



RV: OFICIO PARA REMIRIT EXPEDIENTE POR COMPETENCIA AT 2026-02413-00

Desde Tutelas Habeas Corpus Juzgados - Antioquia - Bello <constitucionalcsspabello@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Mar 21/04/2026 14:19

Para Juzgado 03 Familia Circuito - Antioquia - Bello <j03fctobello@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC Secretaría General - Consejo De Estado <secgeneral@consejodeestado.gov.co>; johnjavaro@yahoo.es <johnjavaro@yahoo.es>

17 archivos adjuntos (6 MB)

001_DemandaWeb_Demanda_TUTELEJOHNJAIROVARGA.pdf; 003_DemandaWeb_Anexos_Reclamacion.pdf; 005_DemandaWeb_Anexos_respuestavaAntioquia.pdf; 007_DemandaWeb_Otros_anexo_antioquiaaoh.pdf; 009_DemandaWeb_Otros_CopiaCedulaJohn.pdf; 010ED_Caratula.pdf; 011_DemandaWeb_Otros_DIPLOMA3036.pdf; 012ED_SAMAI_SecretariaOnLi.pdf; 013_DemandaWeb_Otros_DIPLOMA3037.pdf; 013Autoquedeclar_1OKCM20260241300John.pdf; 014Soporte notificación Auto que declara inc.pdf; 015_DemandaWeb_Otros_Ejestematicos.pdf; 015Acuse Entregados Recibo NotificaciónComunicación 2026-04-13T145609.141 (.zip).zip; 017_DemandaWeb_Otros_ManualdefuncionesSIM.pdf; Listado_11001031500020260241300_T134205715723176151_T134205715735571138.xlsx; ActaReparto 27.pdf; 011ED_ActadeReparto2026024.png;

Buenas tardes, remito tutela que les correspondió por reparto.

Atentamente,

Yina Arias

Citadora

De: Secretaría General Consejo de Estado <cegral02@notificacionesrj.gov.co>

Enviado: martes, 21 de abril de 2026 6:41

Para: Juzgado 01 Civil Municipal - Antioquia - Bello <j01cmpalbello@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Tutelas Habeas Corpus Juzgados - Antioquia - Bello <constitucionalcsspabello@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: OFICIO PARA REMIRIT EXPEDIENTE POR COMPETENCIA AT 2026-02413-00

Bogotá, D. C., 21 de abril 2026

Y.M.T

Señor

Juzgados del Circuito de Bello (Antioquia)

Correo electrónico:

j01cmpalbello@cendoj.ramajudicial.gov.co

constitucionalcsspabello@cendoj.ramajudicial.gov.co

Radicado: 11001-03-15-000-2026-02413-00

Accionante: John Jairo de Jesús Vargas Roldan

Accionados: Comisión Nacional del Servicio Civil y Universidad Libre

Acción: Tutela

Decisión: Remite por competencia

Respetado Señor:

En atención al auto proferido el 07 de abril de 2026, por el consejero de estado Jorge Edison Portocarrero Banguera, me permito remitir el expediente de la referencia a los Juzgados del Circuito de Bello (Antioquia), para el respectivo reparto. Una vez realizado, agradezco enviar copia del acta de reparto al correo electrónico secgeneral@consejodeestado.gov.co

Asimismo, le informo que el expediente puede ser consultado a través de SAMAI, la plataforma oficial del Consejo de Estado:

https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/list_procesos.aspx?guid=110010315000202602413001100103

Si no cuenta con usuario en la plataforma SAMAI, le solicito ingresar al siguiente enlace y seguir las instrucciones del paso No. 1 (Registrarse): <https://www.consejodeestado.gov.co/manuales/manualsujetos/wp-content/uploads/2021/04/Solicitud-Acceso-Expedientes-2.mp4>. Al registrarse en SAMAI podrá tener acceso a los documentos públicos del proceso.

En caso de experimentar algún inconveniente al ingresar, por favor remita su solicitud al correo electrónico cetic@consejodeestado.gov.co, desde donde se le proporcionará soporte.

Al dar respuesta a la presente comunicación, le ruego citar el número completo del proceso y el nombre completo de la parte actora.

Finalmente, le señalo que el buzón de correo electrónico oficial de esta secretaría: secgeneral@consejodeestado.gov.co y la ventanilla de atención virtual: <https://ventanillavirtual.consejodeestado.gov.co/> se encuentran habilitados para la recepción de escritos, peticiones, demandas de tutela y demás documentos relacionados con los procesos o trámites que se adelantan a través de esta dependencia.

Adjunto 16 archivos en medio magnético.

Atentamente,

Heidy Yurani Barreto Cruz
Oficial Mayor

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

D. E. Medellín

Señor

Juez Administrativo de Reparto

E. S. D.

JOHN JAIRO DE JESÚS VARGAS ROLDÁN, mayor de edad, identificada con la C.C. 71.022.409 actuando en nombre propio, acudo a su despacho para solicitarle el amparo constitucional establecido en el Art. 86 de la Constitución Política ACCION DE TUTELA en contra de LA COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC Y LA UNIVERSIDAD LIBRE a través de sus representantes legales o quien haga sus veces, toda vez que me han vulnerado los derechos fundamentales, DEBIDO PROCESO (art. 29 constitucional) y CONFIANZA LEGÍTIMA, ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA POR MERITOCRACIA (art. 40 numeral 7 y art. 125 constitucional), IGUALDAD (art. 13 constitucional), TRABAJO EN CONDICIONES DIGNAS en conexidad con el mínimo vital (art. 25 constitucional), con fundamento en los siguientes:

HECHOS

1. Concurse dentro de la convocatoria proceso de selección No. 2575 de 2023 - ANTIOQUIA 3 que adelanta la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-, y la UNIVERSIDAD LIBRE, dentro de la OFERTA PUBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA- ÁREA METROPOLINA DEL VALLE DE ABURRÁ, PROCESO DE SELECCIÓN NO. OPEC 207238 – ANTIOQUIA 3).
2. Del empleo antes indicado y dentro del término legal establecido, presenté reclamación con ocasión a los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, toda vez la Universidad Libre en el ítem relativo a la educación para el Trabajo y Desarrollo Humano- ETDH(Programas de Formación Académica), me calificó cero (0) puntos, cuando lo correcto serían **Diez (10) puntos** porque los cursos aportados por mí en el SIMO cumplen con la definición de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano- ETDH (Programas de Formación Académica) que trae el anexo técnico publicado en la página de la CNSC.
3. Sustenta la Universidad su negativa a otorgar el puntaje con lo señalado en el Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, los certificados de estudios **ETDH** en **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO** y **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, según la Universidad Libre no fue posible evidenciar similitud alguna que permita inferir que la formación adquirida, guarde relación con la OPEC para la cual concursa, toda vez que esta tiene un enfoque de “(...) Realizar y controlar las actividades relacionadas con la ejecución y evaluación de proyectos de infraestructura para el área metropolitana del valle de aburra, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. (...)”, tal y como se evidencia con las funciones **PRINCIPALES** del mismo y enuncia las primeras 5 funciones. Sin tener en cuenta que el manual de funciones para esta OPEC 207238 cuenta con ocho (8) funciones

esenciales, Seis (6) de Competencias Laborales, Cinco (5) Conocimientos Básicos Esenciales y Seis (6) de Competencias Comportamentales:

“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).

(...):

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.

4. Así mismo, la Universidad Libre desconoce la establecido en el Anexo técnico en la página 12, cuando define lo que se entiende por Programas de Formación Académica:

“(…)

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

- 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).

5. La Universidad Libre no tuvo en cuenta lo siguiente y se contradice con lo manifestado, toda vez que existe congruencia entre los cursos de *Programas de Formación Académica* presentados para valoración con las funciones del cargo a proveer; además también se relacionan con los EJES TEMÁTICOS DE LA PRUEBA ESCRITA:

EJES TEMATICOS DE LA PRUEBA ESCRITA

Numero de identidad: 71022409



La Prueba para el empleo 207238, está compuesta por los siguientes Ejes temáticos:

Tipo de prueba	Componente	Subejos temáticos
prueba general	prueba general	GESTION PUBLICA
prueba general	prueba general	RAZONAMIENTO ANALITICO
prueba general	prueba general	REGIMEN DE LAS AREAS METROPOLITANAS
prueba especifica	prueba especifica	CONTRATAACION PUBLICA
prueba especifica	prueba especifica	GESTION DE PROYECTOS
prueba especifica	prueba especifica	INFRAESTRUCTURA FISICA
prueba especifica	prueba especifica	INFRAESTRUCTURA VIAL
prueba especifica	prueba especifica	NORMATIVIDAD URBANISTICA EN COLOMBIA
prueba especifica	prueba especifica	OBRAS PUBLICAS DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO
prueba especifica	prueba especifica	SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA
prueba especifica	prueba especifica	SISTEMAS DE INFORMACION
prueba comportamental	prueba comportamental	ADAPTACION AL CAMBIO
prueba comportamental	prueba comportamental	APORTE TECNICO - PROFESIONAL
prueba comportamental	prueba comportamental	APRENDIZAJE CONTINUO
prueba comportamental	prueba comportamental	COMPROMISO CON LA ORGANIZACION
prueba comportamental	prueba comportamental	COMUNICACION EFECTIVA
prueba comportamental	prueba comportamental	GESTION DE PROCEDIMIENTOS
prueba comportamental	prueba comportamental	INSTRUMENTACION DE DECISIONES
prueba comportamental	prueba comportamental	ORIENTACION AL RESULTADO
prueba comportamental	prueba comportamental	ORIENTACION AL USUARIO Y EL CIUDADANO
prueba comportamental	prueba comportamental	TRABAJO EN EQUIPO

El enfoque del cargo al cual me presenté es: ***“Realizar y controlar las actividades relacionadas con la ejecución y evaluación de proyectos de infraestructura para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.”***

En el Manual de funciones se puede resaltar que las funciones no están catalogadas como principales y transversales, todas son principales, además la constitución política de Colombia en sus artículos 2 y 209 indica:

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.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las funciones de la OPEC 207238, citadas a continuación, hacen parte del proceso misional del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, y como se ha dicho anteriormente, se diseñan y ejecutan buscando perseguir los fines del estado citados en el artículo 2 anteriormente citado:

1. Participar en la formulación, diseño, estructuración, ejecución y seguimiento de proyectos de infraestructura y otros proyectos especiales para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de conformidad con las competencias legales, las políticas de integración territorial y el cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia.
2. Proponer e implementar estrategias y mecanismos para el diseño, estructuración, ejecución y evaluación de los diferentes proyectos metropolitanos, de conformidad con las necesidades en el territorio, las calidades técnicas requeridas y los procedimientos institucionales.
3. Elaborar estudios técnicos y aquellos complementarios requeridos en el marco de la formulación y estructuración de proyectos de infraestructura metropolitana, teniendo en cuenta las necesidades priorizadas por la Entidad, las calidades técnicas requeridas, los lineamientos y políticas institucionales establecidas.
4. Efectuar cálculos a los proyectos de obras de ingeniería a cargo de la dependencia, en el área de estructura, hidráulica, eléctrica, sanitaria y demás, según sea designado, teniendo en cuenta los requerimientos y especificaciones técnicas.
5. Ejecutar actividades de articulación entre los diferentes actores del territorio para la formulación y estructuración de proyectos metropolitanos alineados al plan estratégico de cada municipio asociado, atendiendo los fines esenciales de la asociatividad y el marco normativo que los regula.
6. Realizar las actividades relacionadas con el monitoreo y control en cada etapa de ejecución de los proyectos de infraestructura asignados, de conformidad con las políticas institucionales y observancia del marco normativo vigente.
7. Realizar las visitas técnicas requeridas para la identificación de avances, logros y dificultades de los proyectos asignados, verificando que las actividades se realicen con sujeción a los acuerdos, normas y políticas establecidas.
8. Realizar acciones frente a los contratiempos que se presenten en los diferentes proyectos bajo monitoreo y control, reconociendo aspectos




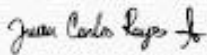
administrativos, técnicos, de seguridad y medio ambiente, para tomar las decisiones requeridas de manera oportuna y garantizar el cumplimiento de las políticas y normas asociadas a la actividad.

9. Brindar orientación profesional a los diferentes usuarios internos y externos que solicitan asesoría y asistencia técnica para la formulación, estructuración, ejecución y evaluación de proyectos, atendiendo los fines misionales de la Entidad, las políticas y procedimientos establecidos.
10. Actualizar la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes.
11. Emitir conceptos e informes técnicos según le sea requerido; así como proyectar respuestas a peticiones, reclamaciones y similares, de conformidad con el procedimiento establecido y en los términos previstos en la ley.
12. Ejecutar las acciones necesarias para el monitoreo, seguimiento, control, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las disposiciones técnicas y normativas vigentes.
13. Participar en la gestión contractual de la dependencia y supervisar los contratos que le sean asignados, conforme a las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.
14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño.

Como se puede ver los certificados de estudios **ETDH** en **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO** y **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, están directamente ligados tanto a los ejes temáticos de la prueba como a las funciones de la OPEC 207238 cargadas en el SIMO, como son:

5. Ejecutar actividades de articulación entre los diferentes actores del territorio para la formulación y estructuración de proyectos metropolitanos alineados al plan estratégico de cada municipio asociado, atendiendo los fines esenciales de la asociatividad y el marco normativo que los regula. La cual es transversal a los dos certificados ya que articulación entre los diferentes actores del territorio y en especial el servicio a la ciudadanía y también se requiere conocimientos de la administración pública ya que los recursos que administra el Área Metropolitana del Valle de Aburra son públicos.

Con la cual se relacionada el curso de **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO** de 170 horas.

	
REPÚBLICA DE COLOMBIA	
INSTITUTO TÉCNICO SABERNET S.A.S.	
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	
Con licencia de funcionamiento de la secretaria de educación de Santa Cruz de Lorica, Córdoba. Mediante resolución 0487 de 5 diciembre 2019 y actualizada con No 0542 de 22 de febrero de 2023, registro de programa mediante resolución No 2104 de 11 de julio de 2023, ley 115 de 1994, decreto 4904 de 16 de diciembre de 2009 y el decreto 1075 de 26 de mayo de 2015 y resolución 015177 de 2 de agosto de 2022 NIT 901362993-1	
CERTIFICA QUE:	
John Jairo De Jesus Vargas Roldan	
Identificado (a) con la cedula de ciudadanía No 71022409	
Cursó y aprobó los estudios del programa de formación académica con una intensidad horaria total de 170 horas según las normas vigentes correspondientes al programa de:	
CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO	
Esta cohorte académica inició el 7 noviembre de 2023 y terminó el 4 de junio de 2024 cuando se expide el presente CERTIFICADO, en el municipio de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.	
Registrado en el folio No 3037 del libro de registro No 001 Acta de certificación No 022	
	
_____ Kitian Margarita Fajardo Hernandez C.C. No. 30.669.264 COORDINADORA.ACADEMICA	_____ Ing. Juan Carlos Reyes C.C. No. 72.216.733 DIRECTOR.ACADEMICO

2. Proponer e implementar estrategias y mecanismos para el diseño, estructuración, ejecución y evaluación de los diferentes proyectos metropolitanos, de conformidad con las necesidades en el territorio, las calidades técnicas requeridas y los procedimientos institucionales. Como se puede evidenciar en la estructuración se requiere conocimientos ordenamiento territorial procesos contractuales que hacen parte de los conocimientos tanto **EN GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**. Todos relacionados directamente con las funciones de la **OPEC 207238** y los ejes temáticos de la prueba escrita.

Con la cual se relacionada el curso de **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, de 210 horas.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

INSTITUTO TÉCNICO SABERNET S.A.S.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Con licencia de funcionamiento de la secretaria de educación de Santa Cruz de Lorica, Córdoba. Mediante resolución 0487 de 5 diciembre de 2019 y actualizada con No 0542 de 22 de febrero 2023, registro de programa mediante resolución No 1669 de 26 de octubre de 2022, ley 115 de 1994, decreto 4904 de 16 de diciembre de 2009 y el decreto 1075 de 26 de mayo de 2015 y resolución 015177 de 2 de agosto de 2022
NIT 901362993-1

CERTIFICA QUE:

John Jairo De Jesus Vargas Roldan

Identificado (a) con la cedula de ciudadanía No 71022409

Cursó y aprobó los estudios del programa de formación académica con una intensidad horaria total de 210 horas según las normas vigentes correspondientes al programa de:

**CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS
EN ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA**

Esta cohorte académica inició el 7 noviembre de 2023 y terminó el 4 de junio de 2024 cuando se expide el presente **CERTIFICADO**, en el municipio de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.

Registrado en el folio No 3036 del libro de registro No 001
Acta de certificación No 022


Kithan Margarita Fajardo Hernandez
C.C. No. 30.669.264
COORDINADORA ACADÉMICA


Ing. Juan Carlos Reyes
C.C. No. 72.216.733
DIRECTOR ACADÉMICO

Como se puede observar, existe similitud entre los temas preguntados en la prueba escrita, como los soportes de La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Programa Formación Académica: aportados para ser valorados:

los certificados de estudios ETDH en **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO y CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, todos ellos relacionados con la “FUNCIÓN PÚBLICA”.

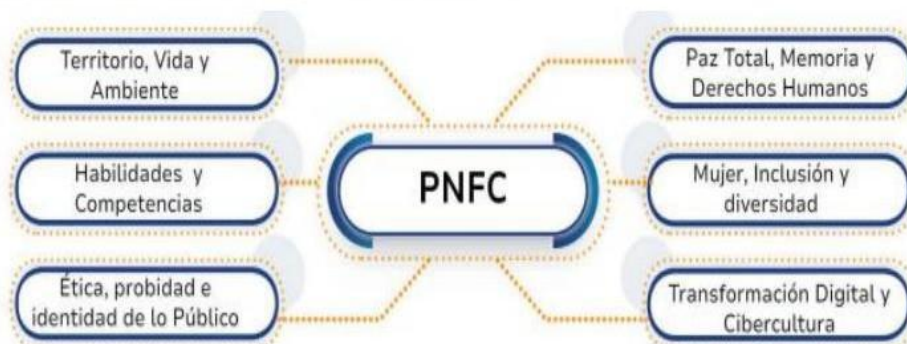
La Función Pública debe entenderse como la actividad de los funcionarios o toda actividad que se realice para alcanzar los fines propios del Estado.

Además, todo lo relacionado a capacitación debe estar incorporado en el **PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020-2030**. Dirección de Empleo Público. Marzo 2020. Departamento Administrativo de la función Pública.

En este documento, Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, se presentan los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se plantea el lineamiento estratégico de la capacitación en el sector público partiendo del análisis y alcance normativo de la capacitación, luego, se define el rol de la capacitación en la gestión estratégica del talento humano, se exponen los ejes temáticos actualizados que permean toda la oferta de capacitación y formación, además, se dan orientaciones sobre la implementación de temáticas de capacitación por competencias laborales para el fomento de los valores institucionales. Finalmente, encontrarán orientaciones generales para fortalecer las capacidades directivas de las personas que ocupan cargos de este nivel o que tienen a su cargo equipos de trabajo.

Ejes temáticos PNFC Conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, la priorización temática destinada a las entidades públicas se integra en los siguientes ejes temáticos, los cuales se detallan a continuación:

Figura 2 Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas



Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030

Se anexa copia del recurso donde se exponen las razones por las cuales deberían aplicar y tener validez los certificados de *La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Programa de Formación Académica*: presentados.

6. Este mecanismo constitucional resulta procedente en este momento para la protección de mis derechos fundamentales vulnerados al DEBIDO PROCESO (art. 29 constitucional), CONFIANZA LEGÍTIMA, ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA POR MERITOCRACIA (art. 40 numeral 7 y art. 125 constitucional), IGUALDAD (art. 13 constitucional), TRABAJO EN CONDICIONES DIGNAS (art. 25 constitucional), por la omisión de la Universidad Libre y/o Comisión Nacional del Servicio Civil, al no tener en cuenta para otorgar el respectivo puntaje, los certificados de estudios ETDH en **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO y CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** presentados en su debida oportunidad.

La Sentencia de Unificación Jurisprudencial SU-913 de 2009 cita:

“ACCION DE TUTELA-Procedencia en materia de concurso de méritos para la provisión de cargos de carrera Considera la Corte que en materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera se ha comprobado que no se encuentra solución efectiva ni oportuna acudiendo a un proceso ordinario o contencioso, en la medida que su trámite llevaría a extender en el tiempo de manera injustificada la vulneración de derechos fundamentales que requieren de protección inmediata. Esta Corte ha expresado, que para excluir a la tutela en estos casos, el medio judicial debe ser eficaz y conducente, pues se trata nada menos que de la defensa y realización de derechos fundamentales, ya que no tendría objeto alguno enervar el mecanismo de tutela para sustituirlo por un instrumento previsto en el ordenamiento legal que no garantice la supremacía de la Constitución en el caso particular. (...)”

CARRERA ADMINISTRATIVA Y PRINCIPIO DEL MERITO-Reglas para la provisión de vacantes, según modificación introducida por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019

(i) el principio del mérito es el que garantiza la excelencia y profesionalización en la prestación del servicio público, para que responda y permita materializar los fines del Estado; (ii) la concreción de esta garantía constitucional se da a través de la provisión de los cargos de carrera administrativa por medio de procesos de selección o concursos públicos que son administrados, generalmente, por la CNSC; (iii) en el marco de estos concursos se profieren unos actos administrativos denominados listas de elegibles, en las cuales se consignan en estricto orden de mérito los nombres de las personas que superaron las pruebas del proceso, con miras a ser nombrados en las vacantes ofertadas, en principio, estas solo podían ser utilizadas para proveer las

vacantes definitivas que se abrieran en los empleos inicialmente convocados; (iv) no cabe alegar que existe un derecho adquirido, en la medida en que para que ello confluya se requiere acreditar que

(a) la persona participó en un concurso de méritos; (b) que el nombre fue incluido en la lista de elegibles y (c) que existe una vacante definitiva para ser designado, por lo que los demás participantes tan solo tendrán una expectativa; (v) en el marco de la Ley 1960 de 2019 es posible extender una lista de elegibles vigente para proveer cargos equivalentes, esto es, que corresponda a la denominación, grado, código y asignación básica del inicialmente ofertado.

PETICIÓN

1. Respetosamente solicito al señor Juez se Ordene al LA COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC Y LA UNIVERSIDAD LIBRE a través de sus representantes legales o quienes hagan sus veces, que, en el término de 48 horas contados a partir de la notificación del respectivo fallo, me otorgue el puntaje que se dejó de asignar por el concepto de los certificados de estudios **ETDH en CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO y CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

PRUEBA

1. Copia de la reclamación. Nro. de Reclamación SIMO 1463263911 que hace parte integral al escrito de tutela.
2. Copia de la respuesta a la reclamación.
3. Copia del Anexo Técnico que rige la convocatoria
4. Copia del Manual de Funciones publicado en el SIMO.
5. Copia de los certificados de cursos informales válidos para el concurso Antioquia 3
6. Copia de ejes temáticos
7. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía

DERECHOS VIOLADOS

DEBIDO PROCESO (art. 29 constitucional) y CONFIANZA LEGÍTIMA ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA POR MERITOCRACIA (art. 40 numeral 7), TRABAJO25 constitucional), IGUALDAD (art. 13 constitucional), TRABAJO EN CONDICIONES DIGNAS en conexidad con el mínimo vital por mi condición de cabeza de hogar (art. 25 constitucional),

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento afirmo que no he presentado otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos respecto a los hechos motivo del amparo constitucional reclamado.

SOLICITUD MEDIDA CAUTELAR

Pido de manera comedida al despacho la SUSPENSIÓN Provisional de todas y cada una de las actuaciones relacionadas con el proceso Antioquia 3 en general y particularmente con la OPEC 207238, con el fin de evitar que se materialice un perjuicio irremediable ante la inminente publicación de la lista de elegibles, que consumaría la afectación a los derechos fundamentales cuya vulneración se invoca en la presente acción constitucional.

NOTIFICACIONES

Accionante: Autorizo recibir notificaciones al siguiente correo electrónico: johnjavaro@yahoo.es

O en la siguiente dirección: Carrera 49 No.45 48 apto 803, Edificio Condominio Santa Clara, Barrio Manchester Bello (Ant).

Accionadas

UNIVERSIDAD LIBRE: Campus La Candelaria: Calle 8 n.º 5-80. Campus El Bosque Popular: Carrera 70 n.º 53-40. Teléfono: PBX: (601) 382 1000 Bogotá

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co

Atentamente



JOHN JAIR DE JESUS VARGAS ROLDAN
C.C. 71022409

SEÑORES:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC

Asunto: Reclamación Valoración de Antecedentes-Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

Buenos días Señores:

A continuación, solicito amablemente se realice una revisión cuidadosa del resultado obtenido en la valoración de antecedentes, específicamente lo que concierne a los 2 Estudios Para el Trabajo y Desarrollo Humano- ETDH (GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA) cargados en el SIMO previa inscripción para la participación en el concurso Antioquia 3 - OPEC 207238, los cuales no fueron valorados indicando que no se relacionan con la OPEC.

En relación con ambos ETDH, afirmar que no están relacionados con la OPEC 207238 es desconocer la integridad que conlleva la administración pública, la función pública, y por demás las funciones relacionadas con la OPEC en cuestión.

Indica la constitución política de Colombia en sus artículos 2 y 209:

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.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La administración pública es el conjunto de órganos, entidades autoridades, servidores públicos y actividades mediante los cuales el estado organiza, dirige y ejecuta la función administrativa para cumplir los fines del estado y satisfacer el interés general conforme a la constitución y la ley.

La función pública se entiende como el conjunto de la Administración pública; actividades, empleos, cargos y relaciones jurídicas mediante las cuales las personas que ostentan la calidad de servidores públicos participan en el ejercicio del poder del Estado y en el

cumplimiento de sus fines. Su relación con la administración pública es que esta provee el elemento humano y jurídico indispensable para su existencia y funcionamiento.

De lo anterior, se infiere que la función pública es un recurso con el cual el Estado logra sus fines esenciales.

La Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”, la cual prescribe que el empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública y señala que por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado, como por ejemplo el de servir a la comunidad y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan (Hernández, 2004, p.11).

Las funciones de la OPEC 207238, citadas a continuación, hacen parte del proceso misional del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, y como se ha dicho anteriormente, se diseñan y ejecutan buscando perseguir los fines del estado citados en el artículo 2 anteriormente citado:

1. Participar en la formulación, diseño, estructuración, ejecución y seguimiento de proyectos de infraestructura y otros proyectos especiales para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de conformidad con las competencias legales, las políticas de integración territorial y el cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia.
2. Proponer e implementar estrategias y mecanismos para el diseño, estructuración, ejecución y evaluación de los diferentes proyectos metropolitanos, de conformidad con las necesidades en el territorio, las calidades técnicas requeridas y los procedimientos institucionales.
3. Elaborar estudios técnicos y aquellos complementarios requeridos en el marco de la formulación y estructuración de proyectos de infraestructura metropolitana, teniendo en cuenta las necesidades priorizadas por la Entidad, las calidades técnicas requeridas, los lineamientos y políticas institucionales establecidas.
4. Efectuar cálculos a los proyectos de obras de ingeniería a cargo de la dependencia, en el área de estructura, hidráulica, eléctrica, sanitaria y demás, según sea designado, teniendo en cuenta los requerimientos y especificaciones técnicas.
5. Ejecutar actividades de articulación entre los diferentes actores del territorio para la formulación y estructuración de proyectos metropolitanos alineados al plan estratégico de cada municipio asociado, atendiendo los fines esenciales de la asociatividad y el marco normativo que los regula.
6. Realizar las actividades relacionadas con el monitoreo y control en cada etapa de ejecución de los proyectos de infraestructura asignados, de conformidad con las políticas institucionales y observancia del marco normativo vigente.
7. Realizar las visitas técnicas requeridas para la identificación de avances, logros y dificultades de los proyectos asignados, verificando que las actividades se realicen con sujeción a los acuerdos, normas y políticas establecidas.
8. Realizar acciones frente a los contratiempos que se presenten en los diferentes proyectos bajo monitoreo y control, reconociendo aspectos administrativos, técnicos, de seguridad y medio ambiente, para tomar las decisiones requeridas de

manera oportuna y garantizar el cumplimiento de las políticas y normas asociadas a la actividad.

9. Brindar orientación profesional a los diferentes usuarios internos y externos que solicitan asesoría y asistencia técnica para la formulación, estructuración, ejecución y evaluación de proyectos, atendiendo los fines misionales de la Entidad, las políticas y procedimientos establecidos.
10. Actualizar la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes.
11. Emitir conceptos e informes técnicos según le sea requerido; así como proyectar respuestas a peticiones, reclamaciones y similares, de conformidad con el procedimiento establecido y en los términos previstos en la ley.
12. Ejecutar las acciones necesarias para el monitoreo, seguimiento, control, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las disposiciones técnicas y normativas vigentes.
13. Participar en la gestión contractual de la dependencia y supervisar los contratos que le sean asignados, conforme a las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.
14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño.

El currículo del ETDH “**Conocimientos académicos en Gestión del Servicio al Ciudadano**”, acta y diploma cargada previamente cargada al SIMO, los siguientes ejes:



INSTITUTO TECNICO SABERNET SAS

NIT 901362993-1

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Con licencia de funcionamiento de la secretaria de Educación de Santa Cruz de Lorica (Córdoba), mediante Resolución No. 0487 del 5 de diciembre de 2019 y actualizada con No 0542 de 22 de febrero de 2023, registro de programa mediante resolución 2104 de 11 de julio de 2023, NIT, 901362993-1 en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas por la ley 115 de 1994, decreto 4904 de 16 de diciembre de 2009 y el decreto 1075 de 26 de mayo de 2015.

CERTIFICA QUE:

John Jairo De Jesus Vargas Roldan, identificado con la cédula de ciudadanía No **C.C. 71022409** cursó y aprobó en esta institución lo correspondiente al **PROGRAMA DE FORMACION , CONOCIMIENTOS ACADEMICOS EN GESTION DEL SERVICIO AL CIUDADANO** con una duración total de 170 horas, con fecha de inicio **07 de noviembre de 2023** y fecha de finalización **4 de junio de 2024**.

El siguiente Contenido Programático:

Cátedra sabernet (10 horas)
Políticas MIPG del servicio al ciudadano (40 horas)
Canales de servicio al ciudadano (40 horas)
Gestión integral del servicio al ciudadano (40 horas)
Liderazgo para la excelencia (40 horas)

Se certifica que ha cumplido con todos los requisitos exigidos en los estatutos y reglamentos de la Institución.

Ing. Juan Carlos Reyes
C.C. No. 72.216.753
Director Académico

En el año 2013, el documento CONPES 3785 adoptó el Modelo de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano definiendo dos áreas de intervención principales: la ventanilla hacia adentro y la ventanilla hacia afuera, incorporando en cada una de ellas componentes o líneas de trabajo que debían fortalecerse al interior de las entidades para mejorar la efectividad, la colaboración y la eficiencia de las mismas, y sus capacidades para atender

oportunamente y con calidad los requerimientos de los ciudadanos. Dicho Modelo de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano se actualiza y articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en el año 2017.

El MIPG es el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad. Es obligatorio para las entidades públicas de la rama ejecutiva de orden nacional y descentralizado aplicar el modelo en su gestión administrativa y organizacional.

Considerando lo anterior, resulta indispensable resaltar que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, entidad a la cual se aspira, se acogió al MIPG mediante Resolución Metropolitana No. 621 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Área Metropolitana del Valle de Aburrá”. Cada empleo de dicha Entidad debe entonces propender a seguir los lineamientos que el modelo acoge, lo que se refleja en la función 13 del empleo.

El MIPG establece entonces en la dimensión 3” Gestión con valores para el resultado”, la “Política de Servicio al Ciudadano”, como política transversal y funcional a todos los servidores, fundamentada en la persecución de los fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, propender por el bienestar general, facilitar la participación ciudadana y garantizar la efectividad de los derechos y deberes, razón por la cual, la implementación de la Política trasciende de la atención oportuna y con calidad de los requerimientos de los ciudadanos; su cabal cumplimiento implica que las organizaciones públicas orienten su gestión a la generación de valor público y garanticen el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor.

Entre los objetivos específicos de la política se encuentran:

- Generar apropiación de la Política de Servicio al Ciudadano en los servidores públicos e incentivar la integridad como valor común inherente a la cultura organizacional.
- Diseñar estrategias de atención con enfoque diferencial respecto de las poblaciones de especial protección constitucional

Partiendo del objetivo general de la Política “Garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado”, se establecen 4 escenarios o momentos de relacionamiento con los ciudadanos:

1. Accede a información pública
2. Hace control y exige cuentas (control social).
3. Participa y colabora

4. Adelanta trámites y otros procedimientos administrativos.

Para acceder a información pública, hacer control social, participar de las decisiones públicas y adelantar trámites y otros procedimientos, el ciudadano hace uso frecuente del derecho de petición, derecho fundamental que tienen los ciudadanos a acceder información pública a partir de acceso a la información y de formulación de solicitudes de interés particular o general, ya sea a través del sistema de PQRSD relacionado con peticiones, quejas, reclamaciones y similares, o medios oficiales de la administración y en general cualquier medio que esté habilitado para ello, ya sea presencial o virtual.

Establece la ley 1755, que regula del derecho de petición, en su artículo 13. “*Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades*. 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”.

Partiendo de lo anterior, la atención al ciudadano no se limita únicamente a la brindada en la ventanilla única de atención a usuario dispuesta en la entidad, sino que incluye todo el ciclo del derecho de acceso a información y de petición, que consta de 3 etapas: recepción de la PQRSD, trámite y análisis y respuesta de fondo, oportuna y conforma a la ley.

Por lo tanto, proyectar respuestas a peticiones, quejas, reclamos y similares de conformidad con los procedimientos establecidos en la ley describe el momento decisivo de la atención ciudadana, dado que al ciudadano le es indiferente cuantas personas intervienen en la radicación del trámite en sí, en tanto valora más la oportunidad, claridad, la eficiencia, legalidad y calidad de esta, lo cual se traduce en satisfacción de sus necesidades.

Es importante además considerar que en el marco de MIPG, el “ciudadano” es toda persona o sujeto que se relaciona con el estado como destinatario de la acción administrativa, no únicamente la persona natural particular. Por lo anterior, se habla de ciudadano, usuario y grupos de valor. Este mismo enfoque se conserva en el estudio académico cursado, ya que como se infiere de su currículo está basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

“Ciudadano” recoge entonces al conjunto de personas naturales, jurídicas, públicas, o privadas y colectivos que reciben, usan o se ven directamente impactados por los servicios, trámites, decisiones o actuaciones de una entidad pública. Nos referimos entonces a personas naturales, empresas, fundaciones, veedurías, academia, organizaciones sociales

y comunitarias, entes de control, otras entidades públicas, medios de comunicación, entre otros.

La función 9, relacionada en este documento y correspondiente a “Brindar orientación profesional a los diferentes usuarios internos y externos que solicitan asesoría y asistencia técnica para la formulación, estructuración, ejecución y evaluación de proyectos, atendiendo los fines misionales de la Entidad, las políticas y procedimientos establecidos.”, relaciona todo lo que hasta ahora se ha recopilado en este documento en tanto el desarrollo explícito de la función implica orientar a los usuarios tanto internos como externos siguiendo los principios que establece la política relacionada y el procedimiento establecido por la Entidad: igualdad, enfoque diferencial, accesibilidad, transparencia, oportunidad, eficiencia, eficacia efectividad, calidad y coherencia conceptual.

Lo anterior acorde con lo dispuesto en la Resolución Metropolitana 1329 de julio 28 de 2020 “Por la cual se reglamenta integralmente el trámite de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, felicitaciones y solicitudes de acceso a la información en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y se establece un nuevo procedimiento administrativo para la solicitud y expedición de copias de la información pública que posee la Entidad y el valor de las mismas, así como también el procedimiento de consulta y examen de expedientes dentro del marco de sus competencias constitucionales y legales”, que presenta en su contenido los siguientes apartes:

“Que la Ley 734 de 2002, establece en su artículo 34 numeral 19, como un deber de todo servidor público, “dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.” (#5.P.2).

“Que si bien es importante propender por una coherencia conceptual en las respuestas a las peticiones ciudadanas, también es importante la eficiencia, eficacia y efectividad de las respuestas que se les suministran; por lo anterior, se hace necesario que diversos equipos de trabajo o dependencias de la Entidad atiendan las peticiones ciudadanas relacionadas directamente con su quehacer” (#19,P.6)

Es así como desde el mismo diseño del empleo OPEC 207238, se plantea la necesidad de ejecutar la función 9 relacionada Brindar orientación profesional a los diferentes usuarios internos y externos.

Por otro lado, las funciones 5,6,7, y 8, están relacionadas con las acciones de articulación con diferentes actores tanto internos como externos con relación directa con atención al ciudadano.

Las acciones de Realizar y controlar las actividades relacionadas con la ejecución y evaluación de

proyectos de infraestructura no comprenden únicamente “acciones de escritorio” enfocadas a dar respuesta a solicitudes de información, sino que las mismas implican:

- Desplazamientos a los lugares donde se realizan las actividades atendiendo las diferentes inquietudes que tienen los ciudadanos y grupos de valor, relacionados con requerimientos, normas, trámites, conceptos y quejas.
- Actuaciones técnicas coordinadas interinstitucionalmente y con la ciudadanía, que responden a situaciones particulares de afectación a los proyectos.

Las acciones relacionadas anteriormente requieren siempre de la interacción ciudadana como insumo fundamental para dar una respuesta de fondo a los contratiempos que se presenten en los diferentes proyectos bajo monitoreo y control, que implican la proyección de requerimientos y conceptos dirigidos al usuario interno de la Entidad, entidades públicas, ciudadanía, entes de control, corporaciones públicas, entre otros, que deben cumplir con los lineamientos de comunicación escrita que plantea la Política de Servicio al Ciudadano, lo que exige aplicar los conocimientos adquiridos en cuanto a normas, políticas y procedimientos oficiales, buscando que la información se ajuste a los diversos perfiles, así como a sus pretensiones, preferencias e intereses, de manera respetuosa, imparcial, efectiva, oportuna, clara y concisa.

Es decir que el ciudadano no aparece al final del proceso, sino desde la formulación, diseño, estructuración, ejecución y seguimiento de proyectos de infraestructura y otros proyectos especiales para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de conformidad con las competencias legales, las políticas de integración territorial y el cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia. Ver función 1

Ahora, en cuanto a Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en “Administración Pública”, cuya acta y diploma fueron cargados al SIMO previo al proceso de inscripción al concurso, se expone lo siguiente:

El currículo del estudio consiste en:



INSTITUTO TECNICO SABERNET SAS

NIT: 901362993-1

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Con licencia de funcionamiento de la secretaria de Educación de Santa Cruz de Lorica (Córdoba), mediante Resolución No. 0487 del 5 de diciembre de 2019, registro de programa mediante Resolución No. 1669 de 26 de octubre de 2022, NIT. 901362993-1 en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas por la ley 115 de 1994, decreto 4904 de 16 de diciembre de 2009 y el decreto 1075 de 26 de mayo de 2015.

CERTIFICA QUE:

John Jairo De Jesus Vargas Roldan, identificado con la cédula de ciudadanía No **C.C. 71022409** cursó y aprobó en esta institución lo correspondiente al **PROGRAMA DE FORMACION , CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** con una duración total de 210 horas, con fecha de inicio **7 de noviembre de 2023** y fecha de finalización **4 de junio de 2024**.

El siguiente Contenido Programático:

Cátedra SABERNET (10 horas)
Administración Pública (40 horas)
Ordenamiento Territorial (40 horas)
Control Fiscal a la Administración Pública (40 horas)
Gestión de Archivos (40 horas)
Licitaciones y contrataciones Estatales (40 horas)

Se certifica que ha cumplido con todos los requisitos exigidos en los estatutos y reglamentos de la Institución.

Ing. Juan Carlos Reyes
C.C. No. 72,216,753
Director Académico

La administración pública es el conjunto de órganos, entidades autoridades, servidores públicos y actividades mediante los cuales el estado organiza, dirige y ejecuta la función administrativa para cumplir los fines del estado y satisfacer el interés general conforme a la constitución y la ley. Su relación con la función pública es que esta última provee el elemento humano y jurídico indispensable para su existencia y funcionamiento.

En particular, el componente de Administración Pública se relaciona con las funciones de planeación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos; la formulación e implementación de políticas ambientales; la emisión de conceptos e informes técnicos; la atención de peticiones, quejas y reclamos; y la participación en el Sistema Integrado de Gestión. Estas funciones implican el ejercicio directo de la función administrativa, la toma de decisiones técnicas que soportan actuaciones administrativas y la aplicación de principios como legalidad, eficacia, coordinación y transparencia, propios del modelo de gestión pública colombiano y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

En cuanto a la función pública y las actividades dispuestas a satisfacer los fines del Estado, no se puede ignorar la relación que tiene la contratación pública con el fin esencial de servir a la comunidad y satisfacer el interés general, previsto en el artículo 2 de la constitución política de Colombia. La contratación pública permite al Estado adquirir bienes, servicios, ejecutar obras y políticas públicas. Es entonces la contratación pública una expresión de la administración pública que se rige por constitución y leyes, está orientada al interés general y debe observar principios de la administración pública como legalidad, transparencia, economía y eficacia.

No en vano, la Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA”, en su artículo 3 ostenta:

Artículo 3.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

La función 13 del empleo OPEC 207238. “Participar en la gestión contractual de la dependencia y supervisar los contratos que le sean asignados, conforme a las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.”, está directamente relacionada con estos procesos contractuales. Participar en estos procesos exige conocer las modalidades de selección, las etapas de los procesos desde la planeación hasta la liquidación, y las obligaciones y responsabilidades que derivan del ejercicio de supervisión; además, implica conocer el tema de riesgos, incluidos aquellos riesgos de control fiscal que se deriven de una malversación, menoscabo o detrimento de los recursos públicos por omisiones o acciones impertinentes en los procesos de contratación y supervisión.

En cuanto a ordenamiento territorial, la función 1 y 2 se requiere conocer el ordenamiento territorial que comprende el Área Metropolitana del Valle de Aburrá para poder participar desde la formulación de los proyectos y estructuración de los mismos y además que apunten a hechos metropolitanos que no se refiere a un solo municipio si no proyectos de ciudad

Finalmente, el estudio de la administración pública implica también conocer las diferentes entidades que conforman el estado y sus competencias, lo cual es fundamental para ejercer los principios de coordinación subsidiariedad y concurrencia en el ejercicio de las funciones.

En tanto, en lo relacionado con gestión de archivos, si bien ninguna función presenta relación directa con el asunto, es deber de cada servidor público conocer e implementar los lineamientos dados por el MIPG, el cual en su dimensión 5 contempla la Política de Gestión Documental, la cual es transversal a todas las funciones, en tanto que el ejercicio de las mismas implica la generación y administración de información y documentos que deben ser tratados según lo establece la política y los lineamientos de la Entidad en cuanto a elaboración, gestión, uso, custodia, conservación, eliminación, divulgación adecuada con criterios de clasificación y reserva.

Estas actividades demandan el manejo adecuado de expedientes, la trazabilidad documental, la organización y conservación de la información, y el cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información y seguridad jurídica, indispensables para la validez de las actuaciones administrativas y de los procesos sancionatorios.

En conclusión, el programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en Administración Pública es pertinente y coherente con las funciones del empleo, en tanto fortalece competencias administrativas, territoriales, fiscales, documentales y contractuales necesarias para el adecuado desempeño, en armonía con los principios de la gestión pública y el modelo institucional vigente. Adicionalmente van en línea con las competencias comportamentales de aprendizaje continuo y orientación a resultados, adquiriendo conocimientos para un mejor desempeño de la función.

Finalmente, El 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” (CNSC, 2023), define la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, así:

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.

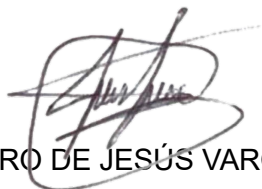
2. Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, 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 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). (p.11,12)

Según lo anterior, estos estudios complementan las habilidades que se requieren para ejercer el empleo, por lo anterior solicito sean tenidos en cuenta en la valoración de antecedentes y ajustar el puntaje otorgado inicialmente.

Agradezco mucho la atención brindada.



JOHN JAIRO DE JESÚS VARGAS ROLDÁN

Número de identificación: 71.022.409

No OPEC: 207238

Correo electrónico: johnjavaro@yahoo.es



Bogotá D.C., marzo de 2026

Aspirante

JOHN JAIRO DE JESUS VARGAS ROLDAN

Inscripción: 844409280

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

Nro. de Reclamación SIMO 1463263912

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).

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.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

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 Valoración de Antecedentes-Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano”

“A continuación, solicito amablemente se realice una revisión cuidadosa del resultado obtenido en la valoración de antecedentes, específicamente lo que concierne a los 2 Estudios Para el Trabajo y Desarrollo Humano- ETDH (GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA) cargados en el SIMO previa inscripción para la participación en el concurso Antioquia 3 - OPEC 207238, los cuales no fueron valorados indicando que no se relacionan con la OPEC. Ver Anexo”

Adicionalmente, mediante documento anexo manifiesta lo siguiente:

“A continuación, solicito amablemente se realice una revisión cuidadosa del resultado obtenido en la valoración de antecedentes, específicamente lo que concierne a los 2 Estudios Para el Trabajo y Desarrollo Humano- ETDH (GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA) cargados en el SIMO previa inscripción para la participación en el concurso Antioquia 3 - OPEC 207238, los cuales no fueron valorados indicando que no se relacionan con la OPEC.”

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. Respecto a su petición de validación para asignación de puntaje para el los certificados de estudios ETDH en **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO** y **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, nos permitimos indicarle que, durante la Prueba, se procedió a 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



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

permita inferir que la formación adquirida, guarde relación con la OPEC para la cual concursa, toda vez que esta tiene un enfoque de “(...) Realizar y controlar las actividades relacionadas con la ejecución y evaluación de proyectos de infraestructura para el área metropolitana del valle de aburra, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. (...)”, tal y como se evidencia con las funciones PRINCIPALES del mismo, las cuales son las siguientes:

- Participar en la formulación, diseño, estructuración, ejecución y seguimiento de proyectos de infraestructura y otros proyectos especiales para el área metropolitana del valle de aburra, de conformidad con las competencias legales, las políticas de integración territorial y el cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia.
- Proponer e implementar estrategias y mecanismos para el diseño, estructuración, ejecución y evaluación de los diferentes proyectos metropolitanos, de conformidad con las necesidades en el territorio, las calidades técnicas requeridas y los procedimientos institucionales.
- Elaborar estudios técnicos y aquellos complementarios requeridos en el marco de la formulación y estructuración de proyectos de infraestructura metropolitana, teniendo en cuenta las necesidades priorizadas por la entidad, las calidades técnicas requeridas, los lineamientos y políticas institucionales establecidas
- Efectuar cálculos a los proyectos de obras de ingeniería a cargo de la dependencia, en el área de estructura, hidráulica, eléctrica, sanitaria y demás, según sea designado, teniendo en cuenta los requerimientos y especificaciones técnicas.
- Ejecutar actividades de articulación entre los diferentes actores del territorio para la formulación y estructuración de proyectos metropolitanos alineados al plan estratégico de cada municipio asociado, atendiendo los fines esenciales de la asociatividad y el marco normativo que los regula.

Lo anterior sustentado en el Anexo a los Acuerdos del Proceso de Selección, las cuales señala, entre otras:

“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).*

(...)



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

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 Etapa de Inscripciones de la respectiva modalidad.” (subraya fuera de texto).

Además, tenga en cuenta que, al momento de realizar el análisis donde se busca la relación entre la educación 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:

“(…)



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

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.

(...)

3.2 Descripción de las funciones esenciales del empleo



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación

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, la relación entre los soportes para la Prueba de VA y el empleo convocado debe establecerse con base en las funciones principales del cargo, entendidas como aquellas que contribuyen directamente al cumplimiento de su propósito.

Al inscribirse, el aspirante acepta las condiciones y reglas del Proceso de Selección, de conformidad con los Acuerdos que lo regulan, lo que implica que, antes de su inscripción, debía verificar el cumplimiento de los requisitos y la pertinencia de los documentos aportados para la asignación de puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, respecto a la Prueba de Valoración de Antecedentes, se **CONFIRMA** el puntaje de **60.00**, 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.



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada Mineducación



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: Jorge Romero

Supervisó: Angelica Galvis

Auditó: María Gamarra.

Aprobó: Henry Javela Murcia



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad



**UNIVERSIDAD
LIBRE®**
Vigilada Mineducación

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 SU PLANTA DE PERSONAL, PROCESO DE SELECCIÓN No. 2635 de 2024.

**BOGOTÁ, D.C.
JULIO DE 2024**

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 *Etapa 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 MEFCL, 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 *Ibidem.*

³ *Ibidem.*

- 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 *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.

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 *Etapa de Inscripciones* para las vacantes ofertadas en el presente Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, la CNSC declarará desierto el Proceso de Selección 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 *Etapa de Inscripciones* en los empleos que hacen parte de la OPEC de este *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*, siguiendo los mismos pasos establecidos en el numeral 1 del presente Anexo.

3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

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

Las definiciones, condiciones, reglas y demás aspectos contenidos en este Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de selección, serán aplicadas para todos los efectos de la *Etapa 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 *Etapa de VRM*, cuando el aspirante no cumpla en forma directa con el correspondiente requisito mínimo exigido para el empleo en el cual se encuentra inscrito.

3.1.1. Definiciones

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

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

Esta clase de educación es a la que se 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 seiscientas (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
 - **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 hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 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.cnscc.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 *Etapa 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.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

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

3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM

Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se deben presentar por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o 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 construidos 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 *Etapa de VRM* serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC, por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de 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, Cauca, 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 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) <i>Artículo 1°, Capítulo I, Decreto 4904 de 2009</i>		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Programas de Formación Laboral) <i>Artículo 1°, Capítulo I, Decreto 4904 de 2009</i>	
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., julio de 2024.

Aprobó: Vilma Esperanza Castellanos Hernández – Asesora Proceso de Selección Antioquia 3
Proyectó: Paula Giselle Rojas Díaz – Contratista Proceso de Selección Antioquia 3
Yesid Gabriel Quiroz Fagua- Contratista Proceso de Selección Antioquia 3


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA


NUMERO **71.022.409**

VARGAS ROLDAN

APELLIDOS
JOHN JAIRO DE JESUS

NOMBRES


 FIRMA




FECHA DE NACIMIENTO **25-DIC-1969**

FRONTINO
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 **B+** **M**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

18-MAY-1988 FRONTINO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


 REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARBEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-0100150-00190821-M-0071022409-20091027 0017486912A 2 7010035741

Cuadernos:
Folios:
Radicación No.11001-03-15-000-2026-02413-00

Interno Nro:3692

Tipo de proceso:ESPECIAL

Clase de proceso:ACCIONES DE TUTELA

Naturaleza de proceso:ASUNTOS CONSTITUCIONALES

Tipo de recurso:SIN TIPO DE RECURSO

Accionante: JOHN JAIRO DE JESUS VARGAS ROLDAN

Accionado: COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL Y OTRO

Contenido: ACCION DE TUTELA PRIMERA INSTANCIA DECRETO 1983 DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, EN CONTRA DE COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL Y OTRO, POR PRESUNTA VULNERACION DE DERECHOS Y GARANTIAS FUNDAMENTALES. (OTORGAR PUNTAJE ETDH OMITIDO)

Ponente Doctor(a): JORGE EDISON PORTOCARRERO BANGUERA

3692

AFO-27/03/2026-15:05



REPÚBLICA DE COLOMBIA

INSTITUTO TÉCNICO SABERNET S.A.S.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Con licencia de funcionamiento de la secretaria de educación de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.
Mediante resolución 0487 de 5 diciembre de 2019 y actualizada con No 0542 de 22 de febrero 2023,
registro de programa mediante resolución No 1669 de 26 de octubre de 2022, , ley 115 de 1994,
decreto 4904 de 16 de diciembre de 2009 y el decreto 1075 de 26 de mayo de 2015
y resolución 015177 de 2 de agosto de 2022

NIT 901362993-1

CERTIFICA QUE:

John Jairo De Jesus Vargas Roldan

Identificado (a) con la cedula de ciudadanía No 71022409

Cursó y aprobó los estudios del programa de formación académica con una intensidad horaria total de 210 horas según las normas vigentes correspondientes al programa de:

CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Esta cohorte académica inició el **7 noviembre de 2023**
y terminó el **4 de junio de 2024** cuando se expide el
presente **CERTIFICADO**, en el municipio de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.

Registrado en el folio No **3036** del libro de registro No **001**
Acta de certificación No **022**

Kitian Margarita Fajardo Hernandez

C.C. No. 30.669.264
COORDINADORA ACADEMICA

Ing. Juan Carlos Reyes

C.C. No. 72.216.753
DIRECTOR ACADEMICO

**REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL**

CONSEJO DE ESTADO

ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO

Página

1

11001031500020260241300

Fecha: 26/mar./2026

SECRETARIA

GRUPO TUTELAS 1RA INSTANCIA DECRETO 1983/2017

SECRETARIA GENERAL CONSEJO DE ESTADO

SECUENCIA: 3759 FECHA DE RADICACION: 26/mar./2026 FECHA DE REPARTO: 26/03/2026

REPARTIDO AL DESPACHO DEL DR(A):

JORGE EDISON PORTOCARRERO BANGUERA

<u>IDENTIFICACION</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>APELLIDO</u>	<u>PARTE</u>
71022409	JOHN JAIRO DE JESUS VARGAS ROLDAN		01 ***
659187198	UNIVERSIDAD LIBRE		02 ***
SSD002252	COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL		02 ***

PROCURADOR :

מדינת ישראל - תביעה פנימית

NVACCAB

EMPLEADO

NVACCAB



- Inicio
- Ventanilla virtual
- Consulta procesos
- Estadísticas
- Validador documentos
- Ayuda
- Jurisprudencia



- Mi perfil
- Salir

SEDE ELECTRÓNICA DE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE COLOMBIA **CONSEJO DE ESTADO** Su sesión se cerrará a las 2026-03-26T12:21

Hola, **NEYL ALEJANDRO VACCA BERMUDEZ** Su dependencia actual es: **Secretaría General**

Secretaría Online:

Las comunicaciones a los usuarios saldrán preferiblemente por el correo:cegral02@notificacionesrj.gov.co

- Acceso a SAMAI
- Demandas
- Memoriales
- Copias
- Citas
- Contestaciones
- Reasigna tribunal

Por gestionar Gestionados

Fecha solicitud

Desde: Hasta:

Buscar:

Iniciar gestión

Demanda No. 23092

Fecha Presentación Demanda 26/03/2026 8:12:54

Fecha gestión:

Medida Cautelar Documentos pendientes Datos de menores

Detalle

Fecha de presentación:26/03/2026 8:12:54
 Tipo de proceso:ESPECIAL
 Clase de proceso:ACCIONES DE TUTELA

Asunto

Ordenar a LA COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC Y LA UNIVERSIDAD LIBRE a traves de sus representantes legales o quienes hagan sus veces que en el termino de 48 horas contados a partir de la notificacion del respectivo fallo me otorgue el puntaje que se dejo de asignar por el concepto de los certificados de estudios ETDH en

Notas al momento de la presentación



Partes

Parte	Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Email	Teléfono	Dirección	Ciudad	Repr. calidad	Repr. Nombre	Tarjeta Prof.
Dte/actor	CC	71022409	JOHN JAIRO DE JESUS VARGAS ROLDAN	johnjavaro@yahoo.es	3218389841	Carrera 49 N 45 48 apto 803 barrio Manchester-Bello Ant.	11001	0001		
Ddo	NI	890900286	COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	notificacionesjudiciales@cncs.gov.co	6013259700	Avenida Calle 100 9a 45. Edificio 100 Street - Torre 1 - Piso 12. Bogota D.C. Colombia	11001	0002		
Ddo	NI	860013798	UNIVERSIDAD LIBRE	notificacionesjudiciales@unilivre.edu.co	3821000	Campus La Candelaria Calle 8 n.º 5-80	11001	0002		

Anexos: 9

#	Descripción del documento	Tipo archivo	Certificado	Tamaño	Serie	Descargar	Cuaderno	Tipo Documental	Tipo Publicidad
<input checked="" type="checkbox"/>	Demanda_TUTELEJOHNJAIROVARGA	.pdf	0095A9AFC660FCA2633B153050FB139701A6D4715AAA3BCB65F1711D641E0E86	852	90071		Principal	Aclaracion de voto	Pública Reservada Clasificada
<input checked="" type="checkbox"/>	Anexos_Reclamacion	.pdf	26B1B4828E5DCC1C83BDF05D0E209DCE2BC0CC53CC37FCED8515FED12ADB7C0D	506	90071		Principal	Aclaracion de voto	Pública Reservada Clasificada
<input checked="" type="checkbox"/>	Anexos_respuestavaAntioquia	.pdf	5EEFCC5C91F411D457129D18BD7AD2C30A3FA525FE55F7F9E518C1E43BCD5135	429	90071		Principal	Aclaracion de voto	Pública Reservada Clasificada



<input checked="" type="checkbox"/>	Otros_CopiaCedulaJohn	.pdf	536266A06B93FD0F BBBAE8CE93CCFFFA 500D456007BC7E8A 4661FD69ED6838BC	55	90071		Principal	Aclaracion de voto	Pública Reservada Clasificada
<input checked="" type="checkbox"/>	Otros_DIPLOMA3036	.pdf	81AB1D9F9005A707 E5945BB3C36DDC3A CFBC90A54FE3192A 931EE48EAF6DDBE5	887	90071		Principal	Aclaracion de voto	Pública Reservada Clasificada
<input checked="" type="checkbox"/>	Otros_DIPLOMA3037	.pdf	3A281E0ADA20658A 31936FC32DC6CF4C F69DF960FD513815 9B1B112E5AEC8EC9	888	90071		Principal	Aclaracion de voto	Pública Reservada Clasificada
<input checked="" type="checkbox"/>	Otros_Ejestematicos	.pdf	717939A6F860208F 834B00D658CC7510 66521B56D711E3B4 47C085EDD2890C0D	135	90071		Principal	Aclaracion de voto	Pública Reservada Clasificada
<input checked="" type="checkbox"/>	Otros_ManualdefuncionesSIM	.pdf	CF37465264B6F631 76865079F88932A8 F49C1AF595578FBE 128645A90370F5D0	212	90071		Principal	Aclaracion de voto	Pública Reservada Clasificada

Tramitar demanda / solicitud

Transferir archivos a radicado
 Radicar y dejar para reparto
 Enviar a otra Secretaría
 Informar a otra Corporación
 Devolver al usuario
 Solo marcar como gestionada: se trámite por otros canales

Sobre la reserva

Correo del solicitante: johnjavaro@yahoo.es

NO ver proceso

Sobre el proceso

Radicación destino:

11001031500020260241300



Demandante- JOHN JAIRO DE JESUS VARGAS ROLDAN

Demandado- UNIVERSIDAD LIBRE

Clase de proceso- ACCIONES DE TUTELA



- Inicio
- Ventanilla virtual
- Consulta procesos
- Estadísticas
- Validador documentos
- Ayuda
- Jurisprudencia



- Mi perfil
- Salir

11001031500020260241300

Tramitar

Regresar

Datos TRD: Acciones constitucionales de tutela (965- 30)

¿Como nació SAMAI?

SAMAI surge de la necesidad de expandir e integrar los servicios de los sistemas empleados en la corporación. En un esfuerzo conjunto entre los magistrados de la corporación y la Oficina de Sistemas, se diseñó, desarrolló e implementó el sistema para la gestión judicial SAMAI, con altos componentes de seguridad, acorde a los estándares tecnológicos actuales, previa identificación de las necesidades de los usuarios, con el fin de proveer el medio que acercara la justicia al ciudadano.

SAMAI recibió la distinción de la "Mejor práctica judicial en materia de justicia", dentro de la "Gran Cumbre de la Justicia y la Novena Versión de los Premios Excelencia en la Justicia", organizada por la Corporación Excelencia en la Justicia (CEJ) realizada el 14 de diciembre de 2020.

Contacto soporte técnico

- Calle 12 No. 7 - 65 Bogotá D.C. - Colombia
- PBX (601) 350-6700
- Soporte (601)565-8500 Ext 2400
- cetic@consejodeestado.gov.co

Horarios de atención

- Atención virtual
Via web 24 horas
- Atención presencial
Lunes a viernes
8:00 a.m. a 1:00 p.m.
2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Links de interés

[Correo Institucional](#)

[Directorio JCA](#)

[Deje sus comentarios](#)

[Judith - Mesa soporte](#)



REPÚBLICA DE COLOMBIA

INSTITUTO TÉCNICO SABERNET S.A.S.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Con licencia de funcionamiento de la secretaria de educación de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.
Mediante resolución 0487 de 5 diciembre 2019 y actualizada con No 0542 de 22 de febrero de 2023,
registro de programa mediante resolución No 2104 de 11 de julio de 2023, ley 115 de 1994,
decreto 4904 de 16 de diciembre de 2009 y el decreto 1075 de 26 de mayo de 2015
y resolución 015177 de 2 de agosto de 2022

NIT 901362993-1

CERTIFICA QUE:

John Jairo De Jesus Vargas Roldan

Identificado (a) con la cedula de ciudadanía No 71022409

Cursó y aprobó los estudios del programa de formación académica con una intensidad horaria total de 170 horas según las normas vigentes correspondientes al programa de:

CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO

Esta cohorte académica inició el **7 noviembre de 2023**
y terminó el **4 de junio de 2024** cuando se expide el
presente **CERTIFICADO**, en el municipio de Santa Cruz de Lorica, Córdoba.

Registrado en el folio No **3037** del libro de registro No **001**
Acta de certificación No **022**

Kitian Margarita Fajardo Hernandez

C.C. No. 30.669.264
COORDINADORA ACADEMICA

Ing. Juan Carlos Reyes

C.C. No. 72.216.753
DIRECTOR ACADEMICO



CONSEJO DE ESTADO
SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
SECCIÓN SEGUNDA - SUBSECCIÓN B

Consejero de Estado: Jorge Edison Portocarrero Banguera

Bogotá, D. C., siete (7) de abril de dos mil veintiséis (2026)

Radicado : 11001-03-15-000-2026-02413-00¹
Accionante : John Jairo de Jesús Vargas Roldan
Accionados : Comisión Nacional del Servicio Civil y Universidad Libre
Acción : Tutela
Decisión : Remite por competencia

Mediante la acción de la referencia, el señor Asdrubal Eduardo Julio Benítez, quien actúa en nombre propio, demanda el amparo de sus derechos fundamentales al debido proceso, acceso a la carrera administrativa por mérito, igualdad y trabajo en condiciones dignas, presuntamente vulnerados por la Comisión Nacional del Servicio Civil y Universidad Libre.

En consecuencia, solicitó ordenar a los accionados que «a través de sus representantes legales o quienes hagan sus veces, que, en el término de 48 horas contados a partir de la notificación del respectivo fallo, me otorgue el puntaje que se dejó de asignar por el concepto de los certificados de estudios **ETDH** en **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO** y **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**».

Así las cosas, sería del caso disponer su admisión, si no fuera porque respecto de las reglas de reparto de la acción de tutela, el artículo 2.2.3.1.2.1 (numeral 2) del Decreto 1069 de 2015², modificado por el Decreto 799 de 9 de julio de 2025³, prevé:

2. Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del **orden nacional**, así como las actuaciones del presidente de la República, incluyendo las relacionadas con seguridad nacional, y las actuaciones administrativas, Políticas, programas y/o estrategias del Gobierno Nacional relacionadas con la erradicación de cultivos ilícitos, serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces del Circuito o con igual categoría. (Énfasis propio)

Con fundamento en la normativa citada y, en razón a que una de las entidades accionada corresponde al orden nacional, se colige que las autoridades judiciales

¹ Expediente electrónico disponible en Samai.



competentes para asumir el conocimiento del asunto en primera instancia son los juzgados del circuito.

Por otra parte, en lo concerniente a la competencia en razón al territorio, la Corte Constitucional² ha indicado:

[...] es preciso recordar que el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991 señala que “**son competentes para conocer de la acción de tutela, a prevención, los jueces o tribunales con jurisdicción en el lugar donde ocurriere la violación o la amenaza que motivaren la presentación de la solicitud.**”

Respecto de esta norma, la Corte ha concluido que no necesariamente el lugar donde tenga su sede el ente que presuntamente ha violado derechos fundamentales, coincide con el sitio de ocurrencia de la vulneración³; y, que el conocimiento no siempre corresponde al juez con competencia donde se expidió un acto violatorio, sino al del sitio donde se produzcan sus efectos, es decir, **del lugar donde se presentó, ocurrió o repercutió la vulneración que se busca contrarrestar**⁴. (Énfasis propio)

Conforme a lo anterior y, de acuerdo con el escrito de tutela, se observa que el lugar donde presuntamente ocurre la vulneración de los derechos del accionante es el municipio de Bello (Antioquia)⁵, razón por la cual, la competencia para conocer del presente asunto recae en los Juzgados del Circuito de Bello.

En este orden de ideas, se impone que el proceso sea repartido a los Juzgados del Circuito de Bello (Antioquia), por ser los competentes para tramitar esta acción de tutela, tal como lo dispone el inciso 2° del artículo 37 del Decreto 2591 de 1991⁶.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, se

DISPONE:

PRIMERO. REMITIR por competencia, con carácter **INMEDIATO**, a la oficina de apoyo judicial de los Juzgados del Circuito de Bello (Antioquia), la presente acción de tutela incoada por el señor Asdrubal Eduardo Julio Benítez, para que se realice el respectivo reparto, por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia.

SEGUNDO. COMUNICAR, por el medio más expedito y eficaz, este proveído al demandante, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 2.2.3.1.2.1 del Decreto 1069 de 2015.

² Auto 188 de 2011, M. P. Luis Ernesto Vargas Silva.

³ Autos 125 de 2009, 95 de 2006 y 025 de 1997.

⁴ *Ibidem*.

⁵ Dado que el domicilio del demandante es el municipio de Bello (Antioquia), visible en el expediente digital SAMAI, índice 2.

⁶ «Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política».



Acción de tutela 11001-03-15-000-2026-02413-00
Accionante: John Jairo de Jesús Vargas Roldan
Accionado: Comisión Nacional del Servicio Civil y otro

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Firmado electrónicamente
JORGE EDISON PORTOCARRERO BANGUERA

Constancia: La presente providencia fue firmada electrónicamente en la plataforma del Consejo de Estado denominada Samai. En consecuencia, se garantiza su autenticidad, integridad, conservación y posterior consulta, de conformidad con el artículo 186 del CPACA

SALA PLENA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL CONSEJO DE ESTADO

lunes, 13 de abril de 2026

NOTIFICACIÓN No.: **66303**

Señor(a):

JOHN JAIRO DE JESUS VARGAS ROLDAN

eMail: johnjavaro@yahoo.es

ACCIONANTE: JOHN JAIRO DE JESUS VARGAS ROLDAN

ACCIONADO: COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL Y OTRO

RADICACIÓN: 11001-03-15-000-2026-02413-00

ACCIONES DE TUTELA

Para los fines pertinentes me permito informarle que en providencia del 07/04/2026 el H. Magistrado(a) Dr(a) JORGE EDISON PORTOCARRERO BANGUERA de la SALA PLENA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL CONSEJO DE E dispuso Auto que declara incompetencia o falta de jurisdicción y ordena remitir al competente en la tutela de la referencia.

Para consultar y visualizar el expediente ingrese al siguiente link de SAMAI: [Proceso](#). En caso de no visualizarlo, tenga en cuenta los pasos indicados en el siguiente video: [Acceso virtual a Expediente](#).

Apreciado usuario en cumplimiento del Acuerdo PCSJA23-12068 del 16/05/2023, se informa que el medio dispuesto para la radicación de demandas, memoriales, solicitud de acceso virtual a los expedientes, solicitudes de citas, copias, entre otros, es la ventanilla de atención virtual, a la que podrá ingresar a través del siguiente enlace: [URL Ventanilla de Atención Virtual](#)

Cordialmente,

Firmado Electrónicamente Por: DIANA LUCIA SANCHEZ SERNA

Fecha: 13/04/2026 14:53:10

Secretario

Se anexaron (1) documentos, con los siguientes certificados de integridad:

- Documento(1): 13_Autoquedeclar_1OKCM20260241300John_0_20260410074408215.PDF
- Certificado(1): F4D3F86157A8A923871B9BA192559970D959D3E41C364AC1AC3BAF9A0FDA4AA0

Usted puede validar la integridad y autenticidad de los documentos remitidos, ingresando los certificados referidos al siguiente link: <https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/documentos/validador>

con-459197-YMT



La Prueba para el empleo 207238, está compuesta por los siguientes Ejes temáticos:

Tipo de prueba	Componente	Subejos temáticos
prueba general	prueba general	GESTION PUBLICA
prueba general	prueba general	RAZONAMIENTO ANALITICO
prueba general	prueba general	REGIMEN DE LAS AREAS METROPOLITANAS
prueba especifica	prueba especifica	CONTRATACION PUBLICA
prueba especifica	prueba especifica	GESTION DE PROYECTOS
prueba especifica	prueba especifica	INFRAESTRUCTURA FISICA
prueba especifica	prueba especifica	INFRAESTRUCTURA VIAL
prueba especifica	prueba especifica	NORMATIVIDAD URBANISTICA EN COLOMBIA
prueba especifica	prueba especifica	OBRAS PUBLICAS DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO
prueba especifica	prueba especifica	SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA
prueba especifica	prueba especifica	SISTEMAS DE INFORMACION
prueba comportamental	prueba comportamental	ADAPTACION AL CAMBIO
prueba comportamental	prueba comportamental	APORTE TECNICO - PROFESIONAL
prueba comportamental	prueba comportamental	APRENDIZAJE CONTINUO
prueba comportamental	prueba comportamental	COMPROMISO CON LA ORGANIZACION
prueba comportamental	prueba comportamental	COMUNICACION EFECTIVA
prueba comportamental	prueba comportamental	GESTION DE PROCEDIMIENTOS
prueba comportamental	prueba comportamental	INSTRUMENTACION DE DECISIONES
prueba comportamental	prueba comportamental	ORIENTACION AL RESULTADO
prueba comportamental	prueba comportamental	ORIENTACION AL USUARIO Y EL CIUDADANO
prueba comportamental	prueba comportamental	TRABAJO EN EQUIPO

Entregado johnjavaroyahoo.es: Acuse recibo en radicado 11001031500020260241300 e índice 8

4/13/2026 2:53:22 PM -05:00

ACUSE DE RECIBO INFORMÁTICO (status):

Delivered (Entregado): El mensaje se entregó correctamente al destino previsto (agente de transferencia de correo del destinatario).

```
{
  "sender": "samai@notificacionesrj.gov.co"
  "recipient": "johnjavaroyahoo.es"
  "internetMessageId": "<202604131953.684b919871514dfc8cfb72ba5de06637-
obzg6zd4ifbvgrknifeuyllqojxwilrvgyzdez1fhfsc2nrqmvqs2ndemvsc2obsq5rc2njqmy4dszbrgjsdqzbsprzw25dq@microsoft.com>"
  "messageId": "684b9198-7151-4dfc-8cfb-72ba5de06637"
  "status": "Delivered"
  "deliveryStatusDetails":
  {
    "statusMessage": ""
    "recipientMailServerHostName": "mx-eu.mail.am0.yahoodns.net"
  }
  "deliveryAttemptTimestamp": "2026-04-13T19:53:22:187:ZZ"
}
```

deliveryAttemptTimestamp: Se representa en hora UTC

SEDE ELECTRÓNICA DE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE COLOMBIA SAMAI

Rama Judicial de Colombia | © 2020 - 2026 Copyright: Consejo de Estado

Profesional Universitario 219-02 - Subdirección de Proyectos - Equipo de Ejecución y Evaluación de Proyectos - 4 empleos

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
N° de cargos:	Ciento cuarenta y nueve (149)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo:	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS - EQUIPO DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar y controlar las actividades relacionadas con la ejecución y evaluación de proyectos de infraestructura para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación, diseño, estructuración, ejecución y seguimiento de proyectos de infraestructura y otros proyectos especiales para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de conformidad con las competencias legales, las políticas de integración territorial y el cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia. 2. Proponer e implementar estrategias y mecanismos para el diseño, estructuración, ejecución y evaluación de los diferentes proyectos metropolitanos, de conformidad con las necesidades en el territorio, las calidades técnicas requeridas y los procedimientos institucionales. 3. Elaborar estudios técnicos y aquellos complementarios requeridos en el marco de la formulación y estructuración de proyectos de infraestructura metropolitana, teniendo en cuenta las necesidades priorizadas por la Entidad, las calidades técnicas requeridas, los lineamientos y políticas institucionales establecidas. 4. Efectuar cálculos a los proyectos de obras de ingeniería a cargo de la dependencia, en el área de estructura, hidráulica, eléctrica, sanitaria y demás, según sea designado, teniendo en cuenta los requerimientos y especificaciones técnicas. 5. Ejecutar actividades de articulación entre los diferentes actores del territorio para la formulación y estructuración de proyectos metropolitanos alineados al plan estratégico de cada municipio asociado, atendiendo los fines esenciales de la asociatividad y el marco normativo que los regula. 6. Realizar las actividades relacionadas con el monitoreo y control en cada etapa de ejecución de los proyectos de infraestructura asignados, de conformidad con las políticas institucionales y observancia del marco normativo vigente. 7. Realizar las visitas técnicas requeridas para la identificación de avances, logros y dificultades de los proyectos asignados, verificando que las actividades se realicen con sujeción a los acuerdos, normas y políticas establecidas. 8. Realizar acciones frente a los contratiempos que se presenten en los diferentes proyectos bajo monitoreo y control, reconociendo aspectos administrativos, técnicos, de seguridad y medio ambiente, para tomar las decisiones requeridas de manera oportuna y garantizar el cumplimiento de las políticas y normas asociadas a la actividad. 	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
<p>9. Brindar orientación profesional a los diferentes usuarios internos y externos que solicitan asesoría y asistencia técnica para la formulación, estructuración, ejecución y evaluación de proyectos, atendiendo los fines misionales de la Entidad, las políticas y procedimientos establecidos.</p> <p>10. Actualizar la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes.</p> <p>11. Emitir conceptos e informes técnicos según le sea requerido; así como proyectar respuestas a peticiones, reclamaciones y similares, de conformidad con el procedimiento establecido y en los términos previstos en la ley.</p> <p>12. Ejecutar las acciones necesarias para el monitoreo, seguimiento, control, evaluación y mejora del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las disposiciones técnicas y normativas vigentes.</p> <p>13. Participar en la gestión contractual de la dependencia y supervisar los contratos que le sean asignados, conforme a las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.</p> <p>14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Sistema integrado de gestión.</p> <p>2. Políticas públicas sectoriales.</p> <p>3. Obra pública.</p> <p>4. Formulación y seguimiento de proyectos.</p> <p>5. Contratación pública y supervisión contractual.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la Organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica de:</p> <p>Ingeniería Civil del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en Ingeniería Civil y Afines.</p> <p>Certificado de vigencia de la tarjeta, registro o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veinte (20) meses de experiencia relacionada.</p>
VIII. EQUIVALENCIAS	
<p>Aplican equivalencias entre estudios y experiencia para el Nivel Profesional, establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.</p>	



Notifica Asignación por Reparto

Desde Uso Aplicacion Justicia XXI Web <ri_tyba@dej.ramajudicial.gov.co>

Fecha Mar 21/04/2026 14:17

Para Juzgado 03 Familia Circuito - Antioquia - Bello <j03fctobello@cendoj.ramajudicial.gov.co>

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
REPÚBLICA DE COLOMBIA

CENTRO SERVICIOS JUDICIALES BELLOANTIOQUIA,

ANTIOQUIA,(BELLO), martes, 21 de abril de 2026

Buen día,

Señor(a)
**JUZGADO DE CIRCUITO FAMILIA 003 BELLO,
ANTIOQUIA
BELLO**

ASUNTO: NOTIFICA ASIGNACIÓN POR REPARTO DEL PROCESO No.: 05088311000320260023400

CLASE DE PROCESO: TUTELA

De manera atenta, se informa que, mediante el sistema se ha realizado una asignación por reparto, con el número de radicación No **05088311000320260023400**, asignado al(la) Juez(a)/Magistrado(a): **SEBASTIAN SANTA OSPINA**

Por favor ingrese a la aplicación mediante el siguiente link <https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/Justicia/Seguridad/Login.aspx> para que pueda ingresar y conocer del proceso.

Cordialmente,

YINA NATALIA ARIAS MIRA,
Servidor Judicial

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Ahorre Papel. Se han omitido las tildes y caracteres especiales para efectos de compatibilidad

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO

Fecha: 21/04/2026 2:17:02 p. m.

NÚMERO RADICACIÓN: **05088311000320260023400**

CLASE PROCESO: TUTELA

NÚMERO DESPACHO: 003 **SECUENCIA:** 6364679 **FECHA REPARTO:** 21/04/2026 2:17:02 p. m.

TIPO REPARTO: EN LÍNEA **FECHA PRESENTACIÓN:** 21/04/2026 2:14:06 p. m.

REPARTIDO AL DESPACHO: JUZGADO DE CIRCUITO FAMILIA 003 BELLO

JUEZ / MAGISTRADO: SEBASTIAN SANTA OSPINA **NUMERO INTERNO:**

TIPO ID	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	PARTE
CÉDULA DE CIUDADANIA	71022409	JOHN JAIRO DE JESUS VARGAS ROLDAN		DEMANDANTE/ACCIONANTE
		COMISIN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA		DEMANDADO/INDICIADO/CAUS ANTE

Archivos Adjuntos

	ARCHIVO	CÓDIGO
1	01DEMANDA.pdf	D21F9910313ED36BD098D139F4398FA506C46939

6968006c-4013-4b80-813d-b3ce3c0127cd

YINA NATALIA ARIAS MIRA
SERVIDOR JUDICIAL