizarse como experiencia relacionada y se emitirá el respectivo puntaje conforme a las tablas previstas en el presente Anexo.

5.4.2.2.1 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:

EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA HASTA 12 MESES	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{360} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 13 Y 24 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{720} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 25 Y 36 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{1080} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN 37 O MÁS MESES DE EXPERIENCIA COMO REQUISITO MÍNIMO	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{40}{1440} \right)$

5.4.2.2 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:

EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA HASTA 12 MESES	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{10}{360} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 13 Y 24 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO.	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{10}{720} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN EXPERIENCIA ENTRE 25 Y 36 MESES COMO REQUISITO MÍNIMO.	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{10}{1080} \right)$

EMPLEOS QUE EXIGEN 37 O MÁS MESES DE EXPERIENCIA COMO REQUISITO MÍNIMO.	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de días certificados} * \left(\frac{10}{1440} \right)$

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

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

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

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

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

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

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

5.7 Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes

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

6. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES

Esta labor se realizará de conformidad con las disposiciones del artículo 24 de los respectivos Acuerdos que establecen las reglas del Proceso de Selección.

Bogotá, D.C., Diciembre de 2023.

Aprobó: Vilma Esperanza Castellanos Hernández – Asesora Proceso de Selección Antioquia 3
Proyectó: Diana Perez Barraza – Contratista Proceso de Selección Antioquia 3
Yesid Gabriel Quiroz Fagua- Contratista Proceso de Selección Antioquia 3



AMBIENTAR S.A. E.S.P.

NIT 832.001.423-5

CERTIFICA

Que el señor **JOSE DANIEL BELTRAN VILLEGAS** identificado con cédula de ciudadanía No 1.120.577.330 de San José del Guaviare, laboró al servicio de la empresa desde el 08 de enero de 2015 hasta el 04 de abril de 2018 bajo los siguientes contratos a término fijo:

- ✓ Contrato No 029-2015 del 08 de enero al 31 de diciembre de 2015. Técnico Contable.
- ✓ Contrato No 030-2016 del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016. Técnico Contable.

Funciones:

1. Llevar y mantener actualizados los libros y registros de contabilidad, estados de cuenta y demás documentos que requiera el normal desarrollo de la contabilidad así como su impresión en los libros y documentos oficiales, teniendo en cuenta que la información contable siempre tenga las cualidades de comprensibilidad, utilidad y comparabilidad.
2. Presentar al Gerente informes contables mensuales.
3. Revisar y aprobar el Boletín Diario de Caja y Bancos que presente el cajero.
4. Elaborar los correspondientes comprobantes de egreso, así como efectuar los pagos y giros de conformidad con los procedimientos y fechas establecidas para tal fin.
5. Elaborar oportuna y correctamente las conciliaciones bancarias y demás cuentas que respaldan los activos y movimientos contables de la entidad.
6. Contabilizar la nómina de los empleados de la Empresa, con sus correspondientes reportes, prestaciones, apropiaciones y aportes, en forma manual o utilizando una aplicación para tal fin.
7. Diligenciar los informes contables y financieros que soliciten los organismos de vigilancia y control así como los informes que se deben preparar de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
8. Alistar la información relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Empresa, garantizando su veracidad y atendiendo la oportunidad en los pagos.

"Juntos, con mejor ambiente, conquistamos el futuro"

Carrera 23 No. 7-29 Centro - San José del Guaviare - Teléfono (098) 5841279 Cel. 318 707 9048

E-mail: ambientarsaesp@gmail.com





9. Revisar la ejecución del presupuesto de la Empresa y entregar mensualmente los informes a la gerencia.
10. Cargue de la información al SUI del tópico financiero en forma integral.
11. Las pólizas que los amparen por los diversos riesgos.
12. Realizar conjuntamente el numeral 7 del manual de funciones de CAJERO(A) donde al término de cada día deberá verificar la consignación lista en sobre cerrado con la firma conjunta del cajero (a).
13. Realizar periódicamente arqueos de caja, dejando constancia por escrito del mismo.

- ✓ Contrato No 027-2017, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. Jefe Contable y Financiero.
- ✓ Contrato No 030-2018 del 02 de enero de 2018 hasta el 4 de abril de 2018. Jefe Contable y Financiero. Desarrollando las siguientes funciones.

1. Llevar y mantener actualizados los libros y registros de contabilidad, estados de cuenta y demás documentos que requiera el normal desarrollo de la contabilidad
2. Presentar al Gerente informes contables mensuales.
3. Revisar y aprobar los movimientos diarios de caja y bancos que presente el cajero.
4. Elaborar los correspondientes comprobantes de egreso, así como efectuar los pagos y giros de conformidad con los procedimientos y fechas establecidas para tal fin.
5. Elaborar oportuna y correctamente las conciliaciones bancarias y demás cuentas que respaldan los activos y movimientos contables de la entidad.
6. Contabilizar la nómina de los empleados de la Empresa, con sus correspondientes reportes, prestaciones, apropiaciones y aportes, en forma manual o utilizando una aplicación para tal fin.
7. Diligenciar los informes contables y financieros que soliciten los organismos de vigilancia y control así como los informes que se deben preparar de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
8. Alistar la información relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Empresa, garantizando su veracidad y atendiendo la oportunidad en los pagos.
9. Cuidar y responder por la información escrita, magnética y audiovisual, equipos, elementos y materiales entregados para su uso o custodia y la frecuente utilización de copias de seguridad en medios magnéticos.
10. Revisar la ejecución del presupuesto de la Empresa y entregar mensualmente los informes a la gerencia.
11. Revisar, analizar, controlar y hacer seguimiento de los compromisos pendientes de pago de la entidad y realizar los procesos relacionados con su ejecución.
12. Monitorear, validar, realizar y hacer control de la información tributaria (Renta, exógena, retención en la fuente, retenciones de ICA, etc.) del software contable de AMBIENTAR E.S.P. S.A., con el fin de dar cumplimiento y realizar el correspondiente proceso de registro y pago, una vez autorizados por el Contador y Revisor Fiscal.
13. Planear, organizar y ejecutar reuniones y preparar los informes requeridos de seguimiento presupuestal.

"Juntos, con mejor ambiente, conquistamos el futuro"

Carrera 23 No. 7-29 Centro - San José del Guaviare - Teléfono (098) 5841279 Cel. 318 707 9048

E-mail: ambientarsaesp@gmail.com





14. Realizar los correspondientes descuentos tributarios autorizados por la ley (Retenciones).
15. Manejar de cuentas bancarias junto con gerencia.
16. Realizar auditorías esporádicas al Cajero para verificar, confrontar y certificar el efectivo contra los documentos soporte, dejando constancia por escrito.
17. Desarrollar los procesos operativos de asignación y giro de recursos.
18. Organizar, analizar y evaluar la información financiera, realizar los informes financieros y demás que soliciten todos los entes de control.
19. Coordinar y gestionar las acciones requeridas por la dependencia, para su mejoramiento continuo de acuerdo con lo definido por la empresa.
20. Responder por la conciliación bancaria, el manejo de cuentas y chequeras.
21. Verificar, hacer control y monitorear las estrategias del área comercial para minimizar los riesgos de crecimiento de la cartera, depurando y de ser necesario extinguiendo los saldos informados por el área comercial, bajo los soportes entregados y autorizados por la gerencia y según la normatividad vigente.
22. Contabilizar los dineros recaudados periódicamente, confrontando el total con lo registrado en caja y hacer la relación diaria de ingresos.
23. Mantener discreción y reservas sobre los asuntos confidenciales tramitados de los que conozca por razón de su empleo.
24. Velar por la buena imagen y presentación de su oficina.
25. Informar al Gerente, en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías de los asuntos relacionados con su cargo o, que sin serlo, estén perjudicando o puedan perjudicar el normal desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la Empresa.
26. Efectuar el cargue de la información al SUI del tópico financiero en forma integral.
27. Validar y realizar junto con el Contador de AMBIENTAR E.S.P. S.A. la consolidación de los saldos y procesos de la información contable y fiscal para la presentación de impuestos.
28. Imprimir los reportes de la información certificada en la plataforma SUI, para su respectivo archivo.
29. Realizar periódicamente arquezos de caja, dejando constancia por escrito del mismo.
30. Realizar un análisis continuo del efectivo de AMBIENTAR E.S.P. S.A. identificando prioridades para los pagos de acuerdo al recaudo, evitando posibles afectaciones al efectivo y que puedan llegar a ocasionar el no cumplimiento de las obligaciones como tributos, empleados, proveedores y demás obligaciones de ley.
31. En caso de empalmes temporales o permanentes, entregar el cargo con todas las medidas de precaución (actas, oficios, etc.)
32. Responder por la implementación y gestión del SG-SST del área bajo su cargo y rendir cuentas del desempeño del sistema de conformidad con el procedimiento establecido por la empresa
33. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
34. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
35. Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
36. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.

"Juntos, con mejor ambiente, conquistamos el futuro"

Carrera 23 No. 7-29 Centro - San José del Guaviare - Teléfono (098) 5841279 Cel. 318 707 9048

E-mail: ambientarsaesp@gmail.com





37. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
38. Participar en las inspecciones de seguridad.
39. Apoyar todos los procesos de comunicación y publicidad que la empresa utilice para difundir y mejorar su actividad misional con propósitos de fortalecer la calidad de su servicio y mantener informado a sus usuarios de actividades de normatividad competente.
40. Las demás inherentes a la naturaleza, de las áreas de la empresa cuando sea requerido.
41. Desempeñar su trabajo en cualquiera de las actividades y/o sitios de trabajo dispuestos por AMBIENTAR E.S.P. S.A.
42. Observar rigurosamente las normas que fije AMBIENTAR E.S.P. S.A. para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato.
43. Observar, dar estricto cumplimiento a los Manuales de Procedimientos y reglamento interno de trabajo.
44. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de AMBIENTAR E.S.P. S.A., de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas,
45. Cuidar permanentemente los intereses de AMBIENTAR E.S.P. S.A.
46. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectué AMBIENTAR E.S.P. S.A. a las cuales hubiere sido citado.

Entre otras perteneció a dos comités conformados en la empresa:

- ✓ Presidente del comité paritario COPASST el cual fue elegido por el representante legal de la empresa el 03 de febrero de 2017.

FUNCIONES

- ❖ Liderar, organizar y orientar las reuniones del comité COPASST.
- ❖ Determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- ❖ Notificar a los miembros del comité las reuniones que se realizarán (Por escrito mínimo una vez/mes).
- ❖ Preparar los temas de la reunión.
- ❖ Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas por el seno del comité y darle a conocer sus actividades.
- ❖ Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

✓ **MIEMBRO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA.**

- ❖ participo en el desarrollo de las siguientes funciones generales del comité
- ❖ Definir las políticas, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente de los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y SI&SO;
- ❖ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos previstos para la implementación y desarrollo de los Sistemas de Gestión en la Empresa;

"Juntos, con mejor ambiente, conquistamos el futuro"

Carrera 23 No. 7-29 Centro - San José del Guaviare - Teléfono (098) 5841279 Cel. 318 707 9048

E-mail: ambientarsaesp@gmail.com



- ❖ Hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores de Gestión y asesorar al gerente en la definición de planes, metas y objetivos del PGR.
- ❖ Estudiar, analizar e informar a la Gerencia sobre medidas a tomar producto de informes, cambios organizacionales, auditorias y demás acciones que se relacionen con la eficiencia, eficacia, transparencia, efectividad y la optimización de recursos.
- ❖ Revisar periódicamente el desempeño de los Sistemas de Gestión implementados;
- ❖ Presentar a la Gerencia propuestas de modificaciones a los sistemas acorde con las normas.
- ❖ Presentar a la Junta Directiva los informes de su competencia con respecto al Sistema de Control Interno, Calidad, Ambiental y SI&SO.

Fue responsable de diferentes cargos dado que cuenta con la capacidad de desempeñar a cabalidad dichas funciones sin descuidar las propias de su cargo.

CAJERO ENCARGADO

Tiempo: 24 de octubre de 2017 al 30 de octubre de 2017 (07 días)

02 de enero de 2018 al 08 de enero de 2018 (07 días)

FUNCIONES

- ❖ Recibir y registrar el pago de los usuarios.
- ❖ Prestar especial atención en el manejo y control del dinero en efectivo y cheques que se le entreguen en razón de sus funciones, aplicando todas las medidas de seguridad necesarias para evitar su pérdida.
- ❖ Atender al público con esmerada educación y cortesía, evitando discusiones y entregando las explicaciones en forma atenta y oportuna.
- ❖ Manejar la caja menor de la Empresa y velar por la seguridad del dinero y de los comprobantes que soportan las diversas erogaciones.
- ❖ Tener especial cuidado con el dinero a fin de evitar recibir billetes falsos
- ❖ Contar el dinero recaudado al término de cada jornada, elaborando el respectivo movimiento diario de caja y conciliando la relación de ingresos con los desprendibles o cupones de pago; al término de cada día remite al Jefe contable el movimiento diario de caja para verificación.
- ❖ Diligenciar y entregar las consignaciones a la empresa, cuidando en todo caso de que el conteo del dinero y de los demás valores se haga en su presencia, diligenciando los controles y registros existentes para la entrega de efectivo y títulos valores.
- ❖ Estar pendiente de que no falte dinero de baja denominación y en monedas para que se facilite y se agilice la devolución de dinero durante el proceso de recaudo.
- ❖ Cuidar y responder por la información escrita, magnética y audiovisual, equipos, elementos y materiales entregados para su uso o custodia, mostrando especial interés por el mantenimiento preventivo de los equipos y por la seguridad de la información mediante adecuados controles físicos y la frecuente utilización de copias de seguridad en medios magnéticos

"Juntos, con mejor ambiente, conquistamos el futuro"

Carrera 23 No. 7-29 Centro - San José del Guaviare - Teléfono (098) 5841279 Cel. 318 707 9048

E-mail: ambientarsaesp@gmail.com





- ❖ Responder por el dinero que se encuentre bajo su custodia.

GERENTE ENCARGADO

Mediante acto de gerencia N° 005 del 23 de junio de 2017 fue delegado como gerente encargado durante los días **27, 28, 29 y 30** de julio de **2017** siendo responsable del buen funcionamiento de la empresa durante el periodo anteriormente mencionado.

La presente es expedida con destino a Soporte hoja de vida, en San José del Guaviare, a los 04 días del mes de abril de 2018.



JUAN NEVARDO RIVEROS PARDO
Gerente

Elaboró	ANGIE OJEDA Aux. Talento Humano	FIRMA
Revisó	SHIRLEY ROMAN Jefe Administrativa	FIRMA
Aprobó	JUAN NEVARDO RIVEROS Gerente	FIRMA



SHIRLEY ROMAN CUBILLOS
Jefe Administrativa



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

Convocatoria Procesos de Selección - Antioquia 3 de 2023
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Fecha de inscripción: lun, 26 ago 2024 08:29:58

Fecha de actualización: lun, 26 ago 2024 08:29:58

JOSE DANIEL BELTRAN VILLEGAS

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 1120577330
Nº de inscripción	834471085	
Teléfonos	3138805130	
Correo electrónico	beltranjosedaniel@hotmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA		
Código	222	Nº de empleo	197271
Denominación	164	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	5

DOCUMENTOS

Formación

EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA-
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP-
EDUCACION INFORMAL	GRUPO DE MODERNIZACION DEL ESTADO
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA-
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA -ESAP-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA-
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA-
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A

EDUCACION INFORMAL	DISTANCIA UNAD
EDUCACION INFORMAL	ACTUALICESE
TECNOLOGICO	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP-
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-
	FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA
BACHILLER	CONCENTRACION DE DESARROLLO RURAL CDR
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP-
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP-
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
TECNICO PROFESIONAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP-
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
EDUCACION INFORMAL	POLITECNICO GRANCOLOMBIANO
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
MAESTRIA	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
EDUCACION INFORMAL	B Q SOLUCIONES INTEGRALES
EDUCACION INFORMAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
EDUCACION INFORMAL	ACTUALICESE
EDUCACION INFORMAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA -ESAP-

Formación

EDUCACION INFORMAL
EDUCACION INFORMAL
EDUCACION INFORMAL
EDUCACION INFORMAL
EDUCACION INFORMAL
EDUCACION INFORMAL
EDUCACION INFORMAL

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA-
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA-
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA-
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA-
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA-
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –SENA-
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION
PUBLICA -ESAP-

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
AMBIENTAR SA ESP	JEFE CONTABLE Y FINANCIERO	08-ene-15	04-abr-18
FUNDACIÓN DE LA MUJER SAS	ASESOR DE INCLUSIÓN FINANCIERA	05-abr-18	30-sep-19
VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO	EJECUTIVO COMERCIAL	01-oct-19	09-mar-20
MOTOS Y PARTES DEL LLANO II	AUXILIAR CONTABLE	03-abr-14	02-oct-14
TALLER HURACAN	ASESOR COMERCIAL Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO	17-sep-12	15-nov-13
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS-META	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	13-mar-20	

Otros documentos

Documento de Identificación
Licencia de Conducción
Tarjeta Profesional
Tarjeta Profesional
Resultado Pruebas ICFES
Libreta Militar
Certificado Electoral

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales

Bogotá D.C. - Bogotá D.C.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Empleo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código	222
Grado	05
Nivel	Profesional
Nro. de Plazas	Ochenta y Siete (87)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa

II. ÁREA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN EDUCATIVA. - DIRECCIÓN PERMANENCIA ESCOLAR.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar, diseñar, gestionar e implementar estrategias para el acceso, retención y permanencia de los estudiantes pertenecientes a los diferentes grupos poblacionales en el sistema educativo, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la cobertura educativa en el departamento, de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la planeación, desarrollo y seguimiento de las etapas del proceso de gestión de la matrícula oficial y contratada, posibilitando la generación de las estrategias necesarias para asegurar el acceso de los alumnos en el sistema educativo oficial, en concordancia con la normatividad vigente.
2. Desarrollar acciones orientadas a planear, hacer seguimiento y supervisión al proceso de gestión de la matrícula oficial y contratada en los establecimientos educativos, contribuyendo a identificar inconsistencias, verificar el correcto uso de los recursos, el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Diseñar e implementar estrategias que permitan realizar auditorías de las matrículas en los municipios no certificados del Departamento, con el fin de contribuir a la consolidación y seguimiento de los planes de mejoramiento de los establecimientos educativos.
4. Realizar medición y seguimiento a los indicadores, de acuerdo al componente educativo del Plan de Desarrollo, con el fin de formular acciones de mejora que impulsen su avance y el cumplimiento de las metas establecidas.
5. Participar en la planeación y aprobación de necesidades de construcción, reparación, mantenimiento y adecuación de la infraestructura física educativa, con el fin de ampliar la cobertura del servicio educativo.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

6. Gestionar y hacer seguimiento a los conceptos técnicos de reorganizaciones, oficializaciones, creaciones de modelos, jornadas y grupos, teniendo en cuenta los principios de planeación, el comportamiento de la matrícula, las relaciones técnicas y la disponibilidad de docentes, así como la ubicación geográfica de los establecimientos educativos, para los municipios de las subregiones asignadas.
7. Coordinar el proceso de reorganización técnica de la planta de cargos de los municipios asignados y acompañar las acciones del plan de fortalecimiento del Ministerio de Educación Nacional, para determinar las relaciones técnicas de matrícula con respecto a los grupos, la planta docente y directivos docentes.
8. Coordinar la planeación y desarrollo de estrategias orientadas a procurar la permanencia de los alumnos en el sistema educativo oficial, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
9. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes.
10. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos institucionales establecidos para tales fines.
11. Ejecutar las acciones requeridas para la atención y servicio al ciudadano, aportando al fortalecimiento de la relación entre los grupos de valor y la entidad, de conformidad con las políticas, planes y procedimientos establecidos.
12. Gestionar la elaboración y el reporte de indicadores e informes requeridos por las diferentes entidades, los entes de control y la comunidad, cumpliendo los criterios y parámetros definidos.
13. Realizar acciones que contribuyan al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, propendiendo por el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normativa vigente.
14. Coordinar el equipo de trabajo, cuando le sea asignado, gestionando acciones de fortalecimiento que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
15. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

F025-CONTRATACIÓN PÚBLICA



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

- Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en procesos
- Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal
- Medios de Control Contractual
- Principios de la contratación estatal
- Riesgos de la contratación
- Sistema de compras y contratación pública
- Supervisión e interventoría de contratos estatales
- Etapas contractuales
- Tipologías contractuales
- Potestades excepcionales y poderes de la administración
- Plan Anual de Adquisiciones
- Causales de terminación de contratos
- Modalidades de selección
- Liquidación del contrato estatal

F113-SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- ISO 9001 Estructura, componentes, implementación y evaluación
- Dimensión y Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno
- Caracterización de procesos
- Control Operacional (Salida No conforme, Diseño y Desarrollo, Calibración, Diseño de Indicadores de Gestión etc.)
- Planes de mejoramiento Institucional
- Ciclo PHVA
- Norma ISO 9001 -2015
- Estructura y armonización del MECI
- Gestión por procesos
- Evaluación y control de gestión en la organización

F019-PLANEACIÓN ESTRATEGICA EDUCACIÓN

- Políticas públicas en educación
- Gestión de estrategias de Educación Nacional y Municipal
- Planes Estratégicos de Educación
- Alianzas estratégicas y Convenios educativos

F032-CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

- Plan anual de adquisiciones del servicio educativo
- Contratación del servicio educativo para población indígena
- Tipos de contrato para la prestación del servicio educativo



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

- Estudios de insuficiencia y limitaciones

F268 - INDICADORES DEL SERVICIO EDUCATIVO

- Tipo y categorías de indicadores
- Seguimiento de indicadores del sector educativo
- Sistema Nacional de Indicadores Educativos
- Fuentes de información estadística para indicadores

F065-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- Identificación del problema
- Ciclo de vida de proyectos
- Elaboración de presupuesto
- Evaluación de proyectos
- Formulación y Marco Lógico
- Identificación y planificación de actividades
- Metodología General Ajustada MGA
- Seguimiento y control de proyectos

F083-SERVICIO AL CIUDADANO

- Caracterización de grupos de valor
- Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos
- Transparencia y acceso de información pública
- Acciones incluyentes para atención de grupos poblacionales
- Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD
- Normatividad de atención y servicio al ciudadano
- Concepto de servicio y principios básicos
- Políticas de Servicio al Ciudadano

F277-ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Herramientas de trabajo colaborativo
- Uso y apropiación de Tecnologías de la Información y de la Comunicación TIC
- Compilación y consolidación de datos
- Generación de informes
- Análisis y procesamiento de datos
- Herramientas ofimáticas
- Conservación, respaldo y seguridad de la información

F008-COBERTURA EDUCATIVA

- Aspectos generales de la contratación del servicio educativo



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- Mecanismos de Acceso, Retención y Permanencia
- Indicadores de cobertura
- Reorganización de establecimientos educativos
- Proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas
- Matrícula y sistemas de información del sector educativo
- Plan de Permanencia Escolar
- Generalidades de Cobertura Educativa
- Factores de la deserción escolar

F204-GENERALIDADES DEL SECTOR EDUCATIVO

- Generalidades de la organización para la prestación del servicio educativo
- Aspectos básicos del régimen reglamentario del sector educativo
- Conocimientos básicos en el sistema general de participaciones
- Estructura del servicio educativo

F276-COORDINACIÓN DE EQUIPOS

- Identificación y desarrollo del potencial del equipo
- Características de los equipos de trabajo
- Planificación, seguimiento y evaluación de los equipos de trabajo
- Manejo de conflicto y mediación
- Comunicación en los equipos de trabajo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES POR NIVEL
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de posgrado en la modalidad de especialización: Relacionada con las funciones del cargo Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Educación, NBC Ingeniería	Treinta y Seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Administrativa y Afines, NBC Administración, NBC Ingeniería Industrial y Afines	
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

Impreso el Jueves 05 de Enero de 2023 - NUC 2000006275 Resolución del 27-12-2022



GERENCIA DE TALENTO HUMANO

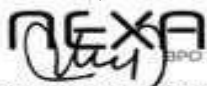
CERTIFICA

Que **JOSE DANIEL BELTRAN VILLEGAS** identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1.120.577.330**, laboró en esta empresa desde el **01 de Octubre de 2019** hasta el **09 de Marzo de 2020**, mediante contrato a **TERMINO INDEFINIDO** desempeñando el cargo de **EJECUTIVO COMERCIAL** con las siguientes funciones:

- Reportar a su supervisor los resultados individuales y recibe planes de acción para cerrar brechas en la reunión diaria de ventas.
- Realizar seguimiento a las operaciones radicadas controlando el aporte diario a la meta
- Planear las actividades a ejecutar diariamente buscando cumplir con las ventas y compromisos.
- Orientar a los clientes el procedimiento utilizado por la entidad para el recaudo de la cartera según la normatividad vigente.
- Mantener y profundizar la relación comercial con los clientes a través de venta cruzada de productos y servicios. Cuentas de Ahorro, Segurosetc.
- Garantizar y mantener el buen estado de la cartera a través de una excelente venta.
- Realizar gestión y administración de la cartera que se encuentre a su cargo, profiriendo el cumplimiento de la obligación.
- Generar nuevos negocios por medio de la visita a clientes prospectos.
- Recibir acompañamiento individual por parte del Supervisor sobre sus competencias, retroalimentación equilibrada, confrontación para el desempeño, generando planes de acción.
- Recibir orientación y dirección de su supervisor en la Reunión Semanal.

Se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los **29 días del mes de Abril de 2020** dirigida a **QUIEN INTERESE**.

Cordialmente,



MONICA MUÑOZ DUQUE

Gerente de Servicios de Talento Humano

JA

Dirección principal:
Carrera 45 No. 197-75
Tel: (1) 2862400
www.nexabpo.com
Bogotá, Colombia



Acacías –Meta 06 de febrero de 2026

Señores
Comisión Nacional del Servicio Civil
Universidad Libre
Bogotá D. C.

Asunto: Solicitud de revisión/validación de valoración de antecedentes - OPEC 197271.

Cordial saludo,

Amablemente solicito su colaboración con la revisión de la valoración de antecedentes para el empleo identificado con el código OPEC 197271, convocatoria Antioquia 3.

Mi petición se fundamenta en la necesidad de validar los criterios aplicados, considerando que el cargo exige tres (3) años de experiencia profesional relacionada; requisito que cumpla a cabalidad y que fue debidamente acreditado para el cumplimiento de los Requisitos Mínimos (RM).

ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS-META RM	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2020-03-13	2023-03-12	Válido	El documento aportado fue utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, por lo tanto, este período no genera puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes, conforme con el numeral 5 del Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del Proceso de Selección.
---------------------------------------	---------------------------	------------	------------	--------	--

Sin embargo, tras revisar los resultados de la valoración de antecedentes, se identificaron las siguientes inconsistencias que requieren su revisión:

1. Experiencia Alcaldía de Acacias, sin novedad cumple con las condiciones del acuerdo.

ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS-META PR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2023-03-13	2024-08-26	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexprel.
---------------------------------------	---------------------------	------------	------------	--------	--

2. Experiencia Ventas y servicios NEXAS BPO (tiempo omitido).

VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO	EJECUTIVO COMERCIAL	2019-10-01	2020-03-09	No válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada, toda vez que, en el mismo no es identificable una relación con el empleo.
------------------------------	---------------------	------------	------------	-----------	---

En la valoración de antecedentes se presentó la siguiente inconsistencia: la entidad evaluadora manifiesta que *“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada, toda vez que en el mismo no es identificable una relación con el empleo”*.

Al respecto, me permito señalar que, **si bien la entidad desestimó dicha certificación para el factor de experiencia profesional relacionada, omitió por completo su valoración en el factor de experiencia profesional, contraviniendo los criterios de puntuación de la convocatoria**. Independientemente de la afinidad con el cargo, el tiempo laborado constituye experiencia profesional válida que debió ser contabilizada y puntuada en el ítem correspondiente, por lo cual se evidencia una omisión en el cálculo del puntaje total de antecedentes.

3. Experiencia Fundación de la mujer, sin novedad cumple con las condiciones del acuerdo.

FUNDACIÓN DE LA MUJER SAS	ASESOR DE INCLUSIÓN FINANCIERA-P	2018-04-05	2019-09-30	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. Nexprefunc.
---------------------------	----------------------------------	------------	------------	--------	---

4. Experiencia AMBIENTAR SA ESP (365 días omitidos)

AMBIENTAR SA ESP	Jefe Contable y Financiero-PR	2018-01-02	2018-04-04	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional Relacionada. vexprel.
AMBIENTAR SA ESP	Jefe Contable y Financiero-PR	2017-12-16	2017-12-31	Válido	Documento válido para asignación de puntaje en el ítem de Experiencia de manera parcial, por cuanto posee experiencia anterior a la obtención del título profesional. vxpat.
AMBIENTAR SA ESP	Presidente del comité-P	2017-02-03	2017-10-23	Válido	Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Profesional. Nexprefunc.

Se solicita la revisión detallada de los siguientes periodos laborados, debido a una fragmentación errónea del tiempo de servicio y falta de unidad de criterio en la calificación:

Inconsistencia en la valoración de funciones idénticas: Es necesario resaltar que el periodo comprendido entre el **02 de enero y el 04 de abril de 2018** fue correctamente validado como **Experiencia Profesional Relacionada**. No obstante, las funciones desempeñadas en dicho lapso son idénticas a las del periodo del **01 de enero al 31 de diciembre de 2017**. Por lo tanto, bajo el principio de unidad de criterio, este último periodo también debe ser calificado como profesional relacionada (intervalos que no fueron evaluados).

Fragmentación errónea del periodo 2017: El evaluador desglosó injustificadamente el año 2017 en segmentos (del 03 de febrero al 23 de octubre y del 16 al 31 de diciembre), cuando el certificado aportado acredita una vinculación continua. No existe soporte documental que justifique dicha división, ni fechas dentro del certificado que motiven ese desglose.

- **Solicitud:** Se deben unificar estos segmentos en un único registro de **Experiencia Profesional Relacionada** que abarque del **01 de enero al 31 de diciembre de 2017**.

Ahora bien, en cuanto a la **continuidad en el Comité de Control Interno**: Como consta en la certificación adjunta, además de las funciones contractuales, me desempeñé como miembro del **Comité de Control Interno** durante toda la vigencia del vínculo. El certificado es claro al señalar que dicha labor fue permanente; el hecho de que se me encargaran funciones adicionales (como las de cajero) en periodos determinados no implicó la interrupción o el cese de mis funciones originales, las cuales guardan estricta relación con el empleo OPEC 197271.

Teniendo en cuenta lo anterior el deber ser es:

Valoración errada			Valoración correcta		
Experiencia Profesional Relacionada			Experiencia Profesional Relacionada		
Empresa	Ingreso	Salida	Empresa	Ingreso	Salida
Alcaldía de Acacías	13/03/2023	26/08/2024	Alcaldía de Acacías	13/03/2023	26/08/2024
Ambientar sa esp	2/01/2018	4/04/2018	Ambientar sa esp	2/01/2018	4/04/2018
			Ambientar sa esp	1/01/2017	31/12/2017

Experiencia Profesional Relacionada			Experiencia Profesional Relacionada		
Empresa	Ingreso	Salida	Empresa	Ingreso	Salida
Ambientar sa esp	16/12/2017	31/12/2017	Ventas y Servicios -Nexas BPO	1/10/2019	9/03/2020
Ambientar sa esp	3/02/2017	23/10/2017	Fundacion de la Mujer	5/04/2018	30/09/2019
Fundacion de la Mujer	5/04/2018	30/09/2019			

- ✓ Contrato No 027-2017, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. Jefe Contable y Financiero.
- ✓ Contrato No 030-2018 del 02 de enero de 2018 hasta el 4 de abril de 2018. Jefe Contable y Financiero. Desarrollando las siguientes funciones.

Finalmente, es imperativo señalar que **en el actual proceso de valoración se están omitiendo periodos de experiencia profesional (Ventas y Servicios -Nexas BPO) y profesional relacionada (Ambientar sa esp, periodo 2017) que se encuentran plenamente acreditados en los soportes cargados al sistema SIMO.** Esta omisión afecta directamente mi puntaje en el concurso, toda vez que se está desconociendo tiempo laborado que cumple con todos los requisitos de ley y los criterios de la convocatoria.

Por lo expuesto, solicito cordialmente se proceda a:

PETICIONES

1. **Incluir** la experiencia profesional omitida en el certificado anexo de Ventas y servicios NEXAS BPO.
2. **Eliminar** los registros fragmentados del año 2017 que restan puntaje por falta de relación.
3. Tener en cuenta la experiencia profesional relacionada que no registra en los intervalos de tiempo de 2017, aun con el certificado.
4. **Consolidar** el periodo del **01 de enero al 31 de diciembre de 2017** como un solo bloque de **Experiencia Profesional Relacionada**, fundamentado en que las funciones son análogas a las ya aceptadas por ustedes como profesional relacionada en el periodo de 2018 y que cuento con la respectiva certificación de terminación de materias para dicha fecha.
5. **Actualizar el puntaje** emitido en la valoración de antecedentes que me ubican en una posición superior a la asignada.

Atentamente,

JOSE DANIEL BELTRAN VILLEGAS
C.C. 1.120.577.330 de San Jose del Guaviare



Bogotá D.C., marzo de 2026

Aspirante

JOSE DANIEL BELTRAN VILLEGAS

Inscripción: 834471085

Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024.

Antioquia 3.

Nro. de Reclamación SIMO 1404046820

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada con ocasión a los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, en el marco del Proceso de los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024, del Sistema General de Carrera Administrativa - Antioquia 3.

Aspirante:

La Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios No. 427 de 2025, cuyo objeto es *“Adelantar el proceso de selección para la provisión de los empleos vacantes en las modalidades de ascenso y abierto del sistema general de carrera administrativa de las entidades que conforman los Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3, y 2636 de 2024 - CNSC 5, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de los resultados definitivos para la conformación de las listas de elegibles”* (Subrayado fuera del texto).



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de: *“5. Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la Ejecución de las etapas del proceso de selección contratada”*; por ello, nos dirigimos a usted con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada con ocasión a los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, la cual fue presentada dentro de los términos legales establecidos.

Así las cosas, en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo que establece las reglas del Proceso de Selección y su respectivo Anexo, el pasado 05 de febrero de 2026, se publicaron los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes; por lo que los aspirantes podían presentar sus reclamaciones **ÚNICAMENTE** a través de **SIMO**, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes; es decir **desde las 00:00, hasta las 23:59 del día 06 de febrero, y de las 00:00 del 09, hasta las 23:59 del día 12 de febrero de 2026**, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.6. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección y en concordancia con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

No obstante, una vez vencido el término otorgado, se evidenció que, en vigencia del mismo, a través del aplicativo SIMO, usted formuló reclamación en la que señala:

“RECLAMACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL Y PROFESIONAL RELACIONADA OMITIDA”

“Cordial saludo, Anexo reclamación por omitir periodos de experiencia profesional y profesional relacionada en el proceso de valoración de antecedentes. Gracias”

Adicionalmente, mediante documento anexo manifiesta lo siguiente:

“1. Incluir la experiencia profesional omitida en el certificado anexo de Ventas y servicios NEXAS BPO. 2. Eliminar los registros fragmentados del año 2017 que restan puntaje por falta



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

de relación. 3. Tener en cuenta la experiencia profesional relacionada que no registra en los intervalos de tiempo de 2017, aun con el certificado. 4. Consolidar el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 como un solo bloque de Experiencia Profesional Relacionada, fundamentado en que las funciones son análogas a las ya aceptadas por ustedes como profesional relacionada en el periodo de 2018 y que cuento con la respectiva certificación de terminación de materias para dicha fecha.”

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

1. Analizada nuevamente la certificación laboral expedida por “VENTAS Y SERVICIOS NEXAS BPO”, en la que se indica que laboró como “EJECUTIVO COMERCIAL” se ratifica que esta no puede ser considerada como válida para la asignación de puntuación en la Prueba de Valoración de Antecedentes, toda vez que dicha certificación. NO se trata de experiencia relacionada o profesional relacionada con las funciones del empleo. Por lo cual al realizar el análisis pertinente, efectuando la comparación entre el documento aportado, con las funciones del empleo para el que concursa, denotando que, no fue posible evidenciar similitud alguna que permita inferir que la experiencia adquirida, guarde relación con la OPEC para la cual concursa, toda vez que esta tiene un enfoque de “*coordinar, diseñar, gestionar e implementar estrategias para el acceso, retención y permanencia de los estudiantes pertenecientes a los diferentes grupos poblacionales en el sistema educativo, propendiendo por el mejoramiento de la calidad y la cobertura educativa en el departamento, de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de los procesos en los que participa.*”, tal y como se evidencia con las funciones PRINCIPALES del mismo, las cuales son las siguientes:

- “1. COORDINAR LA PLANEACION, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTION DE LA MATRICULA OFICIAL Y CONTRATADA, POSIBILITANDO LA GENERACION DE LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA ASEGURAR EL ACCESO DE LOS ALUMNOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

- 2. *DESARROLLAR ACCIONES ORIENTADAS A PLANEAR, HACER SEGUIMIENTO Y SUPERVISION AL PROCESO DE GESTION DE LA MATRICULA OFICIAL Y CONTRATADA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, CONTRIBUYENDO A IDENTIFICAR INCONSISTENCIAS, VERIFICAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.*
- 3. *DISEÑAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN REALIZAR AUDITORIAS DE LAS MATRICULAS EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.*
- 4. *REALIZAR MEDICION Y SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES, DE ACUERDO AL COMPONENTE EDUCATIVO DEL PLAN DE DESARROLLO, CON EL FIN DE FORMULAR ACCIONES DE MEJORA QUE IMPULSEN SU AVANCE Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.*

Lo anterior por cuanto, el Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, dispone lo siguiente:

“3.1.1. Definiciones

(...)

i) Experiencia Relacionada: Es la adquirida **en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer** o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo 11).

(...)

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



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

Además, tenga en cuenta que, al momento de realizar el análisis donde se busca la relación entre la experiencia y el empleo, es un eje fundamental el propósito y las funciones, puesto que es con ello que es dable establecer relaciones de similitud.

En este sentido, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, definió el concepto a tener en cuenta por medio del Criterio Unificado Para Verificación De Requisitos Mínimos Y Prueba De Valoración De Antecedentes De Los Aspirantes Inscritos En Los Procesos De Selección Que Realiza La CNSC Para Proveer Vacantes Definitivas De Cargos De Carrera Administrativa, con fecha de 18 de febrero de 2021, del Comisionado Ponente Frídole Ballén Duque, de la siguiente manera:

“4.2. Valoración de la experiencia relacionada

Cuando exista una sola función relacionada con alguna de las del empleo a proveer, será suficiente para entender cumplido el requisito de experiencia, siempre y cuando, la experiencia adquirida con la función o actividad desempeñada se relacione con alguna de las funciones misionales del empleo, y no con una genérica o transversal, que es común a varios empleos distintos entre sí.”

Adicionalmente, el Anexo Técnico (Casos) Criterio Unificado Frente A Situaciones Especiales Que Deben atenderse En La Verificación De Requisitos Mínimos Y La Prueba De Valoración De Antecedentes De Aspirantes Inscritos En Los Procesos De Selección Que Realiza La CNSC Para Proveer Vacantes Definitivas De Empleos De Carrera Administrativa, contempla:

“(…)

la experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que **tengan funciones similares** a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión ocupación, arte u oficio.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

Bajo este entendido, se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que **por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con las del empleo a proveer, siempre que tenga relación directa con el propósito del empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes.**” (negrillas fuera de texto)

De los anteriores apartados se obtiene que, cuando se debe entablar un vínculo de relación-similitud, entre los soportes de experiencia y el empleo, esto se debe enfocar puntualmente en las funciones del empleo, las cuales **están directamente encaminadas a la consecución del propósito del mismo**; a manera de ejemplificación, para determinar la naturaleza de las funciones, la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales, del Departamento Administrativo de la Función Pública contempla:

3.1 Descripción del propósito principal del empleo

Describe aquello que el empleo debe lograr o su razón de ser; es decir, el producto o servicio que ofrece y que lo caracteriza.

(...)

Cada empleo de la administración pública tiene un propósito principal o razón de ser único para el cumplimiento de la misión institucional. Dicho propósito es la descripción de su objeto fundamental en función del proceso/área al cual está adscrito.

Verbo	Objeto	Condición
La acción fundamental del empleo en función de los procesos en que participa y el área de desempeño específico.	Los aspectos sobre los que recae su acción dentro de su área de desempeño.	Los requerimientos de calidad que se espera obtener en los resultados de su función esencial.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

3.2 Descripción de las funciones esenciales del empleo

- A. Describen lo que una persona debe realizar.
- B. Responden a la pregunta: “¿qué debe hacerse para lograr el propósito principal?”.
- C. Cada función enuncia un resultado diferente.
- D. Su redacción sigue el mismo ordenamiento gramatical que para el propósito principal: verbo + objeto + condición.

Descripción de los conocimientos básicos o esenciales

(...)

saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo para realizar las funciones esenciales tales como: teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos.”

En consecuencia, se ratifica que la certificación en cuestión no puede ser objeto de validación en la Prueba de Valoración de antecedentes, toda vez que no cumple con los lineamientos previstos para acreditar Experiencia Profesional Relacionada, previstos en el Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección y en los criterios de la CNSC.

2 Respecto a *“Tener en cuenta la experiencia profesional relacionada que no registra en los intervalos de tiempo de 2017, aun con el certificado”* Por otro lado, con respecto a la certificación expedida por AMBIENTAR SA ESP, es preciso indicar que dicho documento validó parcialmente desde 16 de diciembre del 2017, para la Prueba de Valoración de Antecedentes, pues acredita experiencia con anterioridad a la obtención del título profesional, validado para la acreditación del requisito mínimo de educación exigido por la OPEC.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

El Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección refiere:

“3.1.1. Definiciones.

(...)

j) Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. (Decreto 785 de 2005, artículo 11).”

Por otra parte, el mismo Anexo en su numeral 3.1.2.2. establece que la experiencia profesional, debe ser validada, a partir de la obtención del título profesional, y si sólo si, el aspirante aporta la certificación de terminación y aprobación de la totalidad del pénsum académico de la respectiva profesión, la experiencia podrá ser validada como profesional, desde la fecha en la cual culminó dicho programa, veamos:

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

Por consiguiente, al evidenciar en el aplicativo SIMO que usted aportó para el presente proceso de selección el título Profesional su experiencia profesional solamente puede contabilizarse a partir de la fecha referida en el mencionado folio, siendo ésta el 16 de diciembre del 2017.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



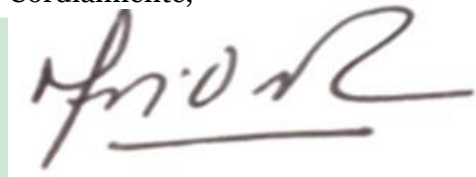
**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, respecto a la Prueba de Valoración de Antecedentes, se **CONFIRMA** el puntaje de **64.46** publicado el día 05 de febrero de 2026, el cual puede evidenciar en la plataforma SIMO, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo, que rigen el Proceso de Selección.

Asimismo, se le informa que esta respuesta se comunica a través del sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.

Finalmente, se comunica al aspirante que contra la presente respuesta **no procede recurso alguno**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.6. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,



MARÍA DEL ROSARIO OSORIO ROJAS

Coordinadora General

Procesos de Selección Nos. 2561 a 2616 de 2023, 2619 a 2622 y 2635 de 2024 - Antioquia 3

UNIVERSIDAD LIBRE

Proyectó: Sebastián Camilo Lavado

Supervisó: Andrea Castro

Auditó: Evelin Baracaldo

Aprobó: Henry Javela Murcia



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación