

Bogotá,

**SEÑORES**  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA**  
**E. S. D.**

**Referencia: Acción de Tutela contra la CNCS y la Universidad Francisco de Paula Santander.**

Accionante: INGRID NATALY REINA GAITÁN  
Accionado: Comisión Nacional del Servicio Civil – CNCS y la Universidad Francisco de Paula Santander - UFPS.  
Convocatoria: Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 OPEC 119010

**INGRID NATALY REINA GAITÁN** identificada como aparece en mi antefirma, aspirante al cargo profesional especializado en el proceso de selección de la convocatoria citada en el asunto, OPEC 119010, de manera respetuosa me permito interponer ACCIÓN DE TUTELA en contra la decisión publicada el 30 de diciembre de 2021 en el aplicativo SIMO, por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante la **CNSC**, a través de la **Universidad Francisco de Paula Santander**, en adelante LA UNIVERSIDAD o UFPS. Por vulneración a mis derechos al debido proceso – principio de legalidad, igualdad, mérito y oportunidad, con ocasión de la elaboración, validación y calificación de las pruebas escritas de la convocatoria EREON y CAR 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020, para el cargo: OPEC 119010, la cual sustento en los siguientes términos:

#### **I. FUNDAMENTOS FÁCTICOS DE LA SOLICITUD DE AMPARO (HECHOS).**

- 1.1.** Que según el artículo 130 de la Constitución Política, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNCS, es el "responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos (...)".
- 1.2.** Que en tal virtud la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNCS, tiene como misión posicionar el mérito y **la igualdad en el ingreso** y desarrollo del empleo público; **velar por la correcta aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que posibiliten el adecuado funcionamiento del sistema de carrera**; y generar información oportuna y actualizada, para una gestión eficiente del sistema de carrera administrativa.
- 1.3.** Que, la CNCS adelantó el proceso de Licitación Pública No. CNCS - LP - 004 de 2020, con el propósito de contratar al ICFES o a una universidad pública o privada, institución universitaria o institución de educación superior acreditada para ejecutar el objeto: **"Desarrollar el proceso de selección, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes a los sistemas general y específico de carrera administrativa de la planta de personal de algunas entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y corporaciones autónomas regionales 2020, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la etapa de valoración de antecedentes y prueba de ejecución, cuando esta aplique"**.
- 1.4.** Que, el 03 de diciembre de 2020, la CNCS y la Universidad Francisco de Paula Santander, suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios No. 529 de 2020 para la ejecución del referido objeto contractual.
- 1.5.** Que, en virtud de lo anterior, la Universidad Francisco de Paula Santander, como contratista de la CNCS, fue la encargada de elaborar, validar, aprobar y calificar los casos y los ítems de las pruebas escritas de la convocatoria Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020.

- 1.6. Que, de conformidad con la misión de la CNCS, la obligación de la UNIVERSIDAD, respecto a la elaboración de los casos y los ítems, debía tener en cuenta y cumplir la normatividad prevista en el ordenamiento jurídico colombiano.
- 1.7. Que el 25 de febrero de 2021, me inscribí al cargo convocado mediante Acuerdo No. 245 del 03 de mayo de 2020 a la OPEC 119010, en el cargo de profesional especializado, que hace parte de la convocatoria Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020.
- 1.8. Que el 21 de marzo de 2021, se cerraron las inscripciones para la OPEC 119010.
- 1.9. Que el 12 de septiembre de 2021, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1 del Anexo de los Acuerdos del proceso de selección, la Universidad Francisco de Paula Santander UFPS, previa citación, aplicó LAS PRUEBAS ESCRITAS para la OPEC 119010.
- 1.10. Que el 03 de noviembre de 2021, fue publicada la calificación de las pruebas escritas.
- 1.11. Que la Universidad Francisco de Paula Santander UFPS, reviso mi prueba y calificó como incorrectas, entre otras, las respuestas a las preguntas número 5, 33 y 43.
- 1.12. Que de manera oportuna presenté reclamación a la calificación, reservándome el derecho de ampliarla después de acceder al material de la evaluación y a la hoja de respuestas claves propuesta por la UFPS, en el lugar y fecha que esta determinara.
- 1.13. Que, una vez consultado el material y la hoja de respuestas claves o correctas, documento entregado en consulta por parte de la UFPS. Fue posible determinar que, para la UFPS, la respuesta correcta a los siguientes enunciados correspondía al siguiente literal:

**1.13.1.** Pregunta 05 del componente básico.

En el enunciado propuesto por la Universidad, grosso modo, se planeó la siguiente situación:

*Un ciudadano desea presentar una queja **disciplinaria** en contra de un funcionario que trabaja en la misma área que el aspirante. Se le pregunta al aspirante qué se debe hacer.*

La Respuesta correcta, según la Universidad FPS, fue:

**(B)** indica que se debe remitir al quejoso a la **“oficina de control interno”**

**1.13.2.** Pregunta 33 del componente funcional.

En el enunciado propuesto por la Universidad FPS, grosso modo, se preguntó al aspirante:

¿Qué debe hacer una entidad pública, del orden nacional, para evitar el rezago presupuestal?

La Respuesta correcta, según la Universidad FPS, fue:

**(B)– Minimizar** la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales.

**1.13.3.** Pregunta 43 del componente funcional.

En el enunciado propuesto por la Universidad, grosso modo, se planeó la siguiente situación:

Que el aspirante estaba a cargo del cumplimiento de diferentes tareas, entre ellas unas dadas de manera **“verbal”** por su superior jerárquico. Se precisa en el enunciado general que cuando el jefe inmediato se dirige al aspirante habla en tono de voz **“bajo”** y que en el

ambiente hay **“mucho” ruido**. Se preguntó al aspirante ¿qué debía hacer para cumplir sus funciones y **entender** las tareas a cabalidad?

La Respuesta correcta, según la Universidad FPS, fue:

**(A).**, Evitar las “distracciones” y cumplir a cabalidad lo indicado.

- 1.14.** Que, el 07 de diciembre en virtud de lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, presenté reclamación frente a la calificación obtenida en las preguntas 5, 33 y 43, oportunidad en la que, grosso modo, solicité a la UFPS reconsiderar y modificar la calificación, teniendo en cuenta que la respuesta asignada como *clave* por parte de la UFPS están en contra de lo previsto en el ordenamiento jurídico colombiano y contradicen las reglas de la sana lógica.

Grosso modo, en el memorial de reclamación, se expuso lo siguiente:

**Pregunta 5:**

La respuesta marcada por la UFPS dejó de aplicar lo previsto en la ley 734 de 2002, que determina la competencia de las entidades públicas para conocer de los procesos disciplinarios.

Además, la UFPS, aplicó de manera indebida la ley 87 de 1993, por cuanto confundió la “oficina de control interno” regulada en la ley 87 de 1993, MECI, MIPG y otros, con las funciones de la oficina de “control **disciplinario** interno” regulada por la ley 734 de 2002.

En esa oportunidad se indicó a la UFPS, que las oficinas de control interno, según consta en la ley 87 de 1993, **NO** tienen a su cargo la función disciplinaria, y por lo tanto, **NO** puede **NI** deben conocer ni decidir las quejas de tipo disciplinario que se presenten por los ciudadanos en la Entidad, por cuanto si bien tienen a cargo una función de evaluación y seguimiento, esa función es de seguimiento y evaluación a los procesos y procedimientos relacionados con la calidad, reservados a asuntos de *tipo organizacional*. Pero **NO** con estudio y decisión de las quejas que de tipo disciplinario se interpongan por parte de la ciudadanía a los funcionarios públicos de las entidades territoriales.

Además, se advirtió que según lo previsto en el inciso final del artículo 14 de la ley 87 de 1993; “los **informes** de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten”, disposición que descarta que esta oficina conozca y **decida** sobre las quejas de tipo disciplinario que contra los funcionarios de la entidad se interpongan, pues se vulneraría el principio de imparcialidad.

También se indicó que, según el artículo 02 de la ley 734 de 2002, normatividad vigente para la fecha de presentación del examen, sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las Personerías Distritales y Municipales, corresponde a las oficinas de “control **disciplinario** interno” y a los funcionarios con **potestad** disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado.

**Pregunta 33:**

Según la UFPS, para evitar un rezago presupuestal, las entidades deben **“minimizar”** la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales, alternativa que no solo conlleva la responsabilidad personal del funcionario que se niegue u omite constituir una cuenta por pagar o una reserva presupuestal, sino que puede conllevar a la creación de un pasivo exigible, y de ello derivarse una investigación disciplinaria o un enriquecimiento sin justa causa.

En efecto, las cuentas por pagar corresponden al reconocimiento de obligaciones a cargo de la Entidad y se presentan cuando, habiéndose ejecutado el contrato, no fue posible pagar

en esa misma vigencia. Por lo tanto, se debe llevar ese dinero o presupuesto a la siguiente vigencia, para poder honrar la obligación adquirida por la Entidad Estatal.

Por su parte, la reserva constituye el reconocimiento de un compromiso u obligación que, aunque fue contraída por la Entidad y por lo tanto es obligatoria, por alguna razón no fue posible su ejecución, pero ya existe la obligación de la entidad y por lo tanto es un compromiso adquirido.

Ambas obligaciones están a cargo de la Entidad Estatal y son obligatorias. La negación o su no reconocimiento conlleva la acusación de intereses moratorios en contra del patrimonio público. Por lo tanto, se considera que, si existe un rezago en la ejecución del gasto, la Entidad debe revisar sus metas y asignar un menor recurso a su presupuesto de gastos, pero no minimizar las cuentas por pagar ni las reservar porque estas son obligaciones a cargo de la Entidad y si ya existe el compromiso se deben constituir.

Por lo anterior, se considera que la planeación de la entidad debe ser responsable al momento de fijar las metas, evitando el rezago, debiendo valorar cuidadosamente su contingente y demás gastos presupuestados, por lo tanto, la respuesta correcta es la C— Disminuir el gasto y la inversión pública social con respecto al año anterior. En consecuencia, se solicita comedidamente tener por correcta la respuesta C.

**Pregunta 43:**

De la situación fáctica planteada, es claro que el aspirante tiene dudas sobre las tareas asignadas de forma verbal por su jefe inmediato, y que estas dudas son debidas a que existe **“mucho ruido”** y a que el tono de voz utilizado por el superior inmediato es **bajo**, es decir que no es el adecuado.

En la hoja de respuestas se indica como respuesta correcta la A., sin embargo, esta respuesta no tiene en cuenta la calificación que el enunciado hace al ruido, el cual es considerado como **“mucho”**, situación que se puede solucionar, evitando un reproceso, mediante la solicitud cordial de subir el tono de voz utilizado.

Según el DNP, el tono de voz utilizado es importante para evitar complicaciones en el intercambio de información, por eso, esa entidad dispuso el enlace virtual al curso denominado **“Lenguaje Claro”**, que les permite a los servidores públicos concientizarse y corregir los errores del lenguaje que impiden una buena comunicación tanto con los compañeros y superiores como con la comunidad en general. Ver información del curso en: <https://lenguajeclaro.dnp.gov.co/login/>

Por lo anterior, se considera que la respuesta correcta que resuelve el interrogante es la B, toda vez que soluciona el inconveniente de comunicación causado por **“mucho ruido”** y el **bajo** tono de voz utilizado por el locutor para dar la indicación, factores externos que no dependen de la capacidad de concentración del aspirante sino del entorno y de la forma en que se da la indicación. Distinto sería que se estuviera leyendo la instrucción con presencia de mucho ruido, caso en el cual la concentración es suficiente para superar la posible **“distracción”**, como cuando se presenta una prueba de conocimiento y están arreglando la calle de la Institución educativa donde se está presentando.

- 1.15.** Que la Universidad Francisco de Paula Santander - UFPS, mediante oficio publicado el 30 de diciembre de 2021 en el aplicativo SIMO, dio respuesta a la reclamación, negando lo solicitado, resolviendo no modificar la calificación inicial, manteniéndose en las respuestas que son contrarias a derecho, que desconocen el ordenamiento jurídico y a las leyes de la sana crítica, que no responden lo preguntado en el enunciado y que por lo tanto no corresponden a la situación fáctica planteada en el enunciado.

Señaló la Universidad respecto de la pregunta **número 5**, lo siguiente:

(...) las oficinas de Control Interno se encargan de verificar y evaluar las diferentes conductas responsables de su ejecución **y en especial de la aplicación del régimen disciplinario**. Según lo establece los artículos 9 y 10 de la Ley 87 de 1993. (Negrillas, subrayas y cursiva fuera de texto).

Respecto a la pregunta número 33 indicó:

El rezago presupuestal **se compone** de las cuentas por pagar que **se derivan de compromisos** sobre los cuales se ha efectuado la entrega a satisfacción de los bienes y servicios y de anticipos pactados en contratos. (inciso 4. Del Art. 38 de la Ley 179 de 1994) y las reservas Presupuestales que constituyen obligaciones legalmente contraídas (Inciso 3. del Art. 31 del Decreto 359 de 1995). *Entre menor sea el rezago presupuestal, mayor será el grado de eficiencia de la gestión pública.*

Por último, respecto a la pregunta 43 manifestó:

Esta respuesta es correcta porque la atención selectiva es la capacidad de focalizar su atención, a pesar de los estímulos del ambiente (Carpio, 2020). Adicionalmente, la definición de la Comisión Nacional de Servicio Civil define que la capacidad cognitiva de atención selectiva permite **elegir** una tarea **entre varias** y centrar su atención en ella, sin que estímulos, internos o externos, interrumpan la tarea.

- 1.16. Que la decisión de la Universidad, de no modificar la calificación y mantener una respuesta contraria al ordenamiento jurídico y a las leyes de la sana crítica, que no responden lo preguntado en el enunciado y que por lo tanto no corresponden a la situación fáctica planteada en el enunciado, vulnera el principio de legalidad, y en consecuencia mis derechos a un debido proceso, y a la igualdad.

Por cuanto las respuestas marcadas como correctas por la Universidad FPS, no solo carecen de soporte normativo, sino que no responden lo planteado en el enunciado, parten de errores o confusiones gramaticales, de interpretaciones inconstitucionales, que no tienen en cuenta el contexto de la pregunta, aplica normas jurídicas a situación fácticas no previstas en ellas.

- 1.17. Que la decisión de la Universidad es arbitraria e inconstitucional, desconoce mis derechos al debido proceso e igualdad, a ser evaluada conforme a la ley preexistente y vigente en ese momento, al acceso a cargos públicos. No me permite ser evaluada conforme al ordenamiento jurídico vigente y a los ejes temáticos propuestos, ni demostrar mis aptitudes y actitudes para el cargo vacante.
- 1.18. Manifiesto al Honorable Despacho judicial que no cuento con otro mecanismo efectivo para proteger mis derechos fundamentales vulnerados por la UFPS, por cuanto el proceso de selección está en curso y las acciones judiciales existentes no resultan efectivas, debido a que el solo reparto y estudio de la admisión puede tardar más de un año.
- 1.19. Interpongo el presente amparo, y ruego de manera comedidamente al Despacho Judicial, a la CNCS y a la UNIVERSIDAD FPS ordenar a quien corresponda revisar y modificar la calificación otorgada en las preguntas 5, 33 y 43 de las pruebas escritas, porque desconocen el ordenamiento jurídico y los principios de elaboración de ítems, cuyas respuestas deben responder al problema o pregunta enunciada en el encabezado.
- 1.20. Que el peligro de que se materialice la vulneración depende de la firmeza de la lista de elegibles. Por lo tanto, y por no contar con otro instrumento efectivo de protección de mis fundamentales interpongo la presente, para evitar la consumación de la vulneración, con el fin de que se ordene a las accionadas modificar la calificación y otorgar el puntaje correspondiente a las preguntas 5, 33 y 43.

## II. ENTIDADES ACCIONADAS

### COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades constitucionales y legales, conferidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, en los artículos 2 y 6 de la Ley 1960 de 2019 y en el artículo 2 del Decreto 498 de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó el proceso de selección 1421 de 2020 conforme al acuerdo 245 de 2020.

Que además, es responsable de la supervisión del contrato No. 529 de 2020 suscrito con la Universidad Francisco de Paula Santander, estando obligada a garantizar por parte de estos, la correcta aplicación de los instrumentos normativos y técnicos para posibilitar el adecuado funcionamiento del sistema de carrera administrativa.

Que según lo previsto en el artículo 22 del acuerdo № 0245 de 2020:

*En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNCS, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.*

### LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER - UFPS

Que la Universidad Francisco de Paula Santander, actúa como representante de la CNCS, en virtud de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios No. 529 de 2020. Por lo tanto, es responsable de la vulneración que se cause con ocasión de la deficiente prestación de los servicios a su cargo.

## III. FUNDAMENTOS DE LA ACCION INVOCADA

Con el fin de exponer al Honorable Despacho Judicial, la acción desplegada por la Universidad - UFPS, constitutiva de vulneración de mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y acceso a la administración pública, expondré mi solicitud de amparo en el siguiente orden:

- A. Procedencia acción de tutela sobre los actos de trámite en concursos de mérito.
- B. Vulneración a los derechos fundamentales por parte de la universidad con ocasión de la respuesta dada a la reclamación presentada.

### **A. PROCEDENCIA DE LA ACCION DE TUTELA**

Para proveer cargos administrativos en carrera administrativa en cada entidad pública, previa convocatoria, la CNCS emite el acto administrativo definitivo del proceso de selección, que determina la lista de elegibles de los participantes que obtuvieron los mejores resultados. El acto administrativo definitivo, se configura por un compendio de actos de trámite que evalúan a cada participante en el proceso de selección en las etapas de requisitos mínimos, pruebas escritas (funcionales y comportamentales), y antecedentes; estas dos últimas etapas, imponen o asignan a cada participante un puntaje, en razón a los conocimientos, aptitudes y cualidades en razón a la experticia en formación académica y/o laboral, esto con el fin de asignar un puesto en la referida lista.

En vista a los innumerables fallos de tutela que han emitido los jueces constitucionales, se destaca que la acción de tutela es un medio de protección de carácter residual y subsidiario, utilizado comúnmente por vulneración o amenaza a los derechos fundamentales por carecer de algún medio idóneo de defensa o para evitar un perjuicio irremediable.

Referente a la acción constitucional invocada a los actos administrativos de trámite en concursos de méritos, este es concedido por ser una circunstancia excepcional, porque de no amparar los derechos fundamentales existiría un perjuicio irremediable al accionado, pues las acciones judiciales ordinarias no satisfacen la protección del derecho a acceder a la administración pública para proveer el empleo en carrera administrativa.

La acción judicial de nulidad y restablecimiento del derecho se invocaría sobre al acto administrativo definitivo que contiene la lista de elegibles para proveer cargos públicos, y no por los actos de trámite. De iniciar algún trámite judicial sobre los actos de trámite, la pretensión no prosperaría al existir incertidumbre sobre el puesto que ocuparía el accionado en la lista de elegibles, negándose por el operador judicial por acción ordinaria reestablecer el derecho.

La acción de tutela es el mecanismo idóneo que garantiza los derechos de los participantes en los concursos de selección para proveer empleos en carrera administrativa, a fin de evitar abuso por la administración pública antes de que se configure el acto administrativo definitivo o lista de elegibles.

La presente acción es solicitada en tanto la CNCS o la UFPS valoró indebidamente las pruebas funcionales y comportamentales presentadas, al señalar que no se otorga puntaje a los enunciados señalados en el cuestionario con la numeración 5, 33 y 43, vulnerando mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y acceso a la administración pública para proveer empleos de carrera administrativa.

Con relación a los derechos fundamentales invocados, la Corte Constitucional en sentencia ha señalado que:

*"[...] El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo<sup>1</sup>. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, **la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso<sup>2</sup>** y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección.*

*El resultado de la participación en el concurso de méritos es la **lista de elegibles**, en la que de manera ordenada se indican las personas que alcanzaron los mejores resultados en las diferentes pruebas realizadas, para acceder a los respectivos cargos. La jurisprudencia tanto de la Corte Constitucional, como de esta Corporación ha sostenido que la provisión de cargos para la carrera administrativa debe tener en cuenta el orden establecido en el correspondiente registro de elegibles, so pena de afectar diversos derechos fundamentales.*

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

*De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como "la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley"<sup>3</sup>, **debe el juez de tutela ordenar las medidas que sean pertinentes para reestablecer el derecho conculcado** [...]"<sup>4</sup> (Subrayas y negrilla fuera del texto)*

<sup>1</sup> Corte Constitucional. Sentencia T-1110 de 2003.

<sup>2</sup> Estipula el artículo 29 de la Constitución Política: El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

<sup>3</sup> Véase, entre otras, las sentencias T-467 de 1995, T-238 de 1996 y T-982 de 2004.

<sup>4</sup> Consejo de Estado, Sección Primera. Sentencia de 17 de febrero de 2011. M.P. Dra. María Elizabeth García González. Ref: 2010-03113-01.

Sobre la procedencia de la acción de tutela a los actos de trámite en concursos de mérito, se pone en conocimiento las siguientes providencias emitida por los diferentes operadores judiciales, que observan y resaltan con detenimiento que la acción de nulidad y restablecimiento del derecho no garantiza con eficacia los derechos de los participantes en el proceso en caso de vulneración, siendo la acción invocada la más idónea para evitar un perjuicio irremediable.

El Consejo de Estado en providencia del 16 de abril de 2015, radicado 68001-23-33-000-2015-00136-01(AC), ha señalado que:

*“La acción de tutela fue concebida en el artículo 86 de la Constitución Política, como instrumento de defensa y protección inmediata de los derechos fundamentales únicamente cuando el afectado no dispone de otro medio de defensa judicial, salvo que existiendo, se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.*

*En ese orden, la procedencia de la **acción de tutela tiene como uno de sus principios fundamentales el de la subsidiariedad, que tiene por objeto hacer de la acción una herramienta eficaz para evitar la arbitrariedad de la administración, sin que se convierta en un mecanismo alternativo o sustituto de los medios ordinarios de defensa judicial.***

(...)

*Respecto de la procedencia de la acción de tutela estando en trámite un concurso de méritos, jurisprudencialmente se ha señalado que **a pesar de existir otro mecanismo de defensa judicial, de manera excepcional y especial, la acción constitucional es el medio judicial eficaz con el que cuentan los concursantes para buscar la protección de sus derechos fundamentales.***

***Las controversias que sobre la protección de derechos fundamentales se susciten dentro de un concurso de méritos según lo ha dicho reiteradamente la Corte Constitucional, por el corto plazo del mismo, exigen soluciones prontas, eficientes y eficaces, que en la mayoría de los casos únicamente se logran a través de la acción de tutela. Por este motivo, ejercer el contencioso de acción de nulidad y restablecimiento del derecho para dirimir dichas controversias, sería un ejercicio ineficaz para la protección de los derechos, pues para cuando culmine, muy probablemente el concurso ya habrá terminado.*** (Subrayas y negrilla fuera del texto)

En sentencia del 06 de marzo de 2020, la sección tercera del Consejo de Estado mediante radicado 11001-03-15-000-2020-00293-00(AC), ha detallado que:

*“En varias oportunidades la Corte Constitucional ha precisado que los actos expedidos por una determinada autoridad en el trámite de un concurso de méritos no son de carácter definitivo, sino de trámite, pues por medio de estos lo que se busca es darle un impulso al determinado concurso o convocatoria<sup>5</sup>.*

*Así, los actos de trámite comprenden los preparatorios, de ejecución y, en general, todos aquellos de impulso procesal. Sobre su naturaleza se ha señalado que “(...) no expresan en conjunto la voluntad de la administración, pues simplemente constituyen el conjunto de actuaciones intermedias, que preceden a la formación de la decisión administrativa que se plasma en el acto definitivo y, en la mayoría de los casos, no crean, definen, modifican o extinguen situaciones jurídicas”<sup>6</sup>.*

*Esta distinción entre actos administrativos de **carácter definitivo y de mero trámite** encuentra importancia a la hora de contradecirlos, pues mientras en contra de los primeros pueden agotarse los recursos de ley<sup>7</sup> en **contra de los segundos no, en tanto “sus defectos jurídicos podrán cuestionarse cuando se impugne el acto definitivo”<sup>8</sup>**.*

<sup>5</sup> Corte Constitucional, Sentencia T-945 de 2009 M.P. Mauricio González Cuervo, Sentencia T.682 de 2016 M.P. Gabriel Eduardo Mendoza Martelo, entre otras.

<sup>6</sup> Corte Constitucional, Sentencia SU-617 de 2013. M.P. Nilson Pinilla Pinilla.

<sup>7</sup> Artículo 74 del CPACA.

<sup>8</sup> Sentencia C-557 de 2001.

*En orden de lo anterior, la jurisprudencia constitucional ha señalado la improcedencia de la acción de tutela para confutar actos administrativos de mero trámite dictados en el desarrollo de un concurso, sobre la base de que no expresan en concreto la voluntad de la administración y son susceptibles de control por parte del juez natural del asunto cuando se controvierta la legalidad del acto administrativo definitivo.*

*Sin embargo, el Máximo Tribunal de lo Constitucional ha señalado que para que **excepcionalmente sea procedente el mecanismo de amparo para cuestionar la legitimidad de tales actos**, deben concurrir los siguientes requisitos, a saber:*

*En primer lugar, **el acto de trámite debe ser producto de una actuación arbitraria o desproporcionada que transgrede o amenace los derechos fundamentales de una persona**<sup>9</sup>. En segundo lugar, **se requiere que el acto de trámite resuelva algún asunto que se proyecte en la decisión principal**<sup>10</sup> y por último, también es necesario que la acción de tutela se **presente antes de proferirse el acto definitivo**, por cuanto si ya existe una decisión de tal naturaleza, la actuación habrá concluido y lo que existirá es el deber de activar los medios de defensa judicial ante el juez contencioso<sup>11</sup>.” (Subrayas y negrilla fuera del texto)*

Mediante providencia del 04 de abril de 2013, la sección segunda del Consejo de Estado mediante radicado 08001-23-33-000-2012-00271-01 (AC), ejecuta un análisis exhaustivo de las alternativas que tienen las personas que aspiran a un cargo público, a quienes se les ha vulnerado algún derecho en las etapas del proceso de selección. Para el referido caso, el despacho judicial pondera las acciones judiciales de nulidad y restablecimiento del derecho, y la tutela. Concluyendo que, por no tutelar los derechos invocados, se evidenciaría un perjuicio irremediable que no puede ser resarcido económicamente, y que su correspondiente tasación es incierta, además resalta el honorable despacho, que la acción ordinaria no tendría por efecto incluir en la lista de elegibles para el respectivo nombramiento, debido al tiempo que transcurre entre la demanda y la ejecutoria de la sentencia. Al respecto se indicó:

**“Tratándose de concursos de méritos, se estima que la acción de tutela en algunos casos es procedente para controvertir los actos que se profieran al interior de éste, en atención a que los mecanismos ordinarios de protección por el tiempo en que tardan en resolverse, en ocasiones no brindan soluciones efectivas y expeditas para que los concursantes cuyos derechos se afectaron, tenga la posibilidad material de seguir en el proceso de selección. Para efecto, debe tenerse en cuenta la jurisprudencia de la Corte Constitucional en la materia, que sobre el particular ha considerado lo siguiente:**

*“La Constitución Política de 1991 consagró en el artículo 86 la acción de tutela, como mecanismo de protección inmediata, para la salvaguarda y eficacia de los derechos fundamentales de las personas, cuando éstos se ven amenazados o infringidos por la acción u omisión de alguna autoridad pública o de particulares en los casos establecidos en la ley.<sup>12</sup>*

*Este mecanismo de protección fue reglamentado mediante el Decreto 2591 de 1991, en el cual se indican los requisitos sobre su procedencia, que, a su vez, han sido fijados por la Corte Constitucional en reiterada jurisprudencia, siendo uno de ellos el requisito de subsidiariedad.*

*Es así como en el citado decreto se instituyó, como causal de improcedencia de la acción, la existencia de otros medios de defensa judicial, salvo que la tutela se emplee como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable, por ello únicamente puede impetrarse cuando no exista otro medio de defensa judicial o, que existiendo, éste no sea eficaz para la protección de los derechos que se aspiran salvaguardar para evitar un perjuicio irremediable, circunstancia que deberá ser analizada y valorada por el juez, dependiendo de los supuestos fácticos en cada caso.*

<sup>9</sup> Sentencia SU-201 de 1994, M.P. Antonio Barrera Carbonell y SU-617 de 2013.

<sup>10</sup> La Corte ha insistido que esta posibilidad no puede ir al extremo de permitir que se haga un uso abusivo de la acción de tutela, por ejemplo, para impedir que la administración cumpla la obligación legal de adelantar trámites administrativos. Sobre este punto, se puede consultar la Sentencia SU-201 de 1994, M.P. Antonio Barrera Carbonell.

<sup>11</sup> Sentencia T-030 de 2015, M.P. Martha Victoria Sánchez.

<sup>12</sup> Artículo 1 y 42 del Decreto 2591 de 1991.

**Igualmente la Corte, frente al requisito de subsidiariedad de la acción de tutela, ha señalado que, en casos de actos administrativos, antes de acudir a este mecanismo de protección constitucional se deben agotar las vías ordinarias ante la jurisdicción contenciosa administrativa, salvo que el juez evidencie que tales mecanismos no proporcionan una eficaz y pronta protección a los derechos que se pretenden proteger. Sin embargo, en el caso de los concursos de méritos, se ha establecido que las acciones ordinarias, como lo pueden ser la acción de nulidad y restablecimiento del derecho o la acción electoral, retardan la obtención de los fines que se persiguen,<sup>13</sup> razón por la cual el amparo constitucional es el mecanismo idóneo y eficaz, para la protección inmediata de los derechos fundamentales del concursante, que a pesar de haber logrado en razón de sus méritos el primer lugar, no es nombrado en el respectivo cargo público.**

En la sentencia T-720 de 2008,<sup>14</sup> la Corte Constitucional reiteró su posición frente a esos asuntos, de la siguiente manera:

**“La no inclusión de una persona en la lista de elegibles o la figuración de ésta en un lugar que no corresponde, según las consideraciones precedentes, puede implicar la violación de derechos fundamentales, entre otros, a la igualdad, al debido proceso y al trabajo.**

***La acción contenciosa administrativa mencionada, en caso de prosperar, tendría como resultado la anulación del acto administrativo en referencia, esto es la lista de elegibles e igualmente el restablecimiento de derecho.***

**Sin embargo, cabría preguntarse, ¿en qué consistiría dicho restablecimiento?**

*Hipotéticamente podría pensarse que el restablecimiento del derecho lesionado se lograría de dos maneras: 1) reconociendo al afectado el pago de una presunta indemnización. 2) Emitiendo la orden a la administración para que rehaga la lista de elegibles e incluya a quien resultó favorecido con la acción dentro de dicha lista en el lugar que corresponda, según el puntaje real obtenido.*

**En cuanto al pago de la indemnización, estima la Sala que existen dificultades jurídicas y prácticas para tasarlas, pues los perjuicios morales difícilmente podrían reconocerse, por no darse los supuestos jurídicos y fácticos que para ello se requiere; en cuanto a los perjuicios materiales, realmente no existirían unos parámetros ciertos con base en los cuales pudieran ser no sólo reconocidos, sino liquidados, pues cabría preguntarse, ¿en qué forma se evaluaría el perjuicio consistente en no ser incluido en una lista de elegibles, o en ser ubicado en ésta en un lugar que no corresponda al puntaje obtenido por el interesado?, si se tiene en cuenta que la colocación en dicha lista es apenas un acto preparatorio del nombramiento y, por lo tanto, tan sólo crea una expectativa para ser designado en el empleo.**

**Además, el reconocimiento de la indemnización, no puede actuar como un equivalente o compensación de la violación del derecho fundamental, pues lo que el ordenamiento constitucional postula es su vigencia, goce y efectividad en cabeza de su titular; dicho de otra manera, la indemnización que se reconocería no sería idónea para obtener la protección del derecho fundamental que ha sido conculcado por la actuación de la administración.**

*La orden a la administración para que reelabore la lista de elegibles, con la inclusión en ella del demandante en el proceso contencioso administrativo, carece de objeto y de un efecto práctico, porque dicha lista tiene como finalidad hacer posible la oportuna provisión del cargo o de los cargos correspondientes y para la época en que se dictaría la sentencia, ya la administración habría realizado los nombramientos y las personas designadas han adquirido la estabilidad en el cargo que da su escalafonamiento en la carrera administrativa, estabilidad que no se puede desconocer porque su nombramiento se realizó en forma legítima y con base en un acto que era válido -la lista de elegibles- para la época en que se hizo la designación, y*

<sup>13</sup> Ver Sentencia de Sala Plena SU-133 de 1998 (MP. José Gregorio Hernández Galindo). Posición acogida y reiterada en diversas decisiones, entre las que se encuentran las Sentencias T-388 y T-390 de 1998 (MP Fabio Morón Díaz), SU-086 de 1999 (MP José Gregorio Hernández Galindo), SU-961 de 1999 (MP Vladimiro Naranjo Mesa), T-095 de 2002 (MP Álvaro Tafur Galvis), T-720 de 2008 (MP Jaime Córdoba Triviño), T-329 de 2009 (MP Jorge Ignacio Pretelt Chaljub), T-715 de 2009 y T-502 de 2010 (MP Gabriel Eduardo Mendoza Martelo)

<sup>14</sup> Jaime Córdoba Triviño.

*obviamente el escalafonamiento en carrera luego de superado el período de prueba también es legítimo. Es decir, que el resultado del proceso contencioso administrativo no tiene por qué afectar las situaciones jurídicas válidas que quedaron consolidadas, con fundamento en el concurso, en favor de quienes fueron incluidos en la lista de elegibles y fueron designados para los respectivos cargos. **Por consiguiente, quien triunfó en el proceso contencioso administrativo no obtiene con su acción el resultado deseado, cual es el de ser nombrado en el cargo correspondiente. Ello es así, porque el restablecimiento del derecho, a juicio de la Sala, no puede ser ordenado en el sentido de que se nombre al citado en el empleo al cual aspira pues semejante obligación no se le puede imponer a la administración, ya que para ser nombrado, previamente debe estar incluido en la lista de elegibles.***

**Es más, la orden de reelaborar la lista no tiene un sustento jurídico serio, pues a la administración se le conminaría a que modifique un acto administrativo que ya se encuentra extinguido por el agotamiento de su contenido, lo cual, además, como se dijo antes no tiene un efecto práctico.** (Subrayas y negrilla fuera del texto)

Como se destaca, la procedencia de la acción de tutela es idónea para el respectivo caso de estudio, en tanto se resalta la vulneración de mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y acceso a la administración pública en los actos administrativos de trámite, antes de que se configure una situación definitiva. Como expongo a continuación, esto se deriva por la indebida valoración de las pruebas escritas presentadas en el concurso de méritos al cual me postulé.

#### **B. VULNERACIÓN A MIS DERECHOS FUNDAMENTALES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD UFPS CON OCASIÓN DE LA RESPUESTA DADA A LA RECLAMACIÓN PRESENTADA.**

Que según lo previsto en el artículo 22 del acuerdo № 0245 de 2020:

*En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNCS, de oficio o **a petición de parte**, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se **compruebe que hubo error.***

Según la Corte Constitucional, constituye vulneración al debido proceso, la decisión que se toma con contradicción evidente y grosera entre los fundamentos y la decisión, o cuando se deja de aplicar una norma exigible al caso o cuando se otorga a la norma jurídica un sentido que no tiene. T-118A de 2013.

#### **A LA PREGUNTA 05 DEL COMPONENTE BÁSICO.**

- 1. El Enunciado:** En el enunciado propuesto por la Universidad, grosso modo, se planeó la siguiente situación:

*Un ciudadano desea presentar una queja **disciplinaria** en contra de un funcionario que trabaja en la misma área que el aspirante. Se le pregunta al aspirante qué se debe hacer.*

- 2. Respuesta:** La Respuesta dada por la Universidad como correcta se refiere a la B:

*B. Se debe remitir al quejoso a la "oficina de control interno"*

- 3. Respuesta emitida por la Universidad, respecto de la pregunta número 5:**

*(...) las oficinas de Control Interno se encargan de verificar y evaluar las diferentes conductas responsables de su ejecución y en especial de la **aplicación** del régimen disciplinario. **Según lo establece los artículos 9 y 10 de la Ley 87 de 1993.** (Negrillas, subrayas y cursiva fuera de texto).*

- 4. Argumentos de la solicitud de amparo**

Para la UNIVERSIDAD:

*Las oficinas de Control Interno se encargan de verificar y **evaluar** las diferentes conductas responsables de su ejecución y en especial de la **aplicación del régimen disciplinario. Según lo establece los artículos 9 y 10 de la Ley 87 de 1993.** (Negrilla fuera de texto original).*

La respuesta dada por la UFPS a la reclamación presentada es errada, vulnera el principio de legalidad y por lo tanto mis derechos al debido proceso, y a la igualdad, porque se soporta en una indebida interpretación de los artículos 9, 10 y 12 de la ley 87 de 1993 y en una confusión de dependencias cuyo nombre resulta parónimo.

La respuesta de la UFPS contiene un error que la conduce a confundir dos dependencias funcional y legalmente diferentes, por su semejanza fonética o de escritura.

***Como se expresa en la Circular conjunta DAFP – PGN No. 001 de abril 2 de 2002, por el nombre dado en la nueva ley disciplinaria a las oficinas o unidades disciplinarias (de control interno disciplinario o de control disciplinario interno), se tiende a confundirlas con las oficinas de “control interno” institucional de que trata la ley 87 de 1993, por lo cual se debe precisar que las funciones de una y otra oficina son incompatibles entre sí, pues la función de la Oficina de Control Interno Institucional o de gestión, en relación con la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno, es la de verificar que se ejerza adecuadamente la función disciplinaria, pero en ningún momento la de adelantar los procesos disciplinarios.***

En concepto más reciente, emitido en vigencia de la ley 734 de 2002, el Departamento Administrativo de la Función Pública, Concepto 144401 de 2013, preciso:

*“Dentro de las funciones del jefe de la oficina de control interno, contempladas en el artículo 12 de la ley 87 de 1993, se encuentra la de verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y, en especial, **que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.***

*Por otra parte, conforme al artículo 14 de la misma ley, los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.*

(...)

*En el artículo 34 del nuevo Código Disciplinario Único, además de contemplarse el deber de organizar la Oficina de Control Disciplinario Interno, se establece, en el numeral 31, el deber de adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.*

***Como puede observarse, es claro que al Jefe de la Oficina de Control Interno no le corresponde adelantar investigaciones disciplinarias contra funcionarios de la misma entidad, sino que su función en relación con el régimen disciplinario es de control del mismo, en cuanto a que las investigaciones del caso, agoten los procedimientos señalados en el Código Disciplinario y se respeten los derechos de los disciplinados consagrados en la Constitución Política y en la Ley.”***

La Constitución Política de Colombia, según consta en el artículo 269 facultó al legislador para emitir una ley que determinará las funciones, métodos y procedimientos a cargo de la oficina de control interno, autorizando además la contratación de dicho servicio con personas del sector privado, en pro de fortalecer *la gestión pública*. Dando origen al marco normativo previsto en la ley 87 de 1993.

Por otra parte, los artículos 275, 276, 277 y siguientes de la Constitución Política, determinaron que la función disciplinaria de carácter correctiva y sancionadora es ejercida por el estado en cabeza del Ministerio Público o por la Procuraduría General de la Nación. Elementos que fueron regulados y tenidos en cuenta al momento de promulgarse y sancionarse la ley 734 de 2002 (vigente para la época de presentación del examen).

La UFPS aplicó de manera indebida las disposiciones normativas que regulan el ejercicio de las funciones de “control interno” contenidas en la ley 87 de 1993, y dejó de aplicar lo previsto en la ley 734 de 2002 que establece que la competencia de las investigaciones de tipo disciplinario al interior de las entidades públicas está a cargo de la oficina de “**control disciplinario interno**” vulneraciones efectuadas a propósito de la confusión gramatical que pudiere existir entre los nombres de esas dos dependencias u oficinas.

Error que, pese al grado de especialidad requerido en esta clase de pruebas, puede ser en principio inocente e involuntario y deberse a una indebida o apresurada lectura de las normas ya citadas.

Sin embargo, este error en principio gramatical, una vez fue advertido por la suscrita en el memorial de reclamaciones, se volvió un error arbitrario, por cuanto la UFPS en lugar de admitir la equivocación y modificar la calificación, resuelve de manera fulminante omitir en la respuesta suministrada citar el literal c del artículo 12 de la ley 87 de 1993, limitándose a parafrasear su contenido, para hacer parecer mediante una indebida interpretación del verbo “evaluar” que, la oficina de control interno es supuestamente la encargada de “aplicar” el régimen disciplinario. Cuando el contenido del literal establece que a la oficina de control interno le corresponde, NO la aplicación del régimen disciplinario sino la de:

**c. Verificar (...), que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la ley 87 de 1993, Control Interno es:

***“(...) el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.”*** (Negrillas fuera del original)

Por su parte el literal d del artículo 3 *ibid.*, señala:

***“La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo.”***

La UFPS otorga a las funciones de la “**Oficina de Control Interno**” (ley 87 de 1993), un sentido y alcance distinto al previsto en la legislación, haciéndola pasar o **confundiéndola** con la “**Oficina de control disciplinario interno**” (ley 734 de 2002) desconociendo la organización de las entidades públicas, ignorando que pese al parecido fonético, se trata de dos oficinas con funciones totalmente diferentes, la primera de rango asesor y la segunda con poder sancionatorio, ambas con exigencia de independencia e imparcialidad, situación que hace imposible su concurrencia en una misma persona.

Según lo previsto en el artículo 67 de la ley 734 de 2002:

***“La acción disciplinaria se ejerce por la Procuraduría General de la Nación; los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura; la Superintendencia de Notariado y Registro; los personeros distritales y municipales; las “oficinas de control disciplinario interno” establecidas en todas las ramas, órganos y entidades del***

*Estado; y los nominadores y superiores jerárquicos inmediatos, en los casos a los cuales se refiere la presente ley.” (Negrilla fuera del texto)*

Por su parte el artículo 34 de la ley 734 de 2002, en sus numerales 31 y 32, hace una expresa distinción entre las funciones de la “oficina de control interno” de que trata la ley 87 de 1993 y las de la oficina de “Control **Disciplinario** Interno”, señalan los numerales, como deberes de los servidores públicos, entre otros:

*31. Adoptar el “Sistema” de Control Interno y la función independiente de “Auditoría Interna” que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.*

*32. Implementar el “Control Interno Disciplinario” al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública, a más tardar para la fecha en que entre en vigencia el presente código, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.*

Conforme lo anterior mientras que el “Control Disciplinario Interno” tiene como función **conocer** y **fallar** (decidir) en primera instancia las quejas disciplinarias que se interpongan contra sus servidores públicos de las entidades, al tenor de lo previsto en la ley 734 de 2002.

Por su parte, la “Oficina de Control Interno” en los términos de la ley 87 de 1993, tiene a cargo la evaluación de los procesos de calidad o auditoría interna de las entidades, en especial los de evaluación independiente (Art 12 literal d. ley 87 de 1993).

Conforme lo anterior, la “oficina de control interno” es ante todo un órgano “asesor” que **evalúa** a todas las áreas, procesos y procedimientos de la Entidad y que al igual que las quejas de los quejosos (en los procesos disciplinarios- ley 734 de 2002) puede ser el insumo u origen de un proceso disciplinario. Pero la oficina de Control Interno (ley 87 de 1993) NO es la encargada de decidir o conocer, ni pronunciarse sobre las quejas disciplinarias de los ciudadanos interpuestas contra los servidores públicos de una Entidad estatal.

Según el parágrafo del artículo de marras (art 12 ley 87 de 1993): **“En ningún caso, podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.”**

La decisión de la UNIVERSIDAD, de mantener la calificación otorgada, es contraria al Ordenamiento jurídico y por lo tanto arbitraria, vulnera mis derechos fundamentales al debido proceso por cuanto la “Oficina de Control Interno” de que trata la ley 87 de 1993, NO conoce ni evalúa las quejas de tipo disciplinario que formulen los ciudadanos contra los servidores públicos porque esa función está expresamente reservada por la ley 734 de 2002 a la “Oficina de Control Disciplinario Interno”, funciones que se insiste no pueden concurrir en una misma persona por cuanto se vulneraría la imparcialidad e independencia que de las funciones a su cargo se exige.

La decisión de la UFPS es inconsecuente, pues se abstiene de transcribir la literalidad de los artículos 9 y 10 de la ley 87 de 1993, limitándose a parafrasear de forma indebida el artículo 12 *ibid.*, utilizando los verbos “evaluar” y “aplicar” pretendiendo con ello afirmar que la oficina de “control interno” conoce y además decide sobre la existencia o no de faltas disciplinarias, interpretación que es contraria a la constitución y al propio tenor gramatical del art 12 de la ley 87 de 1993.

La UFPS hace referencia a los artículos 9 y 10 de la ley 87 de 1993 como supuesto soporte normativo de su decisión, normas que no se relacionan y que no contienen la decisión tomada por la UNIVERSIDAD.

Según el artículo 9 de la ley 87 de 1993, citado por la UFPS, La unidad u oficina de coordinación del “control interno”, es la encargada de:

*“medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, **asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo**, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”* (Negrilla fuera del texto)

Función que no corresponde a la de “conocer y decidir” las quejas de tipo disciplinario que los ciudadanos formulen en contra de los servidores públicos de una entidad.

Por su parte el artículo 10 ibidem, señala:

*“Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno, las entidades estatales designarán como **asesor, coordinador, auditor interno o cargo similar, a un funcionario público que será adscrito al nivel jerárquico superior y designado en los términos de la presente Ley.**”* (Negrilla fuera del texto)

El artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015, señala que, las recomendación e informaciones que los jefes de la **Oficina De Control Interno** estarán contenidos en **INFORMES**.

Conforme lo anterior, las decisiones de la oficina de control interno **NO son** actos administrativos y por lo tanto **NO** gozan de la facultad de crear, modificar o extinguir derechos, situación que, si produce una decisión o fallo disciplinario, esta última que tiene control judicial.

Se encuentran, dentro de los informes de la **Oficina De Control Interno**, los siguientes:

a. *Ejecutivo anual de control interno, sobre el **avance del sistema de control interno** de cada vigencia de que trata el artículo 2.2.21.2.5, letra e) del presente decreto.*

b. *Los informes a que hace referencia los artículos 9 y 76 de la Ley 1474 de 2011.*

c. *Sobre actos de corrupción, Directiva Presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya.*

d. *De control interno contable, de que trata el artículo 2.2.21.2.2, literal a) del presente decreto.*

e. *De evaluación a **la gestión institucional** de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004.*

f. *De derechos de autor software, Directiva Presidencial 002 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.*

g. *De **información litigiosa** ekogui, de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015.*

h. *De **austeridad en el gasto**, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.*

i. *De seguimiento al **plan de mejoramiento**, de las contralorías.*

j. *De cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico de que trata el Decreto 106 de 2015.*

k. *Los demás que se establezcan por ley.”* (Negrillas fuera del texto)

Normas en las que no se encuentra la función disciplinaria, porque como se indicó antes, el funcionario a cargo del “control interno” debe ser independiente a todas las actuaciones que evalúa. Debe ser imparcial, por cuanto algunos hallazgos de control interno pueden tener incidencia disciplinaria impidiendo que este conozca y se pronuncie sobre la determinación de dicha conducta.

Establecer como lo señaló la UNIVERSIDAD que la función de carácter disciplinario está a cargo de la oficina de control interno, va en contravía del sistema legal colombiano, que prevé:

#### Normas de carácter general

1. El artículo 121 de la Constitución Política indica que:

***“Ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley.”*** (Negrillas fuera del texto)

2. El artículo 122 de la constitución política indica que:

***“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.”*** (Negrillas fuera del texto)

3. El artículo 6 de la constitución política indica que:

***“Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.”***

4. El artículo 29 de la constitución política indica que:

***“El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio”*** (Negrillas fuera del texto)

#### Normas Especificas

1. Artículo 67 de la ley 734 de 2022:

***“La acción disciplinaria se ejerce por la Procuraduría General de la Nación; los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura; la Superintendencia de Notariado y Registro; los personeros distritales y municipales; las oficinas de “control disciplinario interno” establecidas en todas las ramas, órganos y entidades del Estado; y los nominadores y superiores jerárquicos inmediatos, en los casos a los cuales se refiere la presente ley.”*** (Negrillas fuera del texto)

2. Literal c del artículo 12 de la ley 87 de 1993:

***“Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:***

***c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados “encargados de la aplicación del régimen disciplinario” ejerzan adecuadamente esta función;”*** (Negrillas y subrayas fuera del texto)

En concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil No. 1118 del 2 de julio de 1998, se señalan las diferencias entre la Oficina de Control Interno, que algunos funcionarios llaman general o de gestión, y la Oficina de Control Interno Disciplinario, en esa oportunidad se indicó:

*“(…) en el sentido de que la primera, tiene origen constitucional en los artículos 209, 286 - 6 y 269 de la Carta, está reglamentada por la ley 87 de 1993, y se orienta al control contable, financiero, y de planeación, información y operación de la entidad; mientras que la segunda es la encargada de adelantar las investigaciones de los procesos disciplinarios, en primera instancia, que se adelanten contra los servidores de la entidad.”*

Concepto reiterado por la Sala de Consulta C.E., en concepto 1284 de 2000, oportunidad en la que se precisó, respecto de la oponibilidad de la reserva legal de los procesos disciplinarios a la oficina de control interno, lo siguiente:

## *“2. LA SALA RESPONDE*

*2.1 La reserva establecida por el artículo 33 de la ley 190 de 1995 es oponible a los funcionarios de la Oficina de Control Interno, general o de gestión, hasta la culminación de la práctica de las pruebas o el vencimiento del término legal para practicarlas, lo que ocurra primero, luego de lo cual el expediente y la actuación son públicos.*

*2.2 La atribución de verificación, asignada a la Oficina de Control Interno, o de gestión, por el literal c) del artículo 12 de la ley 87 de 1993 y entendida como la facultad de comprobación general del cumplimiento de la función disciplinaria a cargo de la Oficina de Control Interno Disciplinario, se efectúa sobre el conjunto de procesos disciplinarios, sea que haya culminado o no en ellos, la etapa probatoria. 2.3 La mencionada atribución de verificación se refiere a la generalidad de los procesos disciplinarios que estén en curso o ya hayan concluido.*

*2.4. El artículo 33 de la ley 190 de 1995 no modificó el literal c) del artículo 12 de la ley 87 de 1993, pues el primero establece la reserva de las investigaciones disciplinarias y el segundo asigna a la Oficina de Control Interno, o de gestión, la atribución de verificación del cumplimiento de la función disciplinaria, la cual se puede ejercer respetando la mencionada reserva.*

*2.5. Los auditores internos no son parte en el proceso disciplinario, razón por la cual, ante un eventual proceso que hayan conocido luego del levantamiento de la reserva, no podrían señalar nulidades procesales, ni recomendar su declaratoria de oficio al investigador.*

*2.6. La atribución establecida en el literal c) del artículo 12 de la ley 87 de 1993, consiste en verificar el cumplimiento del régimen disciplinario en la entidad, para lo cual la Oficina de Control Interno, o de gestión, puede solicitar los informes, estadísticas, datos en general, a la Oficina de Control Interno Disciplinario y a los funcionarios encargados de fallar los procesos, revisar los expedientes que ya no tengan reserva y analizar los fallos conforme a la ley.”*

Por su parte, el artículo 143 de la ley 734 de 2002, establece como causal de nulidad, entre otras, la siguiente:

*1. La falta de competencia del funcionario para proferir el fallo.*

**Quiere decir lo anterior que, si la oficina de control interno conociere y decidiere una queja disciplinaria, dicha actuación estaría viciada de nulidad. Por lo tanto, la respuesta dada por la UFPS es errónea y su aplicación conlleva una nulidad del proceso disciplinario alegable por los sujetos procesales.**

La interpretación de la UFPS confunde sin justificación alguna desconociendo lo previsto en los artículos 6, 121 y 122 constitucionales, la “Oficina de Control Interno” con el objeto o conocimiento de las “Oficinas de Control **Disciplinario** Interno” vulnerando mis derechos fundamentales al debido proceso, seguridad jurídica, legalidad, igualdad.

La UFPS parafrasea de forma indebida como soporte normativo de su respuesta, el contenido del literal c del artículo 12 ley 87 de 1993, agregando situaciones fácticas que no se encuentran previstas en dicha norma como el verbo “evaluar”. Por lo tanto, no es lo mismo estar encargado de aplicar el régimen disciplinario como lo insinúa la UNIVERSIDAD, que estar a cargo de **observar** y verificar si

las personas encargadas de aplicar el régimen disciplinario lo están haciendo en los plazos que les corresponde según la ley y en caso negativo informarle al nivel directivo para que tome las medidas dentro del ámbito de su competencia.

En efecto, el encargado de la oficina de gestión o control interno, no le corresponde tomar decisiones ni interferir en la planeación o dirección de la Entidad, es más un observador que de forma independiente elabora unos informes y los presenta a la Entidad, para que esta decida sobre las recomendaciones allí contenidas y defina las respectivas acciones de mejora o correctivas.

Con la finalidad de exponer la indebida interpretación efectuada por la UNIVERSIDAD en la respuesta dada a las reclamaciones, y advertir al Honorable Despacho, a la CNSC y nuevamente a la UFPS el error cometido, presentó el siguiente silogismo.

**Reglas:** Artículo 67 LEY 734 DE 2002. (norma vigente para la fecha de presentación del examen).

*La acción disciplinaria se ejerce por la Procuraduría General de la Nación; los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura; la Superintendencia de Notariado y Registro; los personeros distritales y municipales; las “oficinas de control disciplinario interno” establecidas en todas las ramas, órganos y entidades del Estado; y los nominadores y superiores jerárquicos inmediatos, en los casos a los cuales se refiere la presente ley.*

ART 29 CONSTITUCIONAL

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

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

**Caso:** Un ciudadano interpone una queja disciplinaria contra un servidor público, ¿quién es el competente para conocer de esa queja?

**Resultado:** La entidad competente para conocer y fallar las quejas de carácter disciplinario que interpongan los ciudadanos contra los servidores públicos de las Entidades Públicas son la Procuraduría General de la Nación; los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura; la Superintendencia de Notariado y Registro; los personeros distritales y municipales; las “oficinas de control disciplinario interno”.

Conforme el silogismo anterior, la entidad competente para conocer y fallar las quejas de carácter disciplinario que interpongan los ciudadanos contra los servidores públicos de las Entidades Públicas de orden nacional son: la Procuraduría General de la Nación; los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura; la Superintendencia de Notariado y Registro; los personeros distritales y municipales; las “oficinas de control disciplinario interno” **y no las oficinas de control interno de que trata la ley 87, como erróneamente lo afirmó la UFPS.**

Según la Corte Constitucional, constituye vulneración al debido proceso, la decisión que se toma con contradicción evidente y grosera entre los fundamentos y la decisión, o cuando se deja de aplicar una norma exigible al caso o cuando se otorga a la norma jurídica un sentido que no tiene.

La UFPS, otorgó a la “Oficina de Control Interno” una competencia que no está en la ley, desconociendo lo previsto en los artículos 6, 121 y 122 constitucionales y el artículo 67 de la ley 734 de 2002. Dándole al artículo 12 de la ley 87 de 1993 un alcance que no tiene, mediante una interpretación inconstitucional que vulnera mi derecho al debido proceso.

La UFPS decide presumir una competencia sancionatoria partiendo de una interpretación no prevista en el ordenamiento jurídico, confundiendo en objeto de evaluación de las Oficinas Asesoras de Control Interno con las funciones sancionatorias de que trata la ley 734 de 2002 asignadas a las “oficinas de control disciplinario interno”.

La UFPS elude el deber de Resolver la situación propuesta, y en su lugar crea una falsa competencia para el cargo de jefe de la Unidad u oficina de control Interno, función que además de carecer de soporte normativo vulnera el principio de imparcialidad y su aplicación conlleva una nulidad.

En el siguiente cuadro se precisan algunas de las diferencias entre las oficinas de “control interno” y las “oficinas de control disciplinario interno”

ELEMENTO DIFERENCIAL DE ESTUDIO	OFICINA DE “CONTROL INTERNO”	OFICINA DE “CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO”
Soporte normativo constitucional.	Artículo 269 de la Constitución Política establece que el control interno es un método para evaluar la gestión pública.	Artículo 275 y 277 de la Constitución Política, establecen el poder preferente del estado, radicado en los <b>servidores públicos</b> con poder preferente del Ministerio Público.
Soporte legal y funciones a cargo.	<b>Ley 87 de 1993.</b> La Oficina de Control Interno, <b>evalúa los procedimientos internos</b> de una entidad pública, con el objetivo de velar que todas las actuaciones y operaciones cumplan con la normatividad legal y constitucional, y las metas diseñadas u objetivos previstos.	<b>Ley 734 de 2002.</b> La función disciplinaria es de naturaleza sancionatoria, verifica el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos y castiga disciplinariamente su no observancia.
Materialización del trabajo que desempeña.	Es un órgano <b>asesor</b> , tendiente a proponer recomendaciones a cada área y al Representante legal de la entidad pública. A efecto de mejorar los objetivos propuestos, de acuerdo con la evaluación que haya realizado.	<b>Toma decisiones</b> , emite actos administrativos a través del ejercicio de la acción disciplinaria, <b>impone sanciones</b> a quienes incurren en conductas contrarias a los deberes como servidor público.
Es necesario distinguir la <b>imparcialidad</b> que desempeña cada órgano que integra cada oficina.  Alcance o naturaleza de los productos de cada oficina.	No emite actos administrativos solo recomendaciones e informes que pueden tener incidencia disciplinaria.  La decisión del jefe de la oficina no crea, modifica o extingue derechos, pero sus <b>informes</b> pueden tener incidencia disciplinaria caso en el cual pueden ser utilizados como prueba en los procesos disciplinarios.  Elemento que es objeto de estudio en la investigación disciplinaria a cargo del Ministerio Público. (Inciso 4 artículo 14 ley 87 de 1993).	Las decisiones finales, fallos que emita la <b>Oficina de Control Disciplinario Interno</b> crea, modifica o extingue derechos.  La Oficina de Control Disciplinario Interno, está en el deber legal de recaudar el material probatorio.  El funcionario público con algún interés en el proceso, que pueda vulnerar la imparcialidad debe declararse impedido para conocer y decidir. (Artículo 40 ley 734 de 2002).
Reserva legal y creación de expedientes.	Las decisiones de los jefes de las Oficinas de Control Interno NO tienen reserva legal y no deben estar contenidas	Las decisiones de los jefes de las Oficinas de Control Disciplinario Interno <b>SI</b> tienen reserva legal y deben estar contenidos en expedientes

	necesariamente en expedientes.	numerados y foliados donde reposan las pruebas recaudadas. En el procedimiento se deben cumplir una serie de etapas procesales. (Artículos 95 y 161 y ss de la ley 734 de 2002.)
Nivel jerárquico dentro de la entidad	Asesor, coordinador, auditor interno. Artículo 12 ley 87 de 1993.	Nivel más alto, pero mínimo debe pertenecer al nivel profesional. Art 76 parágrafo 2.
Contenido de la decisión	Hallazgo con posibles incidencias (Administrativa, fiscal, disciplinaria, penal)	Fallos sancionatorios o absolutorios, y autos interlocutorios o de trámite.
Forma de la decisión	Recomendaciones o informes	Actos administrativos
Control judicial	No	Si
Recursos contra la decisión	No	Si
Prescripción	No	Si – pérdida de competencia temporal. artículo 30 ley 734 de 2002.

Con efectos prácticos, con el fin de demostrar la diferencia entre las dos oficinas es posible mediante un argumento de analogía exponer: que al igual que los jueces a través de la vigilancia judicial, los servidores públicos a cargo de los procesos disciplinarios pueden ser objeto de auditoria por parte de la Oficina de Control Interno.

Pero no por ser objeto de auditoría o vigilancia judicial, por ejemplo, en un juzgado penal, quien desarrolla la vigilancia judicial, aplica también la ley penal y decide sobre la imposición o no de condenas penales porque la jurisdicción penal esta asignada por la ley.

Así mismo, en el caso de la jurisdicción contencioso-administrativa, la ejecución de una vigilancia judicial NO implica que el funcionario que decide sobre la vigilancia judicial también conozca y resuelva asuntos administrativos como los de reparación directa y nulidades, porque la vigilancia judicial se limita a establecer si se cumplieron o no los términos judiciales para evitar dilaciones injustificadas, pero no para modificar las decisiones o sustituir al juez evaluado. (así lo indico el honorable CONSEJO DE ESTADO, SECCION SEGUNDA, C. P. Dra., SANDRA LISSET IBARRA VÉLEZ, 28 de marzo 2019, 52001-23-33-000-2014-00222-02(2944-17), actor OMAR BOLAÑOS ORDOÑEZ - Características de la vigilancia judicial).

La interpretación de la UNIVERSIDAD es inconstitucional porque vulnera el debido proceso, del cual se deriva el principio de legalidad y el derecho a ser juzgado por un juez natural.

Se considera necesario indicar que ninguna de las respuestas propuestas por la UFPS a la pregunta 5 resulta objetivamente correcta, por cuanto no se hace referencia específica a una situación fáctica que permita determinar a alguno de los funcionarios descritos en el artículo 67 de la ley 734 de 2002, es decir, la Procuraduría General de la Nación; los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura; la Superintendencia de Notariado y Registro; los Personeros Distritales y Municipales; las **“Oficinas de Control Disciplinario Interno”** establecidas en todas las ramas, órganos y entidades del Estado; y los nominadores y superiores jerárquicos inmediatos.

No obstante, teniendo en cuenta la prohibición expresa contenida en el parágrafo del artículo 12 de la ley 87 de 1993, que le impide – prohíbe al jefe de la oficina de control interno participar en los procedimientos administrativos de la Entidad a través de autorizaciones y refrendaciones, la respuesta que más se acerca a la pregunta del enunciado es la del funcionario de la función pública siempre y cuando se trate del superior jerárquico inmediato del investigado, situación que no se precisa en el enunciado.

La pregunta se elaboró con el fin de responder a quien corresponde la competencia disciplinaria por una presunta falta denunciada por un ciudadano, pero las respuestas de selección múltiple no involucran una respuesta correcta, por contener imprecisiones.

## 5. Conclusión del amparo a la pregunta 5 – Derecho a la igualdad.

Demostrado quedó que la respuesta escogida por la UNIVERSIDAD contiene un error, sin embargo, a los otros inscritos se les otorgó puntaje si la escogieron, y a mí se me negó injustamente la asignación de ese puntaje. Por lo tanto, en aplicación al derecho de igualdad ruego comedidamente al Honorable Despacho, a la CNCS y a la UNIVERSIDAD, se me otorgue el puntaje asignado a la pregunta número 5.

La CNCS y la Universidad, vulneran mi derecho fundamental a la igualdad respecto a los demás participantes, en tanto las personas que respondieron “B. Control interno” fueron mal calificadas y se les asignó el respectivo puntaje, sin embargo, no era procedente otorgarlo, pues como se demostró, la Oficina de Control Interno NO tiene la competencia para ejercer la potestad disciplinaria en una entidad pública.

Como los efectos de la acción de tutela son inter-partes; significa que son oponibles únicamente a las partes accionante y accionada, y la presente acción no incide a los demás concursantes, por lo tanto no sería viable retirar el puntaje a quienes les fue asignado por contestar la B como respuesta correcta a la pregunta 5. Por lo anterior, solicito al Despacho Judicial por estar suficientemente demostrado el error cometido, por indebida aplicación de la ley 87 de 1993, se ordene a la CNCS y a la UFPS otorgar el puntaje a la pregunta 5 a efecto de garantizar mi derecho fundamental a ser calificada de forma igual al resto de los participantes, que por no mostrar inconformidad con la calificación no les será alterado el porcentaje obtenido o para que se pondere un mayor valor a las respuestas correctas de mi cuaderno de preguntas.

Otorgamiento de mayor puntaje

Según el anexo y el acuerdo de la convocatoria el resultado de la aplicación de la prueba está dado en porcentajes, por lo tanto, cada pregunta tiene un valor asignado y la eliminación de una pregunta acrecienta el porcentaje de las otras con el fin de completar la sumatoria del 100%.

Explicación de la asignación del puntaje

De acuerdo a lo anterior, la solicitud de ponderación de un mayor puntaje a las respuestas que no son objeto de reproche (anuladas o eliminadas) obedece por ejemplo a que, calificar 50 preguntas (CASO 1) con una asignación de 2 puntos a cada pregunta cuyo resultado máximo total es un total de 100 puntos, **es diferente**, si se evalúan 49 preguntas (CASO 2) con un puntaje asignado de **2,04** unidades, cuyo resultado máximo a otorgar es de 100 puntos.

Por ejemplo, si se responden 30 preguntas correctas para el CASO 1, se otorgaría un puntaje de 60%, mientras que en el CASO 2, al responder las mismas 30 preguntas correctas, el participante tendría una puntuación de 61,22%.

Por lo anterior se solicita al juez constitucional amparar mis derechos y ordenar a la UFPS y/o a la CNCS otorgar la puntuación por la pregunta 5 de las pruebas escritas o su respectiva ponderación debido a una indebida formulación normativa de las respuestas posibles.

### A LA PREGUNTA 33 DEL COMPONENTE FUNCIONAL.

1. **El Enunciado:** grosso modo, se preguntó al aspirante:

*¿Qué debe hacer una entidad pública del orden nacional para **evitar** el rezago presupuestal?*

2. **Respuesta:** La Respuesta propuesta por la Universidad como correcta fue la B, que grosso modo decía:

*B. “**Minimizar**” la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales.*

3. **Respuesta marcada por mí en la hoja de respuesta:** Teniendo en cuenta el enunciado, marqué como correcta la respuesta C, según la cual, para evitar el rezago presupuestal se debe:

*C– Disminuir el gasto y la inversión pública social con respecto al año anterior.*

4. **Respuesta emitida por la Universidad, respecto a la reclamación presentada:**

*“Esta respuesta es correcta porque el rezago presupuestal **se compone** de las cuentas por pagar que se **derivan de compromisos** sobre los cuales se ha efectuado la entrega a satisfacción de los bienes y servicios y de anticipos pactados en contratos. (inciso 4. Del Art. 38 de la Ley 179 de 1994) y las Reservas Presupuestales que constituyen obligaciones legalmente contraídas (Inciso 3. del Art. 31 del Decreto 359 de 1995). Entre menor sea el rezago presupuestal, mayor será el grado de eficiencia de la gestión pública.” (Negrilla y subrayas fuera de texto original)*

5. **Argumentos de la solicitud de amparo**

La UFPS confunde la composición o estructura del rezago o atraso presupuestal con el origen o la derivación de este atraso. Para la UFPS las obligaciones o deberes de pago derivados de la existencia del rezago presupuestal constituyen también la causa de dicho rezago. Por lo tanto, según la UNIVERSIDAD el no reconocimiento presupuestal de la obligación también elimina la obligación.

La UFPS crea una nueva forma de extinguir las obligaciones y de crearlas, a través de la constitución o la “minimización” de las Cuentas por Pagar o las Reservas Presupuestales.

La interpretación que la UNIVERSIDAD efectúa del inc 3 del artículo 31 del decreto 359 de 1995 es inadecuada porque la Reserva Presupuestal NO “constituye” la obligación como erróneamente lo indica la UFPS en su respuesta:

*(...) y las Reservas Presupuestales **que constituyen obligaciones legalmente contraídas** (Inciso 3. del Art. 31 del Decreto 359 de 1995).*

La Reserva Presupuestal es la herramienta que permite pagar en una vigencia diferente las obligaciones adquiridas por las entidades estatales, pero no constituye la obligación como inadecuadamente lo interpretó la UNIVERSIDAD, al confundir las consecuencias del rezago presupuestal con las causas de dicho rezago.

El sugerir, como lo pretende la UNIVERSIDAD, que las Entidades se abstengan u omitan la constitución de las respectivas Cuentas por Pagar o Reservas Presupuestales aun cuando existe el rezago presupuestal es tanto como sugerir el incumplimiento normativo de la obligación legal contenida en el inc., 3 de artículo 89 del decreto 111 de 1996 y permitir premeditadamente que la entidad se enriquezca sin justa causa en detrimento de sus acreedores.

Dicho lo anterior, es posible afirmar que la tesis propuesta por la UNIVERSIDAD, según la cual el rezago presupuestal se reduce dejando de constituir las Reservas Presupuestales y/o Cuentas por Pagar que se generaron en la respectiva vigencia, incumple la obligación legal arriba mencionada y confunde la causa del rezago con la consecuencia de este.

**La existencia del rezago determina la constitución de la cuenta por pagar, pero la constitución de la cuenta por pagar NO determina la existencia o no de una obligación, como erróneamente lo sugiere la UNIVERSIDAD.**

El eliminar la constitución de la cuenta por pagar no hace que desaparezca el rezago o residuo del presupuesto que se dejó de ejecutar.

La constitución o no de una Cuentas por Pagar o Reservas Presupuestales no determina la existencia de una obligación o compromiso “rezago presupuestal”, prueba de esto es la constitución de algunos pasivos exigibles.

La respuesta dada por la UFPS es incorrecta porque no resuelve la pregunta del enunciado, es decir, NO establece qué se debe hacer para evitar el rezago presupuestal. La Universidad confunde la causa del rezago presupuestal, que es lo que se pregunta en el enunciado, con la consecuencia y deber legal.

#### **Inexistencia de definición legal – concepto ambiguo - rezago presupuestal.**

Según el diccionario de la Real Academia Española ambiguo es:

Ambiguo. 1. adj. Dicho especialmente del lenguaje: puede entenderse de varios modos o admitir distintas interpretaciones y dar, por consiguiente, motivo a dudas, incertidumbre o confusión.

Para exponer las razones de porqué la respuesta escogida por la UFPS no responde lo preguntado en el enunciado y por lo tanto contiene un error en su formulación, se considera necesario precisar sobre el significado de “rezago presupuestal” señalando que no tiene definición legal y que por lo tanto es posible recurrir a una interpretación de tipo gramatical o semántico para establecerlo.

Según lo previsto en el artículo 28 del Código Civil: Las palabras de la ley se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras; pero cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal.

Según el diccionario de la Real Academia Española - DRAE, la palabra “**rezago**” corresponde a: “1. m. Atraso o **residuo que queda de algo**”.

Por su parte la palabra presupuestal, es relacionada por la DRAE con presupuestario, que significa: 1. adj. Perteneciente o relativo al **presupuesto**, especialmente al de un Estado.

Conforme lo anterior, haciendo uso del sentido natural y obvio de las palabras y frente a la ausencia de un concepto o autor específico citado en el enunciado que encamine la respuesta a una definición específica; es posible afirmar que el denominado “*rezago presupuestal*” corresponde a una parte del presupuesto que no fue pagado, o sea que quedó un residuo o un porcentaje del presupuesto que no se usó pero que ya está comprometido y la entidad **debe pagarlo** y que por lo tanto las obligaciones o compromisos adquiridos, en su mayoría correspondientes al pago, tampoco fueron cumplidos.

Dicho lo anterior, se considera preciso indicar que, según el artículo 89 del Decreto 111 de 1996 (que compiló el artículo 72 de la Ley 38 de 1989, artículo 38 Ley 179 de 1994, y artículo 8 Ley 225 de 1995):

*“Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva.*

*Después del 31 de diciembre de cada año, estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.*

*Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano **constituirá** las **reservas presupuestales** con los **compromisos** que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse **para cancelar los compromisos que les dieron origen.***

*Igualmente, cada órgano **constituirá** al 31 de diciembre del año **cuentas por pagar** con las **obligaciones** correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.*

*El Gobierno Nacional establecerá los requisitos y plazos que se deben observar para el cumplimiento del presente artículo.”* (Negrilla, resalto y subrayas fuera del texto)

Según el concepto gramatical o semántico de “rezago presupuestal” a la luz de la obligación legal contenida en el artículo 89 del decreto 111 de 1996, si existe rezago presupuestal **debe**

**obligatoriamente** constituirse la Cuentas por Pagar o la Reservas Presupuestales según corresponda, no siendo posible “minimizar” su constitución, como lo propone la UFPS.

El artículo 8° de la Ley 819 de 2003 no derogó, ni expresa, ni tácitamente, el artículo 89 del Estatuto Orgánico de Presupuesto, norma que consagra la existencia de las reservas presupuestales.

La intención del legislador de 2003 no era eliminar las reservas presupuestales, sino, en un contexto de disciplina fiscal, propender porque las entidades ejecutoras **sólo programaran lo que se encuentran en capacidad de ejecutar en la respectiva anualidad.**

Se trataba de que las Reservas Presupuestales no se siguiesen utilizando como un mecanismo ordinario de ejecución presupuestal de las apropiaciones, sobre todo en los últimos meses del año, contratando con cargo a ellas bienes y servicios destinados a ser recibidos en la vigencia fiscal siguiente, sino en un instrumento de uso esporádico y justificado únicamente en situaciones atípicas que impiden la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente previstas para ello, dentro de la misma vigencia a aquella en que el compromiso se celebró. (Contraloría General de la República, Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro).

[https://campusvirtual.contraloria.gov.co/campus/docsBiblio/CuentaGeneralPresupuesto\\_2010\\_Capitulo04.pdf](https://campusvirtual.contraloria.gov.co/campus/docsBiblio/CuentaGeneralPresupuesto_2010_Capitulo04.pdf).

Teniendo en cuenta lo anterior, no es posible desde el punto de vista legal “**minimizar**” u omitir la constitución de una Cuentas por Pagar o una Reservas Presupuestales si ya existe el rezago o residuo en el presupuesto derivado u originado en una obligación o un compromiso adquirido por la Entidad, pero no cumplido por esta.

La UFPS confunde la **composición** o estructura del rezago o atraso presupuestal **con el origen** de este atraso (compromisos y obligaciones no cumplidos por la Entidad). Para la UFPS el deber de pagar las obligaciones constituye también la causa de dicho rezago.

La UNIVERSIDAD olvida que la constitución o no de una cuenta por pagar o reserva presupuestal NO determina la existencia de una obligación o compromiso “rezago presupuestal”, prueba de esto es la constitución de algunos pasivos exigibles por olvido o descuido en la constitución de las reservas o cuentas por pagar.

La constitución de una Cuentas por Pagar no origina el rezago presupuestal, sino que reconoce su existencia y procura su cumplimiento. Por lo tanto, el no constituir una cuenta por pagar no hace desaparecer el rezago presupuestal, cuyo cumplimiento puede ser exigido por terceros (los acreedores) mediante otros mecanismos como por ejemplo a través de demandas contractuales en las cuales procede si se acreditan, el reconocimiento de intereses moratorios.

Ahora, si bien el rezago presupuestal sirve como una herramienta, de tipo estadístico, utilizada, entre otras autoridades de control, por la Contraloría General de la República, para determinar el porcentaje del presupuesto no ejecutado en una vigencia fiscal y que por lo general corresponde a la sumatoria de las cuentas por pagar y las reservas constituidas, no significa que las Cuentas por Pagar y las Reservas Presupuestales den origen a las obligaciones y compromisos no cumplidos en una vigencia fiscal.

Para concebir con mayor claridad el asunto de estudio en materia financiera, es apropiado extraer un glosario de la publicación realizada por Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección General del Presupuesto Público Nacional Aspectos generales del proceso presupuestal colombiano. — 2a ed. — Bogotá: El Ministerio, 2011, a fin de determinar a que se referencia con compromiso, obligación y pago.

**“APROPIACIÓN:** *Es el monto máximo autorizado para asumir compromisos con un objeto determinado durante la vigencia fiscal. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.*”<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> artículo 89 del Decreto 111 de 1996.

**“COMPROMISOS:** Son los actos y contratos expedidos o celebrados por los órganos públicos, en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto, realizados en cumplimiento de las funciones públicas asignadas por la ley. Dichos actos deben desarrollar el objeto de la apropiación presupuestal. Previamente a la adquisición del compromiso (bien sea a través de la expedición de actos administrativos o de la celebración de contratos), la entidad ejecutora debe contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. Las entidades deben comprometer los recursos apropiados entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año. Los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.”

*“(Decreto 568 de 1996: Artículo 20. El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el **compromiso** y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.)”*

**“OBLIGACIÓN:** Se entiende por obligación exigible de pago el monto adeudado por el ente público como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento –total o parcial– de los compromisos adquiridos, equivalente al valor de los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.”

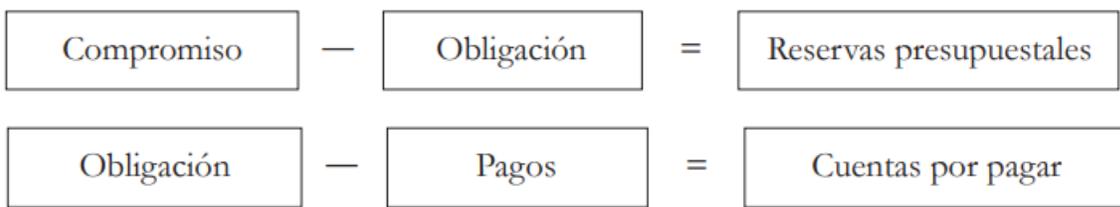
**“PAGO:** Es el acto mediante el cual, la entidad pública, una vez verificados los requisitos previstos en el respectivo acto administrativo o en el contrato, teniendo en cuenta el reconocimiento de la obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificado el saldo en bancos, desembolsa al beneficiario el monto de la obligación, ya sea mediante cheque bancario o por consignación en la cuenta bancaria del beneficiario, extinguiendo la respectiva obligación.”

El artículo 89 del Decreto 111 de 1996, determina que, a la expiración de la vigencia para ejecutar el presupuesto aprobado hasta el 31 de diciembre de cada año, corresponde a las autoridades determinar los **compromisos** que no se hayan cumplido (reservas presupuestales) y que se ejecuten en la siguiente vigencia, y las **obligaciones** adquiridas que no fueron **pagadas** en esa vigencia (Cuentas por Pagar).

Causa	Problema	Consecuencia
Compromiso u obligación adquirida por la Entidad.	El pago no se pudo realizar en la misma vigencia en que fue contraída la obligación o el compromiso, lo que genera el residuo (rezago) en el presupuesto.  Rezago presupuestal	La existencia de un residuo (rezago) en el presupuesto obliga a las entidades a constituir:  1. Cuentas por pagar. 2. Reservas presupuestales.  Cuyo valor dependerá de la obligación o compromiso no cumplido.

En efecto el valor a constituir en las cuentas por pagar o en las reservas presupuestales corresponde al valor de las obligaciones o compromisos no cumplidos, y la no constitución de estas no extingue las obligaciones y compromisos.

Esto se explica en los siguientes cuadros, en los cuales resulta claro que las Cuentas por Pagar y Reservas Presupuestales no se pueden minimizar pues obedecen a obligaciones y compromisos adquiridos, lo que sí resulta procedente y es probable para las entidades públicas adopten para evitar el rezago es reducir los compromisos y obligaciones, sobre todo aquellos que son contraídos a sabiendas que no se van a cumplir en la misma vigencia.



Es deber legal de los funcionarios públicos velar por el cumplimiento de las normas imperativas de orden público y en efecto, ajustar los métodos y procedimientos de carácter financiero y/o técnico, al cumplimiento de los deberes constitucionales, legales y misionales de cada entidad pública.

El sugerir, como lo pretende la UNIVERSIDAD, que las Entidades se abstengan u omitan la constitución de las respectivas Cuentas por Pagar o Reservas Presupuestales aun cuando existe el rezago presupuestal, es tanto como sugerir el incumplimiento normativo de la obligación legal contenida en el inc., 3 de artículo 89 del decreto 111 de 1996.

Dicho lo anterior, es posible afirmar que la tesis propuesta por la UNIVERSIDAD, según la cual el rezago presupuestal se reduce dejando de constituir las reservas y cuentas por pagar que se generaron en la respectiva vigencia, incumple la obligación legal arriba transcrita y confunde la causa del rezago con la consecuencia de este.

El negar u omitir datos en una de las variables (la constitución de cuentas por pagar y de reservas presupuestales) que permiten la medición estadística del rezago presupuestal, y alterar el resultado con el fin de mostrar una eficiencia en la ejecución del presupuesto, es tanto como alterar una de las variables para simular un correcto desempeño. Se insiste en que la solución planteada por la UNIVERSIDAD no resuelve el problema ni la pregunta planteada en el enunciado y plantea una solución no legal.

**La existencia del rezago determina la constitución de la cuenta por pagar, pero la constitución de la cuenta por pagar NO determina la existencia o no de una obligación.**

El eliminar la constitución de la cuenta por pagar no hace que desaparezca el rezago o residuo del presupuesto que se dejó de ejecutar.

Para efectos prácticos, con el fin de demostrar el error de tipo argumentativo en que incurre la UNIVERSIDAD, se aplicará la tesis propuesta por ella a un comportamiento delictivo.

#### **REGLA**

El artículo 205 del Código Penal (Ley 599 de 2000) establece:

Acceso Carnal Violento. El que realice acceso carnal con otra persona mediante violencia, incurrirá en prisión de doce (12) a veinte (20) años.

Aplicando la tesis de la UNIVERSIDAD, sería posible afirmar que, para reducir los comportamientos delictivos de acceso carnal, los jueces deben abstenerse de condenar o disminuir el número de condenas que deben imponerse a las personas que cometan ese delito.

En efecto, estadísticamente no habría delitos que reportar, **y estadísticamente el resultado de los delitos cometidos es igual a la sumatoria de las condenas impuestas**, pero esta solución no responde la pregunta ¿qué se debe hacer para reducir o eliminar el acceso carnal violento en Colombia? De hecho, la existencia de la pena es una solución o respuesta al delito.

Igual que ocurre con la constitución de las Cuentas por Pagar y las Reservas Presupuestales, que son una respuesta o solución al rezago presupuestal, herramientas legales que permiten que las entidades cumplan con sus compromisos y obligaciones que por causas imprevisibles y ajenas a estas no se pudieron pagar en la misma vigencia.

El dato de las condenas impuestas a las personas encontradas responsables por la comisión del delito de acceso carnal puede servir de estadística para buscar una solución, pero el alterar el resultado no permite corregir o solucionar este tipo de comportamientos, y tampoco tiene en cuenta los comportamientos que no se denuncian.

Aceptar la tesis de la UNIVERSIDAD, según la cual omitir o minimizar la constitución de cuentas por pagar o reservas presupuestales para evitar el rezago presupuestal, es tanto como abstenerse de sancionar a los delincuentes de abuso sexual para mejorar una estadística.

Las entidades no pueden disminuir la constitución de las Cuentas por Pagar y/o de reservas presupuestales porque están obligadas a constituir las si se cumplen los presupuestos de hecho y de derecho para ello. (art. 89 del Decreto 111 de 1996).

Tal y como se planteó en el memorial de reclamaciones, se considera que la constitución de una cuenta por pagar puede obedecer, por ejemplo, a la facturación de una cuenta por parte de un contratista, o a la notificación de una sentencia u obligación judicial en el mes de diciembre, situaciones conforme a la ley, que obligan a la Entidad a causar o constituir la respectiva Cuenta por Pagar, cuya no constitución, a sabiendas que existe la obligación, si bien puede disminuir el rezago del 5%, conlleva sanciones.

Según lo previsto en el artículo 48 de la ley 734 de 2002, son faltas gravísimas, entre otras, la siguiente:

*24. No incluir en el presupuesto las apropiaciones necesarias y suficientes, cuando exista la posibilidad, para cubrir el déficit fiscal, servir la deuda pública y atender debidamente el pago de sentencias, créditos judicialmente reconocidos, laudos arbitrales, conciliaciones y servicios públicos domiciliarios. (Negrilla fuera del texto).*

Por lo anterior, la reclamación realizada a la CNCS y a la Universidad fue debidamente argumentada, al considerar que la planeación de una entidad debe ser responsable al momento de fijar las metas, evitando la creación de rezagos presupuestales intensionales, debiendo valorar cuidadosamente su contingente y demás gastos presupuestados, por lo tanto, la respuesta correcta es la C– **Disminuir el gasto y la inversión pública social con respecto al año anterior.**

Por lo anterior se ruega al Honorable Despacho Constitucional, a la CNCS y a la UNIVERSIDAD modificar la calificación otorgada, teniendo por válida la respuesta C– **Disminuir el gasto y la inversión pública social con respecto al año anterior.**, por cuanto, la actuación adecuada para reducir el rezago presupuestal es propender porque las entidades ejecutoras sólo programen lo que se encuentran en capacidad de ejecutar en la respectiva anualidad disminuyendo los gastos y las inversiones que no van a poder ejecutar.

#### **Efecto Volitivo – Capacidad Decisoria De La Administración**

Contrario a lo afirmado por la UNIVERSIDAD, la administración NO está en la capacidad de decidir si constituye o no Cuentas por Pagar o Reservas Presupuestales. Porque su constitución es un deber legal. Lo que sí puede decidir es abstenerse de contraer compromisos u obligaciones que no va a poder ejecutar en la misma vigencia fiscal.



La administración solo es autónoma al momento de contraer las obligaciones y los compromisos que se ejecutarán en la respectiva vigencia, y por lo tanto solo puede controlar y decidir

conscientemente cuales de esos compromisos u obligaciones contraerá. Pero no tiene capacidad para decidir cuáles obligaciones o compromisos que quedaron en el “rezago presupuestal” va a cumplir mediante la constitución de Cuentas por Pagar y/o Reservas Presupuestales para poderlos pagar, porque constituir las es un deber y obligación legal.

Los efectos derivados de las obligaciones y compromisos adquiridos escapan de la voluntad unilateral de la administración. La administración no es autónoma de ser irresponsable y decidir cuáles de esos compromisos u obligaciones puede incumplir, porque son deberes definidos en los acuerdos suscritos y en la ley, y por lo tanto son de obligatorio cumplimiento.

El rezago presupuestal (recursos destinados al cumplimiento de compromisos y obligaciones que no fueron cumplidas por la administración en una determinada vigencia fiscal) tiene una naturaleza irresistible e imprevisible que escapa de los controles de la Entidad. Por lo tanto, la constitución de las respectivas Cuentas por Pagar y/o Reservas Presupuestales son una consecuencia lógica y un deber legal de la Entidad, que debe cumplir para honrar lo que le corresponde evitando un enriquecimiento sin causa en detrimento de sus acreedores, no siendo posible “*minimizar*” su constitución.

La única forma de evitar el rezago presupuestal, cuando este no obedece a causas irresistibles e imprevisibles, es evitando contraer obligaciones y compromisos que desde el inicio se conoce que no se van a cumplir en la respectiva vigencia, es decir reduciendo el gasto y la inversión que se sabe desde el comienzo no se va a alcanzar a ejecutar.

## 6. Conclusión del amparo a la pregunta 33

Por lo anterior se solicita al Honorable Despacho Constitucional amparar mis derechos y ordenar a la UFPS y/o a la CNCS otorgar la puntuación por la pregunta 33 de las pruebas escritas, por demostrarse una indebida valoración a la respuesta marcada en mi hoja de respuestas sobre el cuestionario realizado por la institución educativa, siendo la respuesta correcta la C– Disminuir el gasto y la inversión pública social con respecto al año anterior.

Por lo anterior se solicita al juez constitucional amparar mis derechos y ordenar a la UFPS y/o a la CNCS otorgar la puntuación por la pregunta 33 de las pruebas escritas o su respectiva ponderación por cuanto también quedó demostrado el uso ambiguo del término Rezago Presupuestal, que carece de definición legal pero que fue utilizado en la pregunta elaborada por la UFPS.

### A LA PREGUNTA 43 DEL COMPONENTE FUNCIONAL.

1. **El Enunciado:** grosso modo, se planteó la siguiente situación:

*Que el aspirante está a cargo del cumplimiento de diferentes tareas, entre ellas unas dadas de manera “**verbal**” por su superior jerárquico. Se precisa en el enunciado general que cuando el jefe inmediato se dirige al aspirante habla en tono de voz “**bajo**” y hay “**mucho**” ruido.*

*Se pide al aspirante que conteste qué debe hacer para cumplir sus funciones y entender las tareas a cabalidad*

2. **Respuesta:** La Respuesta propuesta por la Universidad como correcta es la A:

*A. Cumplir las órdenes y evitar las distracciones.*

3. **Respuesta dada en la hoja de respuesta:** Teniendo en cuenta el enunciado, marqué como correcta la respuesta B:

*B. Solicitar al jefe inmediato repita la instrucción en tono de voz más alto*

4. **Respuesta emitida por la Universidad, respecto de la pregunta número 33:**

*“Esta respuesta es correcta porque la atención selectiva es la capacidad de focalizar su atención, a pesar de los estímulos del ambiente (Carpio, 2020). Adicionalmente, la definición de la Comisión Nacional de Servicio Civil define que la capacidad cognitiva de atención selectiva permite **elegir una tarea entre varias** y centrar su atención en ella, sin que estímulos, internos o externos, interrumpan la tarea.”*

#### 5. Argumentos de la solicitud de amparo

El enunciado descrito en el cuaderno de preguntas establece una condición para determinar qué debe hacer el aspirante a fin de cumplir a “...**cabalidad**” las funciones encomendadas.

Con el fin de efectuar el respectivo análisis, tuve en cuenta la situación formulada, especialmente las siguientes circunstancias descritas en el enunciado: 1. Que la tarea asignada se otorgó de forma “**verbal**” por el jefe inmediato. 2. Que en el lugar existía “**mucho ruido**” y 3. Que el tono de voz utilizado por el jefe inmediato fue “**bajo**” y generó dudas en el receptor del mensaje.

De la situación fáctica planteada, es claro que el aspirante tiene dudas sobre las tareas asignadas de forma verbal por su jefe inmediato, y que, estas dudas se originan en la existencia de “**mucho ruido**” y en el **bajo** tono de voz utilizado por el superior inmediato y en el enunciado se le consulta al aspirante ¿qué debe hacer para cumplir la tarea a “**cabalidad**” la tarea asignada?

Según la RAE, el término “*cabal*” significa:

#### 4. adj. Completo, exacto, perfecto.

7. adv. cabalmente.

Conforme lo anterior, teniendo en cuenta los principios que rigen las actuaciones administrativas (art. 3 ley 1437 de 2011), especialmente los de eficacia, economía y celeridad, era necesario e indispensable, para asegurar una adecuada prestación del servicio público y evitar reprocesos, que se despejaran las dudas justificadas del emisor, solicitando de manera respetuosa se aclarara la tarea asignada. Por lo tanto, la respuesta correcta es “**solicitar al jefe inmediato que repita la instrucción en tono de voz más alto**” a fin de “...**entender las tareas a cabalidad**”.

El DNP, ha previsto que el tono de voz utilizado es importante para evitar complicaciones en el intercambio de información, permitiendo a los servidores públicos concientizarse y corregir los errores del lenguaje que impiden una buena comunicación tanto con los compañeros y superiores como con la comunidad en general. Curso que ha promovido a todas las entidades públicas. Ver información del curso en: <https://lenguajeclaro.dnp.gov.co/>

Debido a la situación externa para comunicar un mensaje no común en un puesto de trabajo adecuado, el emisor y el receptor deben emplear acciones para transmitir y recibir el mensaje, como son elevar el tono de voz por el emisor, y por el receptor incrementar la atención para comprender el mensaje.

El cuestionario propuesto por la universidad contempla que el jefe inmediato (emisor) ha utilizado un tono de voz “**bajo**”, situación que no ha permitido que exista una comunicación correcta al mensaje enviado, aun cuando el receptor se esfuerce en prestar atención al mensaje que se intenta recibir, la instrucción no sería clara y/o precisa.

El mensaje en una situación de “mucho ruido” es considerado un aspecto ergonómico que afecta a los trabajadores en su puesto de trabajo, elementos que fueron evaluados por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo de España – Aspectos Ergonómicos del ruido, al considerar:

*“Efectos sobre la comunicación. El ruido puede dificultar la comunicación hablada en el puesto de trabajo (la comprensión de los mensajes verbales), lo que repercute en la seguridad, el proceso productivo y las relaciones personales y profesionales. La dificultad para comunicarse con los compañeros durante la jornada laboral aumenta el aislamiento de los trabajadores y hace más penosas las condiciones de trabajo (...)*

***La comunicación en ambientes ruidosos aumenta la carga de trabajo tanto en el emisor como en el receptor: uno debe elevar la voz y el otro debe incrementar la atención para comprender el mensaje. La dificultad de comprensión aumenta cuando el trabajador debe prestar atención simultáneamente al mensaje verbal y a señales provenientes de otras fuentes.*** (Negrilla fuera del texto)

Aun cuando el aspirante preste atención a recepcionar el mensaje, este es incomprensible debido a la carga que tiene el emisor de utilizar un tono de voz más elevado para transmitir el mensaje.

Con el fin de demostrar el error en la tesis de la UNIVERSIDAD, la cual además pone en peligro la prestación adecuada del servicio público a cargo de la entidad se propone la aplicación de esa tesis a la actividad judicial.

Ejemplo práctico: Práctica de testimonio.

Aplicar la tesis de la UNIVERSIDAD, según la cual los funcionarios públicos deben usar sus destrezas para superar las “distracciones” del ambiente y cumplir sus funciones, sería tanto como privar al titular de un Despacho Judicial en la práctica de testimonios, de poder requerir a los declarantes para que mejoren el tono de voz utilizado, obligando al juez y los demás asistentes a entender los hechos narrados aun cuando el tono de voz sea inadecuadamente bajo y no permita escucharlo a cabalidad.

Adicionalmente si al tono de voz bajo del testigo, se suma que al momento de la declaración hay “mucho ruido”, resulta a penas lógico solicitarle durante la diligencia al declarante que aumente el tono de la voz y repita la parte de la declaración que no escuchada ni entendida.

En efecto, lo que se pretende con la declaración es que el testigo describa lo que le conste. Por lo tanto, sí por razones externas o derivadas del tono de voz del declarante, no fue posible escuchar claramente lo manifestado; lo procedente, con el fin de evitar equívocos y cumplir con el objeto de la diligencia, es requerirle para que repita en un tono de voz más alto lo manifestado.

Según la tesis de la UNIVERSIDAD el juez y los demás asistentes, deben recurrir a una capacidad cognitiva extra-humana para evitar la “distracción” del tono de voz y el “considerable ruido”, y abstenerse de requerirlo volviendo ineficaz la diligencia y afectando la prestación del servicio.

## **6. Conclusión del amparo a la pregunta 43**

Por lo anterior se solicita al juez constitucional amparar mis derechos y ordenar a la UFPS y/o a la CNCS otorgar la puntuación por la pregunta 43 de las pruebas escritas, por constatarse un error en la calificación aun cuando la respuesta correcta, por las razones ya indicadas, buscando la *eficiente* prestación del servicio, es la B – *Solicitar al jefe inmediato repita la instrucción en tono de voz más alto.*

### **IV. PETICIÓN**

Ruego a los Honorables jueces Constitucionales, amparar mis derechos fundamentales al debido proceso, contradicción, igualdad, acceso a la administración pública y en consecuencia ordenar a las accionadas cesar la vulneración y retrotraer las actuaciones para en su lugar se modifique la calificación otorgada y otorgue la puntuación a las preguntas 5, 33, y 43 de la prueba escrita.

### **V. PRUEBAS**

De oficio, se ruega decretar como pruebas las siguientes.

1. Oficiar a la UFPS para que remita mi carpeta digital, incluido el cuaderno de preguntas, la hoja de respuestas y las respuestas señaladas como correctas por la UFPS, material evaluado en la etapa de pruebas escritas.

Aportadas

1. Contrato 529 de 2020.
2. Acuerdo No. 245 del 03 de mayo de 2020.
3. Anexo de la convocatoria.
4. Calificación otorgada.
5. Memorial de reclamación.
6. Respuesta de la Universidad.
7. Escrito de la Contraloría General de la Nación - Cuenta General del Presupuesto y del tesoro, páginas 103 y 104.

#### **VI. SUSPENSION TEMPORAL**

Ruego al Honorable Despacho, con el fin de evitar la materialización de la vulneración de mis derechos y frente a la magnitud del error cometido por la UNIVERSIDAD consistente en la aplicación indebida del Ordenamiento Jurídico Colombiano contenido en la decisión de la Universidad dada a la reclamación presentada, ordenar la suspensión del concurso mientras se resuelve la presente tutela.

#### **VII. JURAMENTO**

Bajo la gravedad de juramento manifiesto al Honorables Despacho que no he presentado otra acción constitucional sobre los mismos hechos.

#### **VIII. NOTIFICACIONES**

Para efectos de notificaciones, se reciben en las siguientes direcciones electrónicas [natalyreina31@gmail.com](mailto:natalyreina31@gmail.com).

A las accionadas, en las siguientes direcciones electrónicas:

LA CNCS en la dirección electrónica [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co)

LA UFPS en la dirección electrónica [notificacionesjudiciales@ufps.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@ufps.edu.co)

y/o en las direcciones que figuren en las respectivas páginas web de las entidades accionadas.

Del Honorable Despacho,  
Cordialmente,



INGRID NATALY REINA GAITÁN

CC 1015399017  
CEL 3219886251

<b>COMPLEMENTO CONTRATO N°:</b>	529 de 2020
<b>CLASE DE CONTRATO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>OBJETO:</b>	Desarrollar el proceso de selección, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes a los sistemas general y específico de carrera administrativa de la planta de personal de algunas entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y corporaciones autónomas regionales 2020, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la etapa de valoración de antecedentes y prueba de ejecución, cuando esta aplique.
<b>CONTRATISTA:</b>	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	NIT 890.500.622-6
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	C.C.13.814.433
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo de ejecución es de doce (12) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	<b>CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.274.867.876)</b>
<b>DATOS DE CONTACTO:</b>	Tel. 3002735982-3218167802 Correo electrónico: oscarlopez.c437@ufps.edu.co

Entre los suscritos, **FRÍDOLE BALLÉN DUQUE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.922.643, designado como Comisionado mediante Decreto 2014 de 2017, posesionado según Acta No. 59 de 6 de diciembre de 2017, en su condición de Presidente, según Acta No. 100 de sesión extraordinaria de 6 de diciembre de 2019, debidamente facultado para suscribir convenios y contratos y ejercer la ordenación del gasto, conforme a lo señalado en el literal h) del artículo 8 del Acuerdo No. 2018100000016 del 10 de enero de 2018, "Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil", en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Entidad, adoptado mediante Resolución No. 2597 del 27 de diciembre de 2013, quien actúa en nombre de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, ente autónomo del orden nacional, creado por el artículo 130 de la Constitución Política y conformada por la Ley 909 de 2004, identificada con el NIT. 900.003.409-7, que para efectos del presente contrato se denominará la **COMISIÓN**, de una parte; y por la otra, la **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**, identificada con el NIT 890.500.622-6, representada legalmente por su Presidente Nacional, **HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ** identificado con la cédula de ciudadanía N° 13.814.433, según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones: **1) La COMISIÓN** fue creada por el artículo 130 de la Constitución Política y conformada por la Ley 909 de 2004, como un organismo autónomo de carácter permanente del nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, tiene dentro de sus funciones la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos en el país, se ha propuesto tener como principio básico de gestión pública, la eficiencia en la atención ciudadana y la efectividad en la prestación de servicios en mira de posicionar el mérito y la igualdad en el ingreso y desarrollo del empleo público. **2) La COMISIÓN** adelantó el proceso de Licitación Pública No. CNSC - LP - 004 de 2020, con el propósito de

contratar al ICFES, o a una universidad pública o privada, institución universitaria o institución de educación superior acreditada que adelante el siguiente objeto: “*Desarrollar el proceso de selección, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes a los sistemas general y específico de carrera administrativa de la planta de personal de algunas entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y corporaciones autónomas regionales 2020, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la etapa de valoración de antecedentes y prueba de ejecución, cuando esta aplique*”, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Principio de Transparencia contenido en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación, Supervisión Interventoría de la Entidad. **3)** El valor estimado para adelantar el proceso de licitación ascendió a la suma de hasta CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.431.142.389), valor que incluye todos los costos fijos, variables, así como impuestos, tasas y contribuciones y todos los gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato, enmarcado en el concepto de Administración, Control y Vigilancia del Sistema de Carrera Administrativa, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. número 57920 de 24 de abril de 2020 para la vigencia 2020 y para la vigencia 2021, con la Autorización de Cupo de Vigencias Futuras emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante oficio radicado No. 2-2020-040550 de 24 de agosto de 2020. **4)** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, el 1 de octubre de 2020 la COMISIÓN publicó el aviso de convocatoria pública, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones con sus anexos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) a través del portal [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web de la COMISIÓN [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), fecha a partir de la cual se otorgó a los interesados la oportunidad de participar y presentar observaciones. **5)** Mediante Resolución No. 20201000102705 del 16 de octubre de 2020, fue designado el Comité Asesor y Evaluador para el proceso de selección por licitación pública No. CNSC - LP - 004 de 2020. **6)** Durante el término establecido, tal como lo indica el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 y en atención a la modalidad de selección por licitación pública, presentaron observaciones al proyecto de pliego de condiciones la Universidad Libre, las cuales fueron resueltas el 20 de octubre de 2020, fecha en la que igualmente se dio apertura al presente proceso de selección de conformidad con lo señalado Resolución N° 2020100010322 de 2020, documentos que fueron publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - (SECOP II) [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web de la COMISIÓN [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), junto con el pliego de condiciones definitivo y sus respectivos anexos. **7)** El 23 de octubre de 2020, a las 10:30 hora legal colombiana, se llevó a cabo la Audiencia de Tipificación, Asignación y Distribución de Riesgos y de Aclaración de Pliego de Condiciones de manera virtual y/o presencial, en la cual no asistieron interesados, acta que fue publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web de la COMISIÓN [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co). **8)** Durante el término establecido en el cronograma del proceso entre el 21 y 26 de octubre de 2020, se recibieron observaciones al pliego de condiciones definitivo por parte de la Universidad de Medellín y la Universidad Libre, las cuales fueron resueltas y publicadas el 27 de octubre de 2020 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web de la **COMISIÓN** [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co). **9)** El 3 de noviembre de 2020 a las 10:30 a.m., hora legal colombiana, se llevó a cabo el cierre del proceso, donde presentaron propuestas la UNIVERSIDAD LIBRE y la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER. **10)** Efectuado el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas presentadas y atendiendo los trámites propios del proceso de evaluación se publicó el 6 de noviembre de 2020 adenda No 1, que modificó el cronograma previsto en el pliego definitivo de condiciones, así las cosas, el 6 de noviembre de 2020, se publicó el INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR detallado y consolidado que contó con traslado entre el 9 y el 13 de noviembre de 2020, en el cual se puso en conocimiento de los oferentes el siguiente resultado, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web de la COMISIÓN [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co):

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL													
PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. CNSC - LP - 004 DE 2020													
OBJETO: DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES A LOS SISTEMAS GENERAL Y ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE ALGUNAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES 2020, DESDE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HASTA LA ETAPA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES Y PRUEBA DE EJECUCIÓN, CUANDO ESTA APLIQUE													
CONSOLIDADO DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PUNTAJACIÓN													
Nº	PROPONENTE	JURÍDICO	TÉCNICO	FINANCIERO	INFORMÁTICO	Componente 1: Experiencia profesional del Equipo Adicional de Trabajo.	Componente 2: Experiencia adicional a la mínima exigida al equipo Mínimo de Trabajo.	Componente 3: Proponente que ofrezca realizar simultáneamente V.R.M y V.A.	Componente 4: Prueba Informatizada	EVALUACIÓN ECONÓMICA (PENDIENTE TRM)	TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO
1	UNIVERSIDAD LIBRE	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	150	115	100	100	PENDIENTE	0,00	100	PENDIENTE
2	FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	NO HABILITADO	NO HABILITADO	NO HABILITADO	HABILITADO	60	150	100	100	PENDIENTE	0,00	100	PENDIENTE

**11)** Dentro del término de traslado previsto en la Adenda No. 1, la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER y la UNIVERSIDAD LIBRE, aportaron documentos de subsanación y observaciones al informe preliminar de evaluación. **12)** En atención a lo dispuesto en el numeral 12.1.3 del pliego definitivo, y conforme a la publicación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado, certificada por la Superfinanciera el día 17 de noviembre de 2020, el método de evaluación que correspondió es el denominado como “menor valor”, en razón a que los decimales correspondieron a “95”. **13)** Efectuado nuevamente el análisis por parte del Comité Asesor y Evaluador, el informe definitivo de evaluación se estableció de la siguiente manera:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL													
PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. CNSC - LP - 004 DE 2020													
OBJETO: DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES A LOS SISTEMAS GENERAL Y ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE ALGUNAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES 2020, DESDE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HASTA LA ETAPA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES Y PRUEBA DE EJECUCIÓN, CUANDO ESTA APLIQUE													
CONSOLIDADO DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PUNTAJACIÓN													
Nº	PROPONENTE	JURÍDICO	TÉCNICO	FINANCIERO	INFORMÁTICO	Componente 1: Experiencia profesional del Equipo Adicional de Trabajo.	Componente 2: Experiencia adicional a la mínima exigida al equipo Mínimo de Trabajo.	Componente 3: Proponente que ofrezca realizar simultáneamente V.R.M y V.A.	Componente 4: Prueba Informatizada	EVALUACIÓN ECONÓMICA (PENDIENTE TRM)	TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO
1	UNIVERSIDAD LIBRE	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	150	150	100	100	362,31	0,00	100	962,31
2	FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	56	90	100	100	390	0,00	100	836,00

**14)** En virtud a la naturaleza del objeto a contratar, el Comité Asesor y Evaluador presentó a la Sala Plena de Comisionados, la recomendación de adjudicación del contrato e informe de evaluación en sesión de 19 de noviembre de 2020, recomendando adjudicar a la Universidad Libre que cumplía con todos los componentes señalados en el pliego de condiciones, la cual fue acogida de manera unánime, siempre y cuando no se presentaran circunstancias en la audiencia que modificaran la adjudicación. **15)** Conforme lo expuesto se procedió a dar inicio a la audiencia de adjudicación de la licitación LP-004 de 2020, en la cual se corrió traslado final del informe de evaluación, recibiendo observaciones por parte de la Universidad Francisco de Paula Santander y réplica de la Universidad Libre frente a los siguientes temas: Carta de presentación de la oferta, Profesional Ángela Chávez, Profesional Jairo Ángel Jaramillo, la propuesta económica presentada por la Universidad Libre y la Profesional Johanna Galeano. **16)** De acuerdo a lo anterior, procedió el Comité Asesor y Evaluador, a revisar y analizar el informe de evaluación en atención a las observaciones presentadas en audiencia, así las cosas el nuevo informe de evaluación fue el siguiente:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL													
PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. CNSC - LP - 004 DE 2020													
OBJETO: DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES A LOS SISTEMAS GENERAL Y ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE ALGUNAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES 2020, DESDE LA ETAPA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HASTA LA ETAPA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES Y PRUEBA DE EJECUCIÓN, CUANDO ESTA APLIQUE													
CONSOLIDADO DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PUNTUACIÓN													
N°	PROPONENTE	JURÍDICO	TÉCNICO	FINANCIERO	INFORMÁTICO	Componente 1: Experiencia profesional del Equipo Adicional de Trabajo.	Componente 2: Experiencia adicional a la mínima exigida al equipo Mínimo de Trabajo	Componente 3: Proponente que ofrezca realizar simultáneamente V.R.M y V.A	Componente 4: Prueba Informatizada	EVALUACIÓN ECONÓMICA (PENDIENTE TRM)	TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO
1	UNIVERSIDAD LIBRE *	HABILITADO	NO HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	150	0	100	100	362,31	0,00	100	812,31
2	FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	56	150	100	100	390	0,00	100	896,00

\* Los puntos reflejados serán otorgados a la Universidad Libre, siempre y cuando se habilite en todos sus componentes.

17) Atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y en cumplimiento del procedimiento establecido conforme a lo preceptuado en el numeral 1.5 del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, los miembros del Comité Asesor y Evaluador presentaron a la Sala Plena de Comisionados, la nueva recomendación de adjudicar el proceso de selección LP- 004 DE 2020.

18) El Asesor Jurídico, delegado mediante Resolución No. 20201000118185 de 19 de noviembre de 2020, "Por la cual se delega la función de adjudicación y/o declaratoria de desierta del proceso de selección por Licitación Pública No. CNSC - LP - 04 de 2020", adjudicó el referido proceso de selección el 24 de noviembre de 2020, mediante Resolución No. 20201400118775 de la misma fecha.

19) Conforme lo anterior, el presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la **COMISIÓN**, el pliego de condiciones, sus anexos, los estudios previos, todos los documentos del proceso y las demás disposiciones que regulan la materia y las estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas: **PRIMERA – OBJETO:** Desarrollar el proceso de selección, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes a los sistemas general y específico de carrera administrativa de la planta de personal de algunas entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y corporaciones autónomas regionales 2020, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la etapa de valoración de antecedentes y prueba de ejecución, cuando esta aplique. **SEGUNDA - VALOR ESTIMADO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor de este contrato es por la suma de hasta **CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.274.867.876)**. El valor del contrato incluye todos los costos fijos y variables, así como impuestos, tasas y contribuciones y todos los costos directos e indirectos y gastos en que deba incurrir el **CONTRATISTA** para la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** El valor del contrato será ajustado reconociendo las cantidades realmente ejecutadas, para lo cual se multiplicará el valor unitario consignado por el Contratista en el ANEXO No. 11 -PROPUESTA ECONÓMICA- para cada componente, por la cantidad real de aspirantes, de acuerdo con la unidad de medida correspondiente. En caso de presentarse imprevistos durante la ejecución del contrato por razones ajenas al manejo del contratista, se efectuará ajuste por este concepto, siempre y cuando los gastos estén debidamente justificados, soportados mediante documentos oficiales y cuenten con el aval del supervisor del contrato. **TERCERA- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Las obligaciones económicas que sean contraídas por la **COMISIÓN** en virtud del presente contrato, se encuentran amparadas con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 57920 de 24 de abril de 2020 para la vigencia 2020 y para la vigencia 2021, con la Autorización de Cupo de Vigencias Futuras emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante oficio radicado No. 2-2020-040550 de 24 de agosto de 2020. **CUARTA - FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será pagado por la **COMISIÓN** al **CONTRATISTA**, así: **1) Un primer pago equivalente al 6% del valor del contrato con los siguientes entregables:** a) Plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato con cada una de las etapas de la convocatoria. b) Protocolo logístico, operativo y de seguridad para cada una de las etapas del proceso de selección (V.R.M.; PRUEBAS; V.A.) atendiendo lo requerido en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, en dicho protocolo se deben especificar los procesos y procedimientos que se deberán tener en cuenta para cada actividad, con el fin de garantizar la

calidad de cada uno de los productos. (En dos versiones: con distanciamiento y sin distanciamiento). **c)** Elaboración y entrega del Manual Técnico de Pruebas Escritas, con las especificaciones contenidas en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. (En dos versiones: con distanciamiento y sin distanciamiento). **d)** Conformación y contratación del Equipo Mínimo de Trabajo (que garantice la elaboración de los anteriores entregables). **e)** Alistamiento (adecuación tecnológica, física, de seguridad, logística y de comunicaciones) para V.R.M. y V.A., de acuerdo con el escenario aplicable. **2) Un segundo pago equivalente al 34% del valor del contrato con:** **a)** Instalación de sitios de trabajo, (salas dotadas técnicamente), medios para atención telefónica; logística y seguridad para el desarrollo del contrato y entrega del respectivo informe. **b)** Verificación de las condiciones técnicas y de seguridad por parte de la Oficina Asesora de Informática de la COMISIÓN, de las salas y equipos de cómputo dispuestos para cada una de las etapas del proceso de selección, de conformidad con lo previsto en los Anexos 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS y 9 ACUERDO NIVELES DE SERVICIOS DE TIC Y SEGURIDAD FISICA Y LOGICA DE SALAS. **c)** Informe de realización de capacitación al equipo humano responsable de V.R.M. **d)** Reporte de resultados de admitidos y no admitidos para su publicación en el sistema dispuesto por la entidad. **e)** Atención de reclamaciones de la etapa de V.R.M. **f)** Reporte de resultados de admitidos y no admitidos para su publicación en el sistema dispuesto por la entidad con posterioridad a la atención de reclamaciones. **g)** Informe final de la etapa de V.R.M con las especificaciones contenidas en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. **3) Un tercer pago por equivalente al 25% del valor del contrato con:** **a)** Observaciones y recomendaciones a la Matriz de consolidación de pruebas, entregada por la COMISIÓN, donde se visualice el empleo ofertado con su respectiva denominación, código, grado, nivel jerárquico, número de vacantes, los ejes temáticos para la prueba, sus contenidos por empleo, la cantidad de ítems a construir por cada eje temático y el número total de pruebas a ensamblar. **b)** Informe de capacitación al equipo humano encargado del diseño, construcción y validación de ítems (reactivos) para las pruebas escritas **c)** Informe final y detallado de construcción y validación de ítems, el cual debe contener como mínimo el número de ítems construidos, ítems modificados, ejes eliminados, número y descripción de los talleres realizados y los resultados del acompañamiento por parte de la COMISIÓN. **d)** Contrato suscrito y perfeccionado con la empresa de seguridad para el Protocolo Logístico y Operativo de Seguridad – PLOS para la ejecución de la etapa de aplicación y acceso a pruebas escritas y de ejecución, atendiendo las especificaciones contenidas en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. **e)** Formato de “Citación a Pruebas Escritas Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020”, debidamente diligenciado. **f)** Informe de la aplicación del Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad, antes, durante y después de la aplicación y acceso a pruebas escritas. **g)** Aplicación de las pruebas escritas. **h)** Informe de la aplicación de pruebas escritas, de acceso a las mismas, y el cumplimiento del PLOS atendiendo a las especificaciones contenidas en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. **i)** Informe detallado del análisis psicométrico y calificación de resultados parciales y consolidados de cada una de las pruebas escritas aplicadas en los términos y condiciones definidas en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. **j)** Informe de la atención de reclamaciones de la etapa de pruebas escritas y acceso al material de pruebas. **k)** Registro en el SIMO o aplicativo dispuesto por la COMISIÓN, de los resultados de las pruebas escritas para su publicación antes y después de la atención de reclamaciones. **l)** Manual Técnico de Prueba de Ejecución en los términos y condiciones definidas en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. **m)** Protocolo de calificación, interpretación y procesamiento de las pruebas escritas y de ejecución (incluyendo las rúbricas construidas para cada una de las OPEC). **n)** Formato de “Citación a la Prueba de Ejecución Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020”, debidamente diligenciado. **o)** Informe de la aplicación del Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad, antes, durante y después de la aplicación y acceso a Pruebas de Ejecución. **p)** Resultados prueba de ejecución. **q)** Informe del análisis psicométrico, procesamiento y calificación de resultados parciales y consolidados de la prueba de ejecución en los términos y condiciones definidas en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. **r)** Guía de acceso a pruebas. **s)** Atención de reclamaciones e informe de reclamaciones. **t)** Informe de la etapa de pruebas escritas con las especificaciones contenidas en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. **u)** Informe de la etapa de prueba de ejecución con las especificaciones contenidas en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. **v)** El contratista que en el marco del proceso licitatorio haya ofertado la prueba informatizada, deberá entregar el informe de desarrollo y consolidación de dicha prueba, detallando los instrumentos, medios, fases del proceso, procedimientos aplicados y demás información relevante. Este documento debe ser revisado y aprobado por la COMISIÓN antes de la aplicación de los pilotajes. **4) Un cuarto pago equivalente al 30% del valor del contrato con:** **a)** Registro en el SIMO o aplicativo dispuesto por la COMISIÓN de los resultados de la prueba de V.A. **b)** Informe de respuesta a las reclamaciones y de acceso a la prueba de V.A. a través del SIMO o su equivalente. **c)** Registro en el SIMO o aplicativo dispuesto por la CNSC de los resultados de la prueba de V.A., con posterioridad a la atención de reclamaciones. **d)** Informe final de la aplicación de la prueba de V.A., así como de la atención a las reclamaciones. **e)** Entrega total de los ítems contruidos para las pruebas escritas, de acuerdo con las especificaciones definidas y requeridas por la COMISIÓN. **f)** Informe de situaciones de evaluación, tareas y rubricas de evaluación de la prueba de ejecución. **g)** Entrega del informe final del proceso de selección, describiendo todas las actividades realizadas en cada una de las etapas. **h)** Entrega de la totalidad de productos, informes, bases de datos, archivos físicos y virtuales debidamente organizados y clasificados según las indicaciones establecidas en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. **i)** Acta de validación de borrado seguro por parte de la OAI - COMISIÓN, donde se evidencie que no existe información relacionada con la última etapa ejecutada en el proyecto. **5) Un quinto pago equivalente al 5% del valor del contrato con:** **a)** Documento técnico del proceso de selección por mérito que contenga entre otros, lo relativo a la participación de aspirantes, género, edades, regiones, oferta de perfiles, el comportamiento y análisis de la aplicación y resultados de las pruebas escritas, análisis de la tabla de calificación y resultados de valoración de antecedentes, así como las debilidades, fortalezas, riesgos y amenazas del proceso de selección, con las conclusiones y recomendaciones de mejora que se puedan introducir para futuros procesos de selección para provisión de empleos de carrera, con la estructura, contenidos y alcance definidos por la COMISIÓN. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para liquidar el contrato se tendrán en cuenta los errores en que incurra el contratista en la calificación de los folios de los aspirantes en las etapas de verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes o en la calificación de las pruebas escritas que conlleven a exclusión o modificación de la posición de alguna o algunas personas de las listas de elegibles, serán descontados a este sobre los valores unitarios registrados en el Anexo 11 PROPUESTA ECONÓMICA, sin perjuicio de que la COMISIÓN pueda perseguir el pago de perjuicios generados o la repetición por concepto de pagos provenientes de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto por causa de estos errores. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se efectuarán por la COMISIÓN, previa presentación por parte del contratista, de la factura o documento equivalente de conformidad con las normas vigentes y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento y recibo a satisfacción de las obligaciones, servicios o productos señalados, conforme a lo dispuesto en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS y Anexo 10 PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO objeto del contrato, y acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos que la COMISIÓN se compromete a efectuar, estarán sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste. **PARÁGRAFO CUARTO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 617 y subsiguientes del Estatuto Tributario y los artículos 773 y 774 del Código de Comercio (modificados por el artículo 2 y 3 de la Ley 1231 de 2008 y 86 de la Ley 1676 de 2016), la o las factura(s) que no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañen de los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **QUINTA - PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de doce (12) meses, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La vigencia del contrato será por el periodo de ejecución del mismo y ocho (8) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución. **PARÁGRAFO:** La COMISIÓN a pesar del Estado de Emergencia Económica, Social

y Ecológica declarado por el gobierno nacional con el Decreto 417 de 17 de marzo de 2020, continúa adelantando todos los procesos que conllevan al funcionamiento de la Entidad, en consideración la Directiva Presidencial N° 7 de 27 de agosto de 2020, como consecuencia de lo anterior, si cambian las circunstancias la COMISIÓN podrá suspender el presente contrato y modificar el cronograma de ejecución sin que se generen erogaciones adicionales a cargo de la COMISIÓN. **SEXTA - DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá. Como lugar de ejecución se tendrá en cuenta las ciudades relacionadas en el siguiente cuadro:

Departamento	Ciudades o Municipios de aplicación de pruebas escritas
Amazonas	Leticia
Antioquia	Medellín, Apartadó y El Santuario
Arauca	Arauca
Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina	San Andrés
Atlántico	Barranquilla
Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.
Bolívar	Cartagena y Magangué
Boyacá	Tunja
Caldas	Manizales y La Dorada
Casanare	Yopal
Cauca	Popayán y Guapi
Cesar	Valledupar
Chocó	Bahía Solano y Quibdó
Córdoba	Montería
Guainía	Inírida
Huila	Neiva
La Guajira	Riohacha
Magdalena	Santa Marta
Meta	Villavicencio
Nariño	Pasto y San Andrés de Tumaco
Norte de Santander	Cúcuta
Putumayo	Mocoa
Quindío	Armenia
Risaralda	Pereira
Santander	Barrancabermeja, Bucaramanga y San Gil
Sucre	Sincelejo
Tolima	Ibagué
Valle del Cauca	Buenaventura y Cali
Vaupés	Mitú
Vichada	Puerto Carreño

**SÉPTIMA - OBLIGACIONES: I) GENERALES DEL CONTRATO:** 1) Cumplir con las exigencias para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, y hacer entrega de los documentos que requiera la COMISIÓN, dentro de los términos dispuestos. 2) Ajustar el Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución, respectivamente, presentados con la oferta, a los requerimientos definidos por la COMISIÓN, para garantizar la completa y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales. Los Planes de Trabajo definitivos deberán ser concertados y aprobados por la COMISIÓN, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de iniciado el contrato, sin perjuicio que las partes durante la ejecución del contrato lo actualicen en caso de requerirse. 3) Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales contenidas en la Ley 909 de 2004 y en sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes en todo lo que no esté contemplado en aquella y en los reglamentos, directrices, circulares, protocolos y procedimientos que expida o establezca la COMISIÓN y adoptar las medidas necesarias para cumplir con las modificaciones que disponga la misma, en desarrollo del concurso de ascenso y abierto de méritos, en forma oportuna y eficaz. 4) Mantener y garantizar estricta confidencialidad, seguridad,

inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida del material de las pruebas y de los documentos que alleguen los aspirantes para acreditar estudios y experiencia. De no cumplirse estrictamente esta obligación, deberá responder contractual, civil o penalmente por los perjuicios que se causen por acción u omisión a la COMISIÓN, a cada una de las entidades objeto de los Acuerdos del Proceso de Selección y/o a los aspirantes. Toda la información digital que deba recibirse o entregarse entre las partes, debe ser suministrada bajo los canales y el protocolo de seguridad establecido por la COMISIÓN. 5) Permitir el acceso a la COMISIÓN, quien podrá realizar en cualquier momento, visitas a las instalaciones en donde se llevarán a cabo los procesos de V.R.M., V.A., diseño y construcción de las pruebas escritas y de ejecución, la operación de las herramientas tecnológicas dispuestas para el manejo de la información, y demás procesos inherentes a la ejecución del contrato. Lo anterior con el objeto de establecer que se cumple con el protocolo de seguridad y que efectivamente se materialicen las condiciones de seguridad, confiabilidad y reserva de la información. En estas visitas se debe permitir el registro fotográfico el cual es material de apoyo para documentar las visitas y actas que se elaboren. 6) Realizar la Cesión de Derechos de Autor a la COMISIÓN, la cual se entiende efectuada con la suscripción del contrato, por lo tanto la Universidad Pública o Privada, Institución Universitaria o Institución de Educación Superior, en su calidad de contratista, transfiere los derechos patrimoniales de todas las creaciones intelectuales que se generen en virtud del mismo, entre otras, los Manuales Técnicos de Pruebas, los ítems (reactivos) construidos para las pruebas escritas, las actividades, situaciones de evaluación o tareas y rúbricas de evaluación de las pruebas de ejecución, las pruebas que se apliquen, los protocolos, reglamentos, documentos, medios magnéticos, bases de datos, archivos, los cuales serán de propiedad exclusiva de la COMISIÓN en su calidad de encargante, en la medida necesaria para el ejercicio de sus actividades habituales en la época de creación de la obra. Por tanto, el contratista no podrá usarlas o disponer de ellas sin autorización previa y expresa de la COMISIÓN, y se obliga a guardar la confidencialidad de la información, de igual manera no podrán ser utilizadas de manera alguna en otros procesos de selección o para actividades de usufructo del contratista diferente del presente proceso licitatorio. Para todos los efectos legales, se aplicará lo señalado en la Decisión Andina 351 de 1993, Decisión Andina 486 de 2000, la Ley 23 de 1982, la ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011 y demás normas conexas y complementarias, en tanto que la COMISIÓN respetará los derechos morales correspondientes a que haya lugar. 7) Dar toda la publicidad y reconocimiento verbal y escrito a la COMISIÓN, en la ejecución del contrato como Entidad responsable, conforme a la ley, de la administración y vigilancia de los procesos de selección del personal de carrera administrativa; en consecuencia toda la documentación, difusión de información, formatos, vallas, comunicados y demás productos de la aplicación de las pruebas que sean utilizados por el contratista, deberá tener el logotipo de la COMISIÓN con el nombre de la Entidad, en un tamaño que corresponda al 70% para ésta y el 30% para la Universidad Pública o Privada, Institución Universitaria o Institución de Educación Superior. 8) Permitir, facilitar, disponer y atender con prontitud los requerimientos de información, las recomendaciones y solicitudes que, en forma ordinaria y extraordinaria, haga quien ejerza la supervisión del contrato, así como realizar presentaciones presenciales directamente ante la COMISIÓN en la ciudad de Bogotá D.C., cuando ésta lo solicite, acerca de la planeación y de la ejecución del contrato en sus diferentes etapas y actividades. El contratista no podrá tomar decisiones unilateralmente respecto del resultado de las pruebas, su publicación, o la estrategia de atención a las reclamaciones, acciones judiciales y/o derechos de petición. 9) Mantener y disponer de copias de seguridad, de la información, registros, bases de datos y resultados de cada etapa del proceso de selección, así como de las reclamaciones, peticiones, tutelas, actuaciones administrativas y respuestas, archivos y documentos producidos, con el propósito de garantizar que la información del proceso de selección tenga un respaldo en caso de pérdida, daño o siniestro. 10) Dar estricto cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS del presente proceso de selección. 11) Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes y asociadas para el efecto, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones, en el anexo técnico y en la propuesta oficialmente aceptada. 12) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto. 13) Obrar con lealtad en todo el proceso contractual y post contractual, garantizando la confidencialidad de los productos elaborados para el proceso de selección. 14) Acreditar ante la COMISIÓN que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema

de Seguridad Social Integral, de sus empleados o trabajadores, así como los propios del SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **II. ESPECÍFICAS.** Dar cumplimiento a las todas y cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos establecidas en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, incluidas las siguientes: 1) Mantener y disponer de copias de seguridad diarias incrementales y full semanales de la información que no repose en SIMO, registros, bases de datos y resultados de cada etapa del proceso de selección, así como de las reclamaciones, derechos de petición, tutelas, actuaciones administrativas y respuestas, archivos y documentos producidos, con el propósito de garantizar que la información del proceso de selección tenga un respaldo en caso de pérdida, daño o siniestro. 2) Capacitar a los coordinadores, profesionales y personal del Equipo Mínimo y del Adicional, en caso de haberlo ofertado, para la ejecución del contrato, de tal forma que conozcan las normas constitucionales y legales y reglamentarias, la jurisprudencia, los conceptos y la doctrina expedida por la COMISIÓN en materia de carrera administrativa, en asuntos propios de los concursos públicos abiertos y de ascenso, así como los términos y las disposiciones contenidas en las reglamentaciones que la misma expida para el proceso de selección, que le permitan cumplir a cabalidad con las diferentes obligaciones contractuales. 3) 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 del mismo y con ocasión de la ejecución de las diferentes etapas del proceso de selección. 4) Presentar el contenido de los manuales, protocolos y documentos técnicos con los más altos estándares de calidad e integralidad, los cuales deberán ser implementados y utilizados para los efectos correspondientes. 5) Cargar los resultados y aprobar a través del SIMO o del aplicativo que disponga la COMISIÓN, con tres (3) días de antelación, los resultados después de la atención de las reclamaciones de las pruebas aplicadas, por cada uno de los aspirantes, en la oportunidad y fechas dispuestas por la COMISIÓN. 6) Establecer controles que garanticen que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, peticiones y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas constitucionales, legales y reglamentarias que rigen la carrera administrativa y a lo dispuesto en los reglamentos expedidos por la COMISIÓN; que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular, que se emitan dentro de los términos y oportunidades previstas en la ley y, en todo caso, que gocen de calidad en su contenido, sinceridad, objetividad, responsabilidad y legalidad. 7) Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de las etapas y pruebas que forman parte del objeto contractual, en los términos allí dispuestos y tomar todas las medidas necesarias para el efecto, sin que esto implique costos adicionales para la COMISIÓN. 8) Llevar las estadísticas para el proceso de selección, de las reclamaciones, peticiones y acciones judiciales, identificando tipos o asuntos objeto de las mismas y un archivo magnético por temas de los ítems y respuestas suministradas. Los archivos de las reclamaciones de las peticiones y las acciones judiciales deberán mantenerse debidamente organizados, clasificados y rotulados para su permanente y fácil consulta, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación. 9) Atender durante toda la vigencia del contrato todos los requerimientos, solicitudes y aclaraciones que, como consecuencia del desarrollo del proceso de selección, se lleguen a presentar o se requieran por la COMISIÓN, por cualquier autoridad oficial o ciudadano, para lo cual deberá garantizar el recurso humano que requiera para dar cumplimiento a esta obligación contractual. 10) Elaborar y entregar a la COMISIÓN toda la información, reportes e informes que se requieran y generen en desarrollo del proceso de selección objeto del contrato y/o que solicite la COMISIÓN, garantizando las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados ajustes o correcciones por parte de la COMISIÓN, estos deberán realizarse en el término que la misma disponga. 11) Rendir informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del proceso de selección objeto del contrato y, en todo caso, los cuales podrán ser exigidos por la COMISIÓN cuando lo considere necesario para supervisar el adecuado desarrollo del mismo. Cuando el contratista seleccionado cuente con sede en un lugar distinto a la ciudad de Bogotá D.C., estará a su cargo cualquier costo que implique su desplazamiento al domicilio de la COMISIÓN, para atender los requerimientos que le exija la supervisión del contrato. 12) Ejecutar todas las actividades inherentes y asociadas para el logro de los resultados, de los productos y servicios que correspondan para el adecuado y efectivo cumplimiento del contrato y sus alcances. **II. OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN**

**NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.** Además de las obligaciones propias del ejercicio de la supervisión de la ejecución del contrato, conforme a las normas legales y a lo señalado en el presente documento, son obligaciones de la COMISIÓN, las siguientes: 1. Aprobar las garantías que deba constituir el contratista. 2. Concertar, aprobar y suscribir con el contratista el Plan de Trabajo para la ejecución del contrato, una vez se ajuste a las necesidades y exigencias de la COMISIÓN, sin perjuicio que pueda solicitar modificaciones cuando lo estime necesario. Este Plan de Trabajo debe contemplar la verificación de la capacidad de la infraestructura tecnológica para exigir el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio de qué trata el ANEXO No. 9, “ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA”. 3. Garantizar el acceso a los aplicativos informáticos como herramienta tecnológica para la administración de la información del Proceso de Selección, con los correspondientes manuales de usuario y ofrecer la capacitación a los coordinadores y al ingeniero de sistemas que hagan parte del Equipo de Trabajo del Contratista, en las fechas previstas en el Plan de Trabajo y Cronograma del contrato. 4. Realizar en cualquier momento visitas a las instalaciones en donde se llevará a cabo la verificación de cumplimiento de las diferentes etapas del proceso y en general donde se desarrollen actividades propias de la ejecución del contrato, para establecer qué efectivamente se esté cumpliendo con las medidas que garanticen seguridad, integridad, confiabilidad y reserva de la información; así como que los usuarios asignados por la universidad pública o privada, o institución universitaria o institución de educación superior son quienes estén ejecutando las labores que conciernen a su rol y de la misma manera verificar que se cuente con el soporte técnico en sitio. 5. Realizar auditoría al proceso de construcción y validación de ítems, durante el proceso mismo y previo al ensamble de las pruebas escritas a aplicar y remitir al contratista informe de la misma, solicitando realizar los ajustes que sean necesarios. Esto siempre bajo parámetros y condiciones de confidencialidad, seguridad e inviolabilidad de la información. 6. Exigir al contratista la comprobación de los contratos legalmente suscritos con los miembros del Equipo Mínimo de Trabajo y personal adicional propuesto, analistas y supervisores, que permitan establecer su vinculación a la ejecución del contrato y el cumplimiento de las exigencias previstas para cada uno. 7. Brindar la orientación requerida por el contratista para la ejecución del contrato. 8. Revisar los documentos e informes que deba presentar el Contratista durante la ejecución del contrato y certificar la calidad de la información en los casos que se requiera y solicitarle, cuando lo considere pertinente, la rendición de informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del contrato. 9. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, conforme a lo previsto en el Anexo No. 1. Especificaciones y requerimientos técnicos, el pliego de condiciones y en la propuesta. 10. Ejercer la supervisión del contrato conforme a las normas legales. 11. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 12. Liquidar el contrato. 13. Las demás que surjan durante la ejecución del contrato y que tengan que ver con el objeto contractual. **OCTAVA – CESIÓN:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato ni los derechos económicos de éste, a persona alguna, natural o jurídica sin autorización previa, expresa y escrita de la **COMISIÓN**. **NOVENA - RELACIÓN LABORAL:** El **CONTRATISTA** manifiesta que la ejecución del contrato la realizará por su propia cuenta, por lo que las relaciones laborales que adquiera en la ejecución del contrato y las obligaciones surgidas de éstas no comprometen de ningún modo a la **COMISIÓN**. **DÉCIMA - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión y control del presente contrato será ejercida por quien designe el Presidente de la **COMISIÓN**, previa concertación con el Comisionado responsable de la convocatoria, quien en ejercicio de la supervisión asignada evaluará los servicios prestados y expedirá, cuando así proceda, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** y autorizará los pagos respectivos. Sin embargo, en cualquier momento y sin que se requiera de modificación de este contrato, el Presidente de la **COMISIÓN** podrá cambiar la supervisión del mismo, mediante comunicación escrita. Copia de esta comunicación se remitirá al área jurídica. La supervisión deberá ejercer el control y seguimiento de la ejecución contractual, conforme a las funciones y deberes estipulados en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la **COMISIÓN**. **PARÁGRAFO.** Dentro de las principales actividades que debe ejercer la supervisión del contrato, se encuentran: a) Impartir por escrito las instrucciones, solicitudes y requerimientos al **CONTRATISTA** para exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. b) Revisar los informes presentados por el **CONTRATISTA**, y con base en estos, expedir la certificación de cumplimiento y/o recibido a satisfacción, para los correspondientes pagos. c) Verificar que

el **CONTRATISTA** se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para la realización de cada pago derivado del contrato. d) Informar al área jurídica las circunstancias que se consideren puedan alterar el equilibrio económico y financiero del contrato, proponiendo las medidas para su restablecimiento, a fin de que se estudie la situación, se determine la viabilidad jurídica y se adopten los mecanismos tendientes a actualizar o revisar los precios, en caso de ser procedentes. e) Requerir al **CONTRATISTA** para efectuar la liquidación bilateral del contrato y elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato. f) Verificar que las garantías del contrato, permanezcan vigentes durante la ejecución del mismo, teniendo en cuenta la fecha del acta de inicio y las adiciones, prórrogas y/o suspensiones del plazo pactadas, y la vigencia de las pólizas, afectadas inclusive para el caso de aquellas relacionadas con la terminación de la ejecución del contrato, como las pólizas de calidad, estabilidad, etc. g) Suscribir el Acta de Inicio dentro del término estipulado en el contrato y remitir a la dependencia correspondiente. h) Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde el punto de vista administrativo, financiero y contable, técnico y jurídico desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación. i) Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, y con posterioridad informar al **CONTRATISTA** sobre la materialización del principio de solidaridad, una vez se encuentre el contrato en la etapa de vigencia del mismo. j) Exigir al **CONTRATISTA** el cumplimiento del cronograma de actividades y establecer junto con el **CONTRATISTA**, los diferentes productos contractuales, de acuerdo con el cronograma del contrato y de acuerdo a los compromisos de ejecución; en caso de incumplimiento de los mismos, deberá el Supervisor informar inmediatamente al ordenador del gasto con el respectivo concepto de recomendación, para proceder a la eventual posibilidad de imponer multas, o si es pertinente la declaratoria de incumplimiento y su consecuencial manifestación de caducidad y pago de la cláusula penal. k) Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el **CONTRATISTA** dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo o negativo. l) Verificar que las peticiones del **CONTRATISTA** se encuentren sustentadas en debida forma. m) Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato. n) Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con el objeto del contrato dentro del término estipulado. o) Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada. p) Informar a la Oficina Asesora Jurídica, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, con el fin que se inicien las acciones legales correspondientes. q) Abstenerse de permitir la ejecución del contrato, cuyo plazo haya vencido y cuya prórroga o adición no haya sido firmada por la Ordenador del Gasto y el **CONTRATISTA**. El Supervisor no podrá autorizar *motu proprio*, situaciones de ejecución contractual, que requieran de la aprobación del Ordenador del Gasto o que modifiquen el contrato suscrito. r) Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga **EL CONTRATISTA**, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica, con su concepto técnico y viabilidad y para posterior aprobación del Ordenador del Gasto. s) Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor. t) Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar los pagos parciales y finales al **CONTRATISTA**, una vez se cumplan los requisitos relacionados con el pago oportuno y pertinente, de los aportes a seguridad social y los demás contemplados por la ley y el contrato, se reciba el respectivo Informe de Ejecución parcial y/o final, respetando siempre el derecho de turno. u) Elaborar los informes, evaluaciones y anexar oportunamente los documentos y pruebas que permitan a la Oficina Asesora Jurídica, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio. v) Elaborar los informes, evaluaciones y anexar oportunamente los documentos que permitan a la Oficina Asesora Jurídica, tener suficientes elementos de juicio para imponer con su acompañamiento y recomendación, en calidad de garante de la ejecución contractual como Supervisor, requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio. w) Durante la ejecución del contrato, administrar la carpeta contractual y ser responsable de la conservación documental de la misma, de manera inmediata a la emisión del respectivo archivo del proceso, incluyendo informes de ejecución, copia de cuentas, recibos a

satisfacción, pagos de seguridad social, correos electrónicos, correspondencia de entrada y salida del proceso, requerimientos y respuestas, informes parciales de ejecución, informes requeridos, actas, informes de visitas, solicitudes del **CONTRATISTA** y demás respuestas, y todos los demás documentos pertinentes del proceso contractual. x) Tramitar hasta su finalización la correspondencia que le ha sido asignada, realizando los registros correspondientes en el Sistema de Gestión Documental Oficial. y) El supervisor deberá informar al Ordenador del Gasto, la interrupción temporal o definitiva, de su actividad de supervisión, en virtud a las diferentes circunstancias o situaciones administrativas que puedan presentarse y que afecten su actividad de verificación, sean estas: Licencias, incapacidades, vacaciones, renunciaciones o cualquier otro tipo de interrupción o terminación de la relación legal y reglamentaria, para que el Ordenador proceda a establecer las medidas pertinentes, para garantizar el cambio inmediato del Supervisor. z) Finalizado el plazo del contrato, entregar en medio magnético o físico el soporte de las actividades realizadas, de acuerdo a los lineamientos de la **COMISIÓN**. aa) Las demás labores y gestiones necesarias para el debido desarrollo del objeto contractual. **DÉCIMA PRIMERA - DERECHOS DE AUTOR:** De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, la propiedad material, posesión y explotación patrimonial del material producido con ocasión de la ejecución del contrato, serán de propiedad exclusiva de la **COMISIÓN**, entre otros: El Manual Técnico de Pruebas, las pruebas que se apliquen, los protocolos, guías, reglamentos, documentos, cintas magnéticas, programas de computador, bases de datos, archivos y demás que se produzcan con la ejecución del Contrato; por tanto, el **CONTRATISTA** no podrá usarlos o disponer de ellos. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 y demás normas conexas y complementarias, en tanto que se mantendrá en el **CONTRATISTA** la propiedad moral e intelectual, respecto de aquellos productos que, con anterioridad a la presentación de la propuesta, tengan derechos de autor debidamente registrados. Con fundamento en lo anterior, entiéndase que el **CONTRATISTA** con la Carta de Manifestación de Cesión de Derechos de Autor o Propiedad Intelectual y la suscripción del Contrato, solo percibirá, en la ejecución, los honorarios pactados y por este solo acto, se entiende que el autor o autores transfieren los derechos, entre otros, sobre las pruebas que aplique; los proyectos, estudios e investigaciones, escritos, diseños, gráficas, películas, cintas magnéticas, programas de computador, bases de datos, especificaciones, protocolos, manuales, guías e instructivos, estudios técnicos, informes, materiales, y demás documentos que se produzcan relacionados con el objeto del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el **CONTRATISTA** utilice o subcontrate a terceros, se compromete a que la titularidad de los derechos patrimoniales creados por ellos, son legal y válidamente transferidos al **CONTRATISTA** quien a su vez los transfiere, en virtud de la ley y en desarrollo del presente Contrato, a la **COMISIÓN**. Una vez firmado el presente contrato, se entiende materializada la transferencia de derechos. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **CONTRATISTA** se compromete a que todos los trabajos intelectuales desarrollados sean originales y realizados sin violar o usurpar derechos de autor a terceros, y que no han sido cedidos con antelación y que sobre ellos no pesa gravamen alguno ni limitación en su uso o utilización. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, en cuanto a los derechos de autor sobre las obras y trabajos realizados, el **CONTRATISTA** asumirá toda responsabilidad y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos, comprometiéndose con la **COMISIÓN** a defender, de acuerdo con éste, por todos los medios judiciales y extrajudiciales, la integridad de sus derechos de autor sobre las obras desarrolladas. **DÉCIMA SEGUNDA - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Con la firma del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a mantener la confidencialidad de todos los datos e informaciones a que tenga acceso con ocasión del presente contrato. Así mismo se obliga a replicar este pacto con cada uno de los miembros de su equipo. Será causal de incumplimiento de la calidad del servicio cualquier violación sobre la confidencialidad de las pruebas, documentos, datos, o informaciones que se tenga con ocasión del contrato, y que de forma parcial o total se presente por alguna de las partes, o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **DÉCIMA TERCERA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si el incumplimiento es total o parcial y/o se declara la terminación o caducidad del contrato, el **CONTRATISTA** pagará a la **COMISIÓN**, título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor correspondiente a la parte que se dejó de cumplir o al valor total del contrato, según el caso. **PARÁGRAFO:** El **CONTRATISTA** autoriza a la **COMISIÓN** a deducir del valor del contrato, la

suma resultante de la cláusula penal y de las multas causadas. Esta cláusula constituye una valoración anticipada, pero no definitiva de los perjuicios causados a la **COMISIÓN** por incumplimiento. En el evento que el monto de los perjuicios causados con el incumplimiento supere el valor de la cláusula penal, la **COMISIÓN** se reserva el derecho a reclamar el faltante ante la Jurisdicción competente. **DÉCIMA CUARTA - MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el **CONTRATISTA** las atienda de manera oportuna, la **COMISIÓN** podrá, desde el primer día, imponer al **CONTRATISTA** multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y al **CONTRATISTA** se le descontará de los dineros que se adeuden y de no adeudarse dinero alguno, el valor de las multas se tomará de la garantía única y/o se cobrará por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, salvo en el caso que el **CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. La causación de una multa o la declaratoria de incumplimiento no impedirán el cumplimiento de las obligaciones pendientes, si a ello hubiera lugar. El **CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso que la **COMISIÓN** le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía de cumplimiento por él constituida. **DÉCIMA QUINTA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente contrato se entienden incluidas las cláusulas establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEXTA – CADUCIDAD:** La **COMISIÓN** declarará la caducidad administrativa de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. **PARÁGRAFO:** La resolución que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **DÉCIMA SÉPTIMA - SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la amigable composición y el poder acudir a las autoridades contenciosas cuando sea necesario. **DÉCIMA OCTAVA - GARANTÍA:** Una vez perfeccionado el contrato y con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la ejecución contractual, el **CONTRATISTA** deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía con los siguientes amparos: **a) Cumplimiento del contrato:** Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y ocho (8) meses más. **b) Calidad del servicio:** Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y ocho (8) meses más. **c) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y tener una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más. **d) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** La garantía se otorgará por Cuatrocientos (400) SMMLV, dado que el valor del contrato es inferior a mil quinientos (1.500) SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El **CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o se adicione el valor del contrato o se prorrogue su plazo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la **COMISIÓN**. **PARÁGRAFO:** El **CONTRATISTA** deberá cumplir con los requisitos señalados en la presente cláusula de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato y los documentos resultantes, deberán entregarse en forma conjunta dentro de este plazo en la Oficina Asesora Jurídica para el trámite correspondiente. **DÉCIMA NOVENA - INDEMNIDAD:** De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la **COMISIÓN**, el **CONTRATISTA** se obliga a mantener libre a la **COMISIÓN** de cualquier daño o perjuicio originado, en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **VIGÉSIMA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades y la firma de las partes, y para la ejecución se requiere la aprobación de la garantía y el registro presupuestal, y una vez ello

la suscripción del Acta de Inicio. **VIGÉSIMA PRIMERA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Representante Legal del CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que ni él, ni la institución que representa, se hallen incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones para contratar, al tenor de lo consagrado en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia. **VIGÉSIMA SEGUNDA - INTEGRALIDAD:** Hace parte integral de este contrato, el estudio previo, el pliego de condiciones, adendas, anexos técnicos y demás documentos del Proceso de Selección por Licitación Pública N° CNSC - LP - 004 de 2020. **VIGÉSIMA TERCERA - LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será liquidado dentro de los ocho (8) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

Para constancia se firma el presente documento en la ciudad de Bogotá D.C. a los tres (3) días del mes de diciembre de 2020.

**POR LA COMISIÓN**



**FRÍDOLE BALLÉN DUQUE**  
Presidente

**POR EL CONTRATISTA,**



**HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ**  
Representante Legal  
**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**

EL TEXTO QUE ANTECEDE SE REVISÓ  
EN SUS ASPECTOS LEGALES

  
Oficina Jurídica - UFPS

Aprobó: Alejandro Sánchez Murcia - Asesor Jurídico  
Revisó: Martha Rodríguez Flórez - Coordinadora Grupo de Gestión Contractual  
Proyectó: Olga Lucía Duque Arcila - Abogada Grupo de Gestión Contractual



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**ACUERDO № 0245 DE 2020**  
**03-09-2020**



*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11, 12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, en los artículos 2 y 6 de la Ley 1960 de 2019 y en el artículo 2 del Decreto 498 de 2020, y

**CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020”*

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

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

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

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

Por otra parte, el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

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

De igual forma, el Parágrafo del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, ordena a las entidades públicas antes referidas reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera en vacancia definitiva, en adelante OPEC, según el procedimiento que defina la CNSC, *“(...) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso regulado en (...) [este] artículo”*.

Para el reporte de la OPEC en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, la CNSC, mediante Acuerdo No. CNSC 20191000008736 del 6 de septiembre de 2019 y Circular Externa No. 0006 del 19 de marzo de 2020, dio los lineamientos, el plazo y otras instrucciones para que las aludidas entidades públicas cumplieran oportunamente con esta obligación.

Con relación al deber de *“planeación conjunta y armónica del concurso de méritos”*, la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-183 de 2019, M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez, precisó:

*Con fundamento en los anteriores elementos de juicio se procedió a analizar la constitucionalidad de la norma demandada [artículo 31, numeral 1, de la Ley 909 de 2004]. Este análisis concluyó, en primer lugar, que la interpretación según la cual para poder hacer la convocatoria son necesarias las dos voluntades: la de la CNSC y la de la entidad u organismo, cuyos cargos se proveerán por el concurso, es abiertamente incompatible con la Constitución. Sin embargo, dado que hay otra interpretación posible, que se ajusta mejor a las exigencias constitucionales de colaboración armónica y de colaboración (art. 113 y 209 CP): la de entender que, si bien el jefe de la entidad u organismo puede suscribir la convocatoria, como manifestación del principio de colaboración armónica, de esta posibilidad no se sigue de ningún modo (i) que pueda elaborarla, modificarla u obstaculizarla y (ii) que la validez de la convocatoria dependa de la firma del jefe de la entidad o u organismo, y que la CNSC, en tanto autor exclusivo de la convocatoria, no puede disponer la realización del concurso sin que previamente se hayan cumplido en la entidad cuyos cargos se van*

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020”*

*a proveer por medio de éste, los presupuestos de planeación y presupuestales previstos en la ley (Subrayado fuera de texto).*

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

*Los empleos vacantes en forma definitiva del Sistema General de Carrera, que estén siendo desempeñados con personal vinculado mediante nombramiento provisional antes de diciembre de 2018 y cuyos titulares a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley le falten tres (3) años o menos para causar el derecho a la pensión de jubilación (...) deberán proveerse siguiendo el procedimiento señalado en la Ley 909 de 2004 y en los decretos reglamentarios. Para el efecto, las listas de elegibles que se conformen en aplicación del presente artículo tendrán una vigencia de tres (3) años.*

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

Con relación a esta última obligación, el Parágrafo 4 del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020, establece que *“la administración antes de ofertar los empleos a la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá identificar los empleos que están ocupados por personas en condición de prepensionados para dar aplicación a lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019”*.

El Decreto 2365 de 2019, *“Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 (...)”*, establece los *“(...) los lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a lo establecido en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, relacionado con la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población”*.

En aplicación de esta norma, la Directiva Presidencial 01 de 2020, dirigida a las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, da la directriz al Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con la CNSC, de identificar los empleos en vacancia definitiva que se encuentren ofertados mediante concursos de méritos, que no requieren *Experiencia Profesional* o que permiten la aplicación de *Equivalencias*, con el fin de darlos a conocer a los jóvenes mediante su publicación en la página web de las entidades del Estado que se encuentren adelantando tales concursos.

Al respecto, la Sala Plena de Comisionados, en sesiones del 31 de marzo y 16 de julio de 2020, decidió la no realización de la prueba de Valoración de Antecedentes, además de hacerla extensiva a los empleos de los Niveles Técnico y Asistencial que no requieren experiencia en su requisito mínimo.

El artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que adiciona el artículo 2.2.2.4.11 al Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, dispone que

*A los servidores públicos del nivel asistencial y técnico que hayan sido vinculados con anterioridad a la expedición de los Decretos 770 y 785 de 2005 que participen en procesos de selección, se les exigirán como requisitos para el cargo al que concursan, los mismos que se encontraban vigentes al momento de su vinculación, esto siempre que dichos servidores concursen para el mismo empleo en que fueron vinculados (...).*

Mediante el Acuerdo No. 0165 de 2020, la CNSC *“(...) reglamenta la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique”*.

A través del Acuerdo No. 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 236 de la misma anualidad, la CNSC estableció el procedimiento *“(...) para las Audiencias Públicas para escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional”*.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020”*

El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

**ARTICULO 2°. Equivalencia de experiencias.** *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 competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, 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.*

(...)

*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 (...).*

**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).*

Finalmente, 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:

**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.*

(...)

**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.*

En aplicación de la anterior normatividad, en uso de sus competencias constitucionales y legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, en adelante ANSV, la *Etapa de Planeación* para adelantar el proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de su planta de personal.

En cumplimiento de esta labor, la entidad referida registró en SIMO la correspondiente OPEC para el presente proceso de selección, la cual fue certificada por su Representante Legal y el Jefe de la Unidad de Personal y enviada a la CNSC mediante correo electrónico institucional del 8 de mayo de 2020. En esta certificación de la OPEC, los referidos servidores igualmente certificaron que “(...) la información reportada corresponde a la consignada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente”, el cual también enviaron a esta Comisión Nacional mediante oficio con radicado interno No. 20206000244692 del 13 de febrero de 2020.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020”*

Para este Proceso de Selección, dichos servidores públicos no reportaron la existencia de empleos que cumplan con los requisitos exigidos para tales empleos en el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, en los términos señalados en la Circular Externa de la CNSC No. 0006 de 2020

En cuanto al amparo consagrado en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, la entidad reportó la existencia de servidores públicos en condición de pre-pensionados.

Respecto de la aplicación del Decreto 2365 de 2019 en el presente Proceso de Selección, la entidad no reportó la existencia de empleos sin requisito mínimo de experiencia.

Con relación a la aplicación del Decreto 498 de 2020, la entidad no reportó la existencia de servidores públicos del nivel Asistencial y Técnico vinculados con anterioridad a la expedición de los Decretos 770 y 785 de 2005.

Con base en esta OPEC así certificada, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 3 de septiembre de 2020, aprobó el presente Acuerdo y su Anexo, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección de que trata este acto administrativo.

En mérito de lo expuesto, la CNSC

## **ACUERDA:**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA.** Convocar a proceso de selección, en la modalidad de Abierto, para proveer las vacantes definitivas referidas en el artículo 8 del presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial - ANSV, que se identificará como *“Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020”*.

**PARÁGRAFO.** Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo que contiene de manera detallada las *Especificaciones Técnicas* de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca. Por consiguiente, en los términos del numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, este Acuerdo y su Anexo son normas reguladoras de este proceso de selección y obligan tanto a la entidad objeto del mismo como a la CNSC, a la Institución de Educación Superior que lo desarrolle y a los participantes inscritos.

**ARTÍCULO 2. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** El presente proceso de selección estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, quien en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar sus diferentes etapas *“(…) con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por [la misma CNSC] para [este] fin”*, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** El presente proceso de selección tendrá las siguientes etapas:

- Convocatoria y divulgación
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad Abierto.
- Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante *VRM*, de los participantes inscritos en este proceso de selección.
- Aplicación de pruebas a los participantes admitidos en este proceso de selección.
- Conformación y adopción de las *Listas de Elegibles* para los empleos ofertados en este proceso de selección.

**ARTÍCULO 4. PERÍODO DE PRUEBA.** La actuación administrativa relativa al *Período de Prueba*, es de exclusiva competencia del nominador, la cual debe seguir las reglas establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020”*

**ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 770 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1955 de 2019, la Ley 1960 de 2019, el Decreto 498 de 2020, la Ley 2039 de 2020 si, al iniciar la Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, el MEFCL vigente de la ANSV, con base en el cual se realiza este proceso de selección, lo dispuesto en este Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 6. FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** De conformidad con el artículo 9 de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la realización del presente proceso de selección serán las siguientes:

**1. A cargo de los aspirantes:** El monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en este proceso de selección, el cual se cobrará según el Nivel Jerárquico del empleo al que aspiren, así:

- **Para los Niveles Asesor y Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
- **Para los Niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Este pago se deberá realizar en la forma establecida en el artículo 12 de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente en su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace de SIMO (<https://simo.cnsc.gov.co/>).

**2. A cargo de la entidad que oferta los empleos a proveer:** El monto equivalente al costo total de este proceso de selección menos el monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en el mismo que hagan los aspirantes.

**PARÁGRAFO.** Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y a la diligencia de acceso a las mismas, en los casos en que este último trámite proceda, los asumirá de manera obligatoria el aspirante.

**ARTÍCULO 7. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.** Los siguientes son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión del mismo.

- **Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad Abierto:**

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
2. Registrarse en el SIMO.
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
4. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
5. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
6. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
7. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

- **Son causales de exclusión de este proceso de selección:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió, establecidos en el MEFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
3. Conocer y/o divulgar con anticipación las pruebas que se van a aplicar en este proceso de selección.
4. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020”

5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
  6. Divulgar las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
  7. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso de selección.
  8. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este proceso de selección.
  9. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.
  10. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo y su Anexo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este proceso de selección.
- Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este proceso de selección, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar.

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

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

**PARÁGRAFO 3.** 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 las Pruebas Escritas y de Ejecución previstas para este proceso de selección, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas (tapabocas y/u otros) y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa. A quienes incumplan con lo establecido en este parágrafo no se les permitirá el ingreso al sitio de aplicación de las referidas pruebas.

## CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

**ARTÍCULO 8. OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La OPEC para este proceso de selección es la siguiente:

**TABLA No. 1  
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD ABIERTO**

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Asesor	0	0
Profesional	41	52
Técnico	14	16
Asistencial	6	20
<b>TOTAL</b>	<b>61</b>	<b>88</b>

**PARÁGRAFO 1.** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo fue registrada en SIMO y certificada por la ANSV y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la aludida entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la *Etapa de Inscripciones*, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

**PARÁGRAFO 2.** Es responsabilidad del Representante Legal de la entidad pública informar mediante comunicación oficial a la CNSC, antes del inicio de la Etapa de Inscripciones de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020”*

del ajuste del MEFCL para las vacantes de los empleos reportados o de movimientos en la respectiva planta de personal. En todos los casos, los correspondientes ajustes a la OPEC registrada en SIMO los debe realizar la misma entidad, igualmente, antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada. Iniciada la *Etapa de Inscripciones* y hasta la culminación del *Periodo de Prueba* de los poseionados en uso de las respectivas *Listas de Elegibles*, el Representante Legal de la entidad pública no puede modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección.

**PARÁGRAFO 3.** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante este proceso de selección, tanto en el MEFCL vigente de la respectiva entidad, con base en el cual se realiza el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en la página web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

### **CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES**

**ARTÍCULO 9. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** El presente Acuerdo y su Anexo se divulgarán en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en la página web de la entidad para la que se realiza este proceso de selección y en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de la fecha que establezca esta Comisión Nacional y permanecerán publicados durante el desarrollo del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**PARÁGRAFO 1.** En los términos del artículo 2.2.6.6 del Decreto 1083 de 2015, la OPEC se publicará en los medios anteriormente referidos, para que pueda ser consultada por los ciudadanos interesados en este proceso de selección, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación al inicio de las inscripciones.

**PARÁGRAFO 2.** Es responsabilidad de la entidad para la que se realiza el presente proceso de selección, la publicación en su página web del presente Acuerdo, su Anexo y sus modificaciones.

**ARTÍCULO 10. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** De conformidad con el artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, antes de dar inicio a la *Etapa de Inscripciones*, la *Convocatoria* podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC, y su divulgación se hará en los mismos medios utilizados para divulgar la *Convocatoria* inicial.

Iniciada la *Etapa de Inscripciones*, la *Convocatoria* solamente podrá modificarse por la CNSC en cuanto a las fechas de inscripciones y/o a las fechas, horas y lugares de aplicación de las pruebas. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente. Estos cambios se divulgarán en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, y por diferentes medios de comunicación que defina esta Comisión Nacional, por lo menos dos (2) días hábiles antes de la ocurrencia efectiva de los mismos.

**PARÁGRAFO 1.** Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo previsto por el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA.

**PARÁGRAFO 2.** Los actos administrativos mediante los cuales se realicen aclaraciones, correcciones, adiciones y/o modificaciones al presente Acuerdo y/o su Anexo, serán suscritos únicamente por la CNSC.

**ARTÍCULO 11. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES.** Los aspirantes a participar en este proceso de selección, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las respectivas condiciones previas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020”*

**ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES.** La CNSC informará en su página web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y duración de la *Etapa de Inscripciones* para este Proceso de Selección. El procedimiento que deben seguir los aspirantes para realizar su inscripción es el que se describe en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO.** Si antes de finalizar el plazo de inscripciones *para este Proceso de Selección en la modalidad Abierto* no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos o para alguno(s) se cuenta con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar dicho plazo, lo cual se divulgará con oportunidad a los interesados en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), con las alertas que se generan en SIMO y en el sitio web de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección.

#### **CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS**

**ARTÍCULO 13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el correspondiente MEFCL, transcritos en la OPEC para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de la inscripción, conforme a la última *“Constancia de Inscripción”* generada por el sistema. Se aclara que la *VRM* no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

Los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos serán admitidos al proceso de selección y quienes no, serán inadmitidos y no podrán continuar en el mismo.

**PARÁGRAFO.** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la *VRM* de este proceso de selección solamente si, al iniciar la respectiva Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.

**ARTÍCULO 14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ETAPA DE VRM.** Para la *Etapa de VRM*, los aspirantes deben tener en cuenta las respectivas especificaciones técnicas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 15. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LA ETAPA DE VRM.** La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones para la *Etapa de VRM* de este proceso de selección debe ser consultada en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

#### **CAPÍTULO V PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 16. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** De conformidad con el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar en este proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y competencias requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de los mismos. La valoración de estos factores se realizará con medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, *las pruebas aplicadas o a utilizarse en esta clase de procesos de selección tienen carácter reservado*. Solamente serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación.

Específicamente, en este proceso de selección se van a aplicar *Pruebas Escritas* (impresas o informatizadas) *para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales*, una *Prueba de Ejecución* y la *Valoración de Antecedentes*, según se detalla en las siguientes tablas:

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020"

**TABLA No. 2**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN\***

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	60%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	N/A
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

\* Con excepción de los empleos de Conductor Mecánico o Conductor (u otros con diferente denominación pero que su Propósito Principal sea el de conducir vehículos).

**TABLA No. 3**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LOS EMPLEOS DE CONDUCTOR MÉCANICO O CONDUCTOR\***

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	30%	65.00
Prueba de Ejecución	Clasificatoria	45%	N/A
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	N/A
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

\* U otros con diferente denominación pero que su Propósito Principal sea el de conducir vehículos.

**ARTÍCULO 17. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN.** Las especificaciones técnicas, la citación y las ciudades de presentación de las *Pruebas Escritas* y de *Ejecución* se encuentran definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 18. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LAS PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN.** La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones en estas pruebas debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 19. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Solamente se va a aplicar a los aspirantes a los empleos especificados en el artículo 16 del presente Acuerdo que hayan superado la *Prueba Eliminatoria*, según las especificaciones técnicas definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO.** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la Valoración de Antecedentes de este proceso de selección solamente si, al iniciar la respectiva Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.

**ARTÍCULO 20. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones en esta prueba debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 21. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Por posibles fraudes, por copia o intento de copia, divulgación y/o sustracción o intento de divulgación y/o sustracción de materiales de las pruebas previstas para este proceso de selección, suplantación o intento de suplantación, ocurridas e identificadas antes, durante y/o después de la aplicación de dichas pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados, la CNSC y/o la universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA o de la norma que lo modifique o sustituya, de las cuales comunicarán por escrito, en medio físico o en SIMO, a los interesados para que intervengan en las mismas.

El resultado de estas actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas presentadas por los aspirantes involucrados y, por ende, a su exclusión del proceso de selección en cualquier momento del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020”

**ARTÍCULO 22. MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.

**ARTÍCULO 23. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Con los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas en este proceso de selección, la CNSC publicará en su página web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, los respectivos resultados consolidados.

## **CAPÍTULO VI LISTAS DE ELEGIBLES**

**ARTÍCULO 24. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las *Listas de Elegibles* para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas. En los casos que procedan, estas listas también deberán ser utilizadas para proveer las vacantes definitivas de empleos iguales o equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la *Convocatoria* del presente proceso de selección en la misma entidad, en los términos del Acuerdo No. CNSC 0165 de 2020 o del que lo modifique o sustituya.

**PARÁGRAFO 1.** Los conceptos de *Lista Unificada del mismo empleo* y *Lista General de Elegibles para empleo equivalente*, de los que trata el Acuerdo No. CNSC 0165 de 2020 o la norma que lo modifique o sustituya, serán aplicables en este proceso de selección, según las disposiciones de esa norma.

**PARÁGRAFO 2.** Para los empleos con vacantes localizadas en diferentes ubicaciones geográficas o sedes, la escogencia de la vacante a ocupar por cada uno de los elegibles se realizará mediante audiencia pública, de conformidad con las disposiciones del Acuerdo No. CNSC 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 236 de la misma anualidad, o del que lo modifique o sustituya.

**ARTÍCULO 25. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la respectiva *Lista de Elegibles*, ocuparán la misma posición en condición de empatados. En estos casos, para determinar quién debe ser nombrado en período de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien tenga derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2, numeral 3, de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la Judicatura en las Casas de Justicia o en los Centros de Conciliación Públicos o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la *Prueba sobre Competencias Funcionales*.
7. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la *Prueba de Valoración de Antecedentes* (o en la *de Ejecución*, cuando aplique).
8. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la *Prueba de Competencias Comportamentales*.
9. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
10. Finalmente, de mantenerse el empate, éste se dirimirá mediante sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia documental.

**ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente en su página web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Banco Nacional de

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020"

Listas de Elegibles, los actos administrativos que conforman y adoptan las *Listas de Elegibles* de los empleos ofertados en el presente proceso de selección.

**ARTÍCULO 27. EXCLUSIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** En los términos del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de una *Lista de Elegible*, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza el presente proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través del SIMO, en forma motivada, la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los hechos a los que se refiere el precitado artículo de dicha norma. Las solicitudes de esta clase que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente Acuerdo, no serán tramitadas.

Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la que comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos, será rechazada o se abstendrá de iniciar la referida actuación administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 15 de la precitada norma, la exclusión de un aspirante de una *Lista de Elegibles* podrá proceder de oficio o a petición de parte, cuando se compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

La exclusión de *Lista de Elegibles*, en caso de prosperar, procede sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario, penal o de otra índole a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 28. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** Una vez ejecutoriadas las decisiones que resuelven las exclusiones de *Listas de Elegibles* de las que trata el artículo 27 del presente Acuerdo, tales listas podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio o a petición de parte, al igual que en los casos en que la misma CNSC deba adicionarles una o más personas o reubicar otras, cuando se compruebe que hubo error.

**ARTÍCULO 29. FIRMEZA DE LA POSICIÓN EN UNA LISTA DE ELEGIBLES.** La firmeza de la posición de un aspirante en una *Lista de Elegibles* se produce cuando no se encuentra inmerso en alguna de las causales o situaciones previstas en los artículos 14 y 15 del Decreto Ley 760 de 2005 o en las normas que los modifiquen o sustituyan, de conformidad con las disposiciones del artículo 27 del presente Acuerdo.

La firmeza de la posición en una *Lista de Elegibles* para cada aspirante que la conforma operará de pleno derecho.

**PARÁGRAFO.** Agotado el trámite de la decisión de exclusión de *Lista de Elegibles*, la CNSC comunicará a la correspondiente entidad la firmeza de dicha lista, por el medio que esta Comisión Nacional determine.

**ARTÍCULO 30. FIRMEZA TOTAL DE UNA LISTA DE ELEGIBLES.** La firmeza total de una *Lista de Elegibles* se produce cuando la misma tiene plenos efectos jurídicos para quienes la integran.

**ARTÍCULO 31. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE UNA LISTA DE ELEGIBLES.** Es la reorganización de la posición que ocupan los elegibles en una *Lista de Elegibles* en firme, como consecuencia del retiro de uno o varios de ellos, en virtud al nombramiento en el empleo para el cual concursaron o en un empleo equivalente, sin que deba emitirse otro acto administrativo que la modifique.

La posesión en un empleo de carácter temporal realizado con base en una *Lista de Elegibles* en firme, no causa el retiro de la misma.

**ARTÍCULO 32. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, por regla general, las *Listas de Elegibles* tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total, con la excepción de las *Listas de Elegibles* para los empleos vacantes ofertados en este proceso de selección ocupados por servidores en condición de

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Agencia Nacional de Seguridad Vial – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1421 de 2020”*

pre-pensionados, las cuales tendrán una vigencia de tres (3) años contados a partir de su firmeza total, de conformidad con las disposiciones del Parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019.

**PARÁGRAFO.** Para los empleos ofertados que cuenten con vacantes ocupadas por empleados en condición de pre-pensionados, los respectivos nombramientos en *Periodo de Prueba* se realizarán en estricto orden de elegibilidad, iniciando con la vacante que cuente con la fecha más próxima para realizar este nombramiento.

**ARTÍCULO 33. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC, enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., 03 de septiembre de 2020



**FRÍDOLE BALLÉN DUQUE**  
Presidente CNSC

**LUIS FELIPE LOTA** Firmado digitalmente  
por LUIS FELIPE LOTA  
Fecha: 2020.09.14  
14:39:47 -05'00'

**LUIS FELIPE LOTA**  
Representante Legal ANSV

*Aprobó: Jorge A. Ortega Cerón - Comisionado  
Revisó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez - Asesor del Despacho  
Revisó: Diana Carolina Figueroa Meriño - Asesora del Despacho  
Revisó: Edwin Arturo Ruiz Moreno - Gerente del Proceso de Selección  
Proyectó: Carolina Rojas Rojas - Profesional Gerencia del Despacho*

## **ANEXO**

**POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL “PROCESO DE SELECCIÓN ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES 2020”, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES A LOS SISTEMAS GENERAL Y ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SUS PLANTAS DE PERSONAL**

**BOGOTÁ, D.C.  
3 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

## 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 .....	5
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 .....	6
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado .....	6
1.2.5. Pago de Derechos de participación .....	7
1.2.6. Formalización de la inscripción.....	7
2. DECLARATORIA DE VACANTES DESIERTAS 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.....	9
3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	13
3.1.2.1. Certificación de la Educación .....	13
3.1.2.2. Certificación de la Experiencia .....	14
3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes .....	16
3.3. Publicación de resultados de la VRM .....	18
3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM.....	18
3.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos .....	18
4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN .....	18
4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución.....	19
4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución .....	20
4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución .....	20
4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución .....	20
4.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución.....	21

5.	PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES .....	21
5.1.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Niveles Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial) .....	22
5.2.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial) .....	22
5.3.	Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes 22	
5.4.	Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes 24	
5.4.1.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Niveles Asesor y Profesional) o Relacionada (Niveles Técnico y Asistencial) .....	25
5.4.2.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial) .....	28
5.5.	Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes .....	29
5.6.	Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes .....	29
5.7.	Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes .....	29
6.	CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES .....	30

## PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral de los Acuerdos del *Proceso de Selección para Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020*. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tales Acuerdos para participar en este proceso. Los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas pueden ser consultados en el respectivo Acuerdo.

## 1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

### 1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

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

- a) Es de su exclusiva responsabilidad consultar en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, las vacantes a proveer mediante este concurso de méritos, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la *Etapas de Divulgación* de la respectiva Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC (artículo 9° del Acuerdo del Proceso de Selección).
- b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).
- c) Primero se realizarán las inscripciones para las vacantes ofertadas en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* y, posteriormente, las inscripciones para las vacantes ofertadas en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*.
- d) De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, *al Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso solamente se pueden inscribir los servidores públicos con derechos de carrera de la entidad que oferta los respectivos empleos en esta modalidad*, quienes deberán verificar su estado en el Registro Público de Carrera Administrativa, en adelante RPCA, de la CNSC. De no encontrarse activos en el RPCA o de encontrar su registro desactualizado, deberán solicitar a su entidad que tramite ante la CNSC su registro o actualización correspondiente, sin que la no finalización de este trámite 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 el presente Proceso de Selección en la modalidad Abierto.*
- 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 hora<sup>1</sup>, en las ciudades seleccionadas por los inscritos.

---

<sup>1</sup> 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 del Acuerdo del Proceso de Selección.
- g) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: *i)* Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe autovalidar 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 divulgación e información oficial para este proceso de selección, es la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente, *iv)* que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección 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)* realizar en SIMO las reclamaciones e interponer los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen y *vi)* que la CNSC realice en SIMO la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- h) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección.
- i) Durante el presente proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO 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 en su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo 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 la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el menú “*Información y Capacitación*”, opción “*Tutoriales y Videos*”.

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

Una vez registrado, debe ingresar a la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su *Formación académica*, *Experiencia* y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la *Verificación de los Requisitos Mínimos*, en adelante *VRM*, y para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, en el presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, con el fin de establecer e implementar los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas escritas previstas en este proceso de selección y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

### **1.2.2. Consulta de la OPEC**

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

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

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

Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como “*Favoritos*”, luego seleccionar y confirmar el empleo por el que va a concursar, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el presente proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo se realizará en la misma fecha y a la misma hora<sup>2</sup>.

### **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

---

<sup>2</sup> *Ibidem*.

información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (pago de Derechos de participación), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 4.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las pruebas escritas a aplicar en este proceso de selección, listado de lugares igualmente publicado en SIMO.

### **1.2.5. Pago de Derechos de participación**

El aspirante debe realizar el pago de los Derechos de participación solamente para el empleo por el cual va concursar en el presente proceso de selección. No es posible realizar pagos para más de un empleo de este proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora<sup>3</sup>. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

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

- a) Si el aspirante 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.
- b) Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el banco, SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, con el cual deberá realizar el pago en cualquiera de las sucursales del banco, por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones, porque con esta modalidad de pago, el banco se puede tomar hasta dos (2) días hábiles para reportar dicho pago en SIMO.

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

### **1.2.6. Formalización de la inscripción**

Una vez realizado el pago de los Derechos de participación para el empleo seleccionado y confirmado dicho pago por el banco en el aplicativo SIMO (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas y para el pago por ventanilla en el banco puede demorar hasta dos días hábiles), el aspirante que hizo el pago online por PSE puede, con ese pago, hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, cambiar de empleo, cuantas veces lo

---

<sup>3</sup> Ibídem.

requiera, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Si el pago fue hecho por ventanilla en el banco, el aspirante puede realizar con ese pago el cambio de empleo hasta antes de los últimos diez (10) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de participación dentro de los últimos seis (6) días calendario (si el pago se hace por PSE) o dentro de los últimos diez (10) días calendario (si el pago se hace por ventanilla en el banco) 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 proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “INSCRIPCIÓN”. SIMO generará una *Constancia de Inscripción*, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

Se aclara que, si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE y la transacción es exitosa, la opción “INSCRIPCIÓN” se habilitará de inmediato, pero si escoge la opción de pago por ventanilla en el banco, la opción “INSCRIPCIÓN” se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

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

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

Si 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 aplicativo SIMO, con su usuario y contraseña, la cantidad total de inscritos para el mismo empleo.

## **2. DECLARATORIA DE VACANTES DESIERTAS 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 desiertas aquéllas 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 términos del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, la provisión de estas vacantes desiertas se realizará mediante este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*, razón por la cual pasarán a hacer parte de la OPEC de este último.

Realizada esta actividad, se dará inicio a 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 y condiciones contenidas en el presente Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de selección, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la *Etapa de VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes*.

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

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

Reglamentario del Sector Educación). Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.

- **Programas de Formación Laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
  - **Los Programas de Formación Académica:** Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- d) **Educación Informal:** Se considera *Educación Informal* todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- e) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).
- f) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Los NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en

el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).

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

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

- h) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- j) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la *Experiencia Profesional* se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la *Experiencia Profesional* se computará de la siguiente manera:

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

- k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

- l) **Equivalencia de Experiencias:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

(...) Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, 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.

(...)

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 (...).

**Parágrafo 1º.** 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 2º.** 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).

m) **Práctica Laboral:** 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:

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

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

1. Práctica laboral en estricto sentido.
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 6º. 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.

### 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.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en *Periodo de Prueba*. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con 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 empleado deberá presentar la correspondiente Tarjeta o Matrícula Profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.3).

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

- a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez estar apostillados o legalizados y traducidos al idioma Español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores o la norma que la modifique o sustituya.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente Institución de Educación Superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los 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 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.4).

- 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.
- **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 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, estos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución que los otorga.
  - Nombre y contenido del programa.
  - Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.
  - Fechas de realización.
- c) **Certificaciones de la Educación Informal.** La *Educación Informal* se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción que se dicten 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 relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de *Valoración de Antecedentes* del presente Anexo.

### 3.1.2.2. Certificación de la Experiencia

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

(nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

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

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

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

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

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

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

Para la contabilización de la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pênsum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la Salud e Ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación 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 y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 10547 de 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya.
- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el link <https://www.cns.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

Para efectos de la aplicación del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020,

*(...) las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación (...) [deberán ser] certificados por la autoridad competente (...).*

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

(...)

En los términos del precitado artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, *“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”.*

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

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

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- b) 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 el Área de la 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 (día, mes y año) de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de *Estudio* que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.

- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del p $\acute$ nsum acad $\acute$ mico 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 Educaci3n* los estudios adicionales al requisito m $\acute$ nimo realizados, para los cuales a $\acute$ un no cuenta con los respectivos t $\acute$ ttulos o actas de grado, deber $\acute$ a adjuntar la correspondiente certificaci3n de terminaci3n y aprobaci3n (d $\acute$ ia, mes y a $\acute$ no) de la totalidad de materias que conforman el p $\acute$ nsum acad $\acute$ mico del programa cursado, expedida por la instituci3n educativa competente, en la que conste que s3lo queda pendiente la ceremonia de grado.
- g) Certificaci3n(es) de los programas de *Educaci3n para el Trabajo y Desarrollo Humano* y de cursos o eventos de formaci3n de *Educaci3n Informal*, debidamente organizadas en el orden cronol3gico de la m $\acute$ s reciente a la m $\acute$ s antigua.
- h) Constancias acad $\acute$ micas o certificaci3n(es) que acrediten el dominio de una lengua extranjera, para los empleos que lo exijan como requisito.
- i) Certificaciones de *Experiencia* expedidas por la autoridad competente de la respectiva instituci3n p $\acute$ blica o privada, ordenadas cronol3gicamente de la m $\acute$ s reciente a la m $\acute$ s antigua.
- j) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditaci3n de la Licencia de Conducci3n, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validaci3n.
- k) Los dem $\acute$ s documentos que permitan la verificaci3n del cumplimiento de los requisitos m $\acute$ nimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante y aqu $\acute$ llos que considere deben ser tenidos en cuenta para la *Prueba de Valoraci3n de Antecedentes*.

El cargue de la anterior documentaci3n es una obligaci3n exclusiva del aspirante y se realizar $\acute$ a  $\acute$ nicamente en el SIMO. La misma podr $\acute$ a ser modificada hasta antes del cierre de la *Etapa de Inscripciones* que se $\acute$ ñale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma f $\acute$ sica o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no ser $\acute$ an objeto de an $\acute$ lisis para la VRM ni para la *Prueba de Valoraci3n de Antecedentes*.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentaci3n que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentaci3n, se entender $\acute$ a que desiste de participar en el proceso de selecci3n y, por lo tanto, quedar $\acute$ a 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 m $\acute$ rito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selecci3n, deber $\acute$ an acreditar su situaci3n militar de conformidad con la normatividad vigente.

### **3.3. Publicación de resultados de la VRM**

Los resultados de la *VRM* serán publicados en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, y/o en la página 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 presentarán 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 Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las decisiones que resuelven estas reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya y deberán ser consultadas en el SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

### **3.5. Publicación 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 la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

## **4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN**

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

En este proceso de selección se van a aplicar a todos los admitidos *Pruebas Escritas* (impresas o informatizadas) para evaluar *Competencias Funcionales* y *Comportamentales* y, además, 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 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.
- c) **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.

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 hora<sup>4</sup>, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo (u online).
- Todos los aspirantes admitidos en la *Etapas de VRM* serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de su página web [www.cns.gov.co](http://www.cns.gov.co), enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo 16 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “*PUNTAJE 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.

#### 4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución

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

Se reitera que a la aplicación de las *Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales* solamente van a ser citados los admitidos en la *Etapas de VRM* y a la aplicación de la *Prueba de Ejecución* los admitidos a los empleos de Conductor Mecánico, Conductor o a los otros referidos anteriormente, que superen la *Prueba sobre Competencias Funcionales* (que es *Eliminatoria*).

---

<sup>4</sup> Ibídem.

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

#### **4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución**

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de estas pruebas: Bogotá, D.C., Medellín, Apartadó y El Santuario (Antioquia), Cali y Buenaventura (Valle del Cauca), Barranquilla (Atlántico), Cartagena y Magangué (Bolívar), Santa Marta (Magdalena), Valledupar (Cesar), Montería (Córdoba), Sincelejo (Sucre), Riohacha (La Guajira), San Andrés (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina), Bucaramanga y San Gil (Santander), Cúcuta (Norte de Santander), Manizales y La Dorada (Caldas), Armenia (Quindío), Ibagué (Tolima), Neiva (Huila), Popayán (Cauca), Pasto y San Andrés de Tumaco (Nariño), Tunja (Boyacá), Villavicencio (Meta), Quibdó (Chocó), Mocoa (Putumayo), Yopal (Casanare), Arauca (Arauca), Mitú (Vaupés), Puerto Carreño (Vichada), Inírida (Guainía) y Leticia (Amazonas).

#### **4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución**

Los resultados de estas pruebas se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO. 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**

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán 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 la norma que lo modifique o sustituya.

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

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, 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 la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación, se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normatividad vigente.

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

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

En la(s) fecha(s) que disponga la CNSC, que será(n) informada(s) con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web [www.cnsc.gov.co](http://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**

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas, se publicarán en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(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)*. **No se va a aplicar a los aspirantes que en este proceso de selección deban presentar la Prueba de Ejecución ni a los admitidos a los empleos de los Niveles Profesional, Técnico y Asistencial que no requieren Experiencia.**

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 el numeral 5.3 de 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 a asignar a cada uno de los *Factores de Evaluación* de esta prueba son los siguientes:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL ASESOR	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 (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	40	10	30	5	10	5	100

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 (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	40	15	25	5	10	5	100

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVELES 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 (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	40	10	20	5	5	20	100

### 5.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVELES 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 (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	10	40	20	5	5	20	100

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

En esta prueba se va a valorar únicamente la **Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer**, que sea **adicional al requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo**. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y **puntajes** relacionados a continuación, **los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores dos numerales 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**.

**EMPLEOS DEL NIVEL ASESOR**

<b>Educación Formal</b>	
<b>Títulos (1)</b>	<b>Puntaje (2)</b>
Doctorado	30
Maestría	25
Especialización	15
Profesional	20

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pênsum 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 30 puntos.

<b>Educación Informal</b>	
<b>Horas certificadas</b>	<b>Puntaje</b>
16-31	0,5
32-47	1,0
48-63	1,5
64-79	2,0
80-95	2,5
96-111	3,0
112-127	3,5
128-143	4,0
144-159	4,5
160 o más	5,0

<b>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</b>	
<b>Certificados de Conocimientos Académicos</b>	<b>Puntaje</b>
1	5
2 o más	10

<b>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</b>	
<b>Certificados de Técnico Laboral por Competencias</b>	<b>Puntaje</b>
1 o más	5

**EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL**

<b>Educación Formal</b>	
<b>Títulos (1)</b>	<b>Puntaje (2)</b>
Doctorado	25
Maestría	20
Especialización	10
Profesional	15

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pênsum 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.

<b>Educación Informal</b>	
<b>Horas certificadas</b>	<b>Puntaje</b>
16-31	0,5
32-47	1,0
48-63	1,5
64-79	2,0
80-95	2,5
96-111	3,0
112-127	3,5
128-143	4,0
144-159	4,5
160 o más	5,0

<b>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</b>	
<b>Certificados de Conocimientos Académicos</b>	<b>Puntaje</b>
1	5
2 o más	10

<b>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</b>	
<b>Certificados de Técnico Laboral por Competencias</b>	<b>Puntaje</b>
1 o más	5

**EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL**

<b>Educación Formal</b>		<b>Educación Informal</b>		<b>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</b>		<b>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</b>	
<b>Títulos (1)</b>	<b>Puntaje (2)</b>	<b>Horas certificadas</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Certificados de Conocimientos Académicos</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Certificados de Técnico Laboral por Competencias</b>	<b>Puntaje</b>
Tecnológica	20	16-31	0,5	1 o más	5	1	10
Técnica Profesional	15	32-47	1,0			2 o más	20
Especialización Tecnológica	10	48-63	1,5				
Especialización Técnica Profesional	5	64-79	2,0				
		80-95	2,5				
		96-111	3,0				
		112-127	3,5				
		128-143	4,0				
		144-159	4,5				
		160 o más	5,0				

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pénsum 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.

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:

<b>EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL</b>		
<b>Nivel de Formación</b>	<b>Puntaje por semestre aprobado (1)</b>	<b>Puntaje máximo obtenible (2)</b>
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 no puede exceder 20 puntos.

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

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

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

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

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

Además, cuando un aspirante acredite más tiempo de *Experiencia Profesional Relacionada* del requerido para obtener el puntaje máximo obtenible en este Factor de Evaluación, el excedente se le contabilizará para puntuar en la *Experiencia Profesional* (no al revés). Igual procede con relación a la *Experiencia Relacionada* frente a la *Experiencia Laboral*.

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

##### a) Empleos del Nivel Asesor

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de este nivel jerárquico, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Profesional Relacionada (EPR)* y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la *Experiencia Profesional (EP)*.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (EPR) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje\ EPR = Total\ de\ meses\ completos\ acreditados\ de\ EPR * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EP) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{10}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{10}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{10}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
37 o más meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{10}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

## b) Empleos del Nivel Profesional

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de este nivel jerárquico, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Profesional Relacionada (EPR)* y de cero (0,00) a quince (15,00) puntos para la *Experiencia Profesional (EP)*.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (EPR) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EP) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{15}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{15}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{15}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.
37 o más meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{15}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 15.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

### c) Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de estos niveles jerárquicos, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Relacionada (ER)* y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la *Experiencia Laboral (EL)*.

EXPERIENCIA RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA (ER) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (EL) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
37 o más meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{10}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

## 5.4.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Niveles Técnico y Asistencial)

### a) Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la Experiencia para los empleos de estos niveles jerárquicos, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la *Experiencia Relacionada (ER)* y de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Laboral (EL)*.

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA (ER) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 13 a 24 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
De 25 a 36 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.
37 o más meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{10}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 10.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (EL) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 0 a 12 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

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

Los resultados de esta prueba se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO. 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 presentarán 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 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.

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

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

## 5.7. Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por

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

## **6. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES**

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

Bogotá, D.C., 3 de septiembre de 2020

### **IMAGEN EXTRAIDA DE LA PLATAFORMA SIMO**

Constata el puntaje otorgado en competencias funcionales de 78.57 puntos.

Puntaje al que se solicita amparar mis derechos fundamentales y asignar el puntaje adicional, respecto a las preguntas y respuesta valoradas indebidamente.



INGRID NATALY

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Producc. intelectual

Otros documentos

## Resultados y solicitudes a pruebas

Listado de reclamaciones presentadas y respuestas

Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES EREON Y CAR 2020	2022-03-14	66.66	<a href="#">Consultar Reclamaciones y Respuestas</a>	<a href="#">Consultar detalle Resultados</a>
COMPETENCIAS FUNCIONALES EREON Y CAR 2020	2022-03-14	78.57	<a href="#">Consultar Reclamaciones y Respuestas</a>	<a href="#">Consultar detalle Resultados</a>
VA-ABIERTO PROFESIONAL	2022-03-18	74.91	<a href="#">Consultar Reclamaciones y Respuestas</a>	<a href="#">Consultar detalle Resultados</a>
VRM-ABIERTO-PROFESIONAL	2022-03-23	Admitido	<a href="#">Consultar Reclamaciones y Respuestas</a>	<a href="#">Consultar detalle Resultados</a>

1 - 4 de 4 resultados

« < 1 > »

## Otras Solicitudes

Bogotá D.C., 07 de diciembre de 2021

**Señores,  
Universidad Francisco de Paula Santander  
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
Ciudad**

Referencia: Reclamación contra los resultados de calificación de las pruebas escritas

Convocatoria: EREON y CAR 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020

NATALY REINA GAITAN identificada con cedula de ciudadanía No. 1.15.399.017, en adelante **aspirante** al proceso de selección de la referencia inscrito con el número 119010, en virtud a lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, desestimo la calificación otorgada a las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales publicadas el 03 de noviembre de 2021 por la Universidad Francisco de Paula Santander en el aplicativo SIMO, y solicito me sea asignado un valor superior, en virtud de los siguientes argumentos;

## **A LAS PREGUNTAS BÁSICAS Y FUNCIONALES**

- **Pregunta 05 del componente básico.**

En el enunciado se indica que un ciudadano desea presentar una queja disciplinaria en contra de un funcionario que trabaja en la misma área que el aspirante y se pregunta qué se debe hacer.

Con el objeto de resolver la situación fáctica planteada, se procedió a identificar las funciones de los organismos o entidades indicados en las opciones de respuesta, estableciendo que ninguna de las opciones era válida como quiera que, la función disciplinaria, según se indica en el artículo 02 de la ley 734 de 2002, normatividad vigente para la fecha de presentación del examen, sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las Personerías Distritales y Municipales, corresponde a las **oficinas de control disciplinario interno** y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado.

Por lo tanto, de las opciones de respuesta, la más acertada a la pregunta número 5 es la **A**, como quiera que al interior de la dirección de Función Pública, puede haberse designado un funcionario con potestad disciplinaria para conocer de las quejas de carácter disciplinario y no la **B.**, pues la respuesta B indica que se debe remitir al quejoso a la **oficina de control interno**, oficina que según la ley 87 de 1993, no tiene a su cargo el conocimiento ni la decisión sobre las quejas de tipo disciplinario, sino la de garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

Según lo previsto en el inciso final del artículo 14 de la ley 87 de 1993; “los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten”, disposición que descarta que esta oficina conozca y decida sobre las quejas de tipo disciplinario que contra los funcionarios de la entidad se interpongan.

Por lo anterior, se solicita comedidamente tener por correcta la respuesta A y modificar la calificación asignada.

- **Pregunta 33 del componente funcional.**

Indica el enunciado que:

Se identificó un rezago en la vigencia anterior consistente en que se dejó de ejecutar el 5% de los recursos asignados al gasto. Se pregunta al aspirante, qué debe hacer al respecto.

Las cuentas por pagar corresponden al reconocimiento de obligaciones que, aun habiéndose ejecutado el contrato, no fueron posibles de pagar en la misma vigencia en la que se causaron.

Por su parte, la reserva constituye el reconocimiento de un compromiso u obligación que, aunque fue contraída por la Entidad, por alguna razón no fue posible su ejecución.

Ambas obligaciones están a cargo de la Entidad y son obligatorias y la negación o su no reconocimiento ni constitución puede conllevar la causación de intereses moratorios en contra del patrimonio público, por lo tanto, se considera que si existe un rezago en la ejecución del gasto, la Entidad debe revisar sus metas y asignar un menor recurso a su presupuesto de gastos.

El cuestionamiento formulado en la pregunta 33 tiende a solicitar al aspirante que indique qué debe hacer la entidad para evitar el rezago. La hoja de respuesta indica como respuesta clave la **B– Minimizar la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales.** Sin embargo, el contenido de la respuesta es incorrecta, por cuanto la constitución de una cuenta por pagar puede obedecer, por ejemplo, a la facturación de una cuenta por parte de un contratista, o a la notificación de una sentencia u obligación judicial en el mes de diciembre, situaciones conforme a la ley, que obligan a la Entidad a causar o constituir la respectiva cuenta por pagar, cuya no constitución, a sabiendas que existe la obligación, si bien puede disminuir el rezago del 5%, conlleva sanciones.

Por lo anterior, se considera que la planeación de la entidad debe ser responsable al momento de fijar las metas, evitando el rezago, debiendo valorar cuidadosamente su contingente y demás gastos presupuestados, por lo tanto, la respuesta correcta es la **C– Disminuir el gasto y la inversión pública social con respecto al año anterior.** En consecuencia, se solicita comedidamente tener por correcta la respuesta C y modificar la calificación asignada.

- **Pregunta 43 del componente funcional.**

Se indica en el enunciado:

Que el aspirante está a cargo del cumplimiento de diferentes tareas, entre ellas unas dadas de manera verbal por su superior jerárquico. Se precisa en el enunciado general que cuando el jefe inmediato se dirige al aspirante habla en tono de voz bajo y **hay mucho ruido.**

Se pide al aspirante que conteste qué debe hacer para cumplir sus funciones y **entender las tareas a cabalidad**

De la situación fáctica planteada, es claro que el aspirante tiene dudas sobre las tareas asignadas de forma verbal por su jefe inmediato, y que estas dudas son debidas a que existe "**mucho ruido**" y a que **el tono** de voz utilizado por el superior inmediato no es el adecuado.

En la hoja de respuestas se indica como respuesta correcta la A., sin embargo, esta respuesta no tiene en cuenta la calificación que el enunciado hace al ruido, el cual es considerado como "mucho", situación que se puede solucionar, evitando un reproceso innecesario mediante la solicitud cordial de subir el volumen del tono.

Según el DNP, el tono de voz utilizado es importante para evitar complicaciones en el intercambio de información, por eso, esa entidad dispuso el enlace virtual al curso denominado "Lenguaje Claro", que le permite a los servidores públicos concientizarse y corregir los errores del lenguaje que impiden una buena comunicación tanto con los compañeros y superiores como con la comunidad en general. Ver información del curso en: <https://lenguajeclaro.dnp.gov.co/login/>

Por lo anterior, se considera que la respuesta correcta que resuelve el interrogante es la B, toda vez que soluciona el inconveniente de comunicación causado por "**mucho ruido**" y el bajo tono de voz utilizado por el locutor para dar la indicación, factores externos que no dependen de la capacidad de concentración del aspirante sino del entorno y de la forma en que se da la indicación. Distinto sería que se estuviera leyendo la instrucción con presencia de mucho ruido, caso en el cual la concentración es suficiente para superar la posible

“distracción”, como cuando se presenta una prueba de conocimiento y están arreglando la calle de la Institución educativa donde se está presentando.

### **PREGUNTAS ELIMINADAS**

Se solicita al calificador sumar y tener como válidas las respuestas eliminadas correspondientes a los números 16, 24, 25, 36, 45, 55, 70, 85 y las demás que hayan sido eliminadas que no figuraron u obraron en la hoja de respuestas claves.

### **CONCLUSIONES Y PRETENSIONES**

Con base en los argumentos formulados en el presente escrito, solicito tener en cuenta la respuesta que marqué como correcta en la hoja de respuestas el día de presentación de pruebas para las siguientes preguntas:

<b>Pregunta</b>	<b>Respuesta hoja de respuesta</b>
5	A
33	C
43	B

Así mismo, solicito se tengan en cuenta y computen a mi favor, las respuestas imputadas o eliminadas de la hoja de respuestas clave.

Agradezco su atención y su noble labor que contribuye al mérito.

Cordialmente,

Ingrid Nataly Reina Gaitán  
C.C. 1.015.399.017

---

Bogotá D.C., diciembre 30 de 2021.

Señora

**INGRID NATALY REINA GAITAN**

Aspirante modalidad de Abierto.

ID inscripción: 329515821

Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020.

**TIPO DE ACTUACIÓN:** Respuesta a reclamación No. 440958602 y 440958537 y a su respectiva complementación.

**ETAPA DEL PROCESO:** Pruebas escritas.

Respetada Señora INGRID NATALY REINA GAITAN, reciba un atento saludo.

Procede la Universidad Francisco de Paula Santander a dar respuesta a su reclamación identificada con el consecutivo No. 440958602 y 440958537 y a su respectiva complementación, presentadas con relación a los resultados de las pruebas escritas, en los siguientes términos:

#### **I. Competencia para resolver la reclamación**

En el marco del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió Contrato No. 529 de 2020 con la Universidad Francisco de Paula Santander, cuyo objeto es *“Desarrollar el proceso de selección, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes a los sistemas general y específico de carrera administrativa de la planta de personal de algunas entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y corporaciones autónomas regionales 2020, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la etapa de valoración de antecedentes y prueba de ejecución, cuando esta aplique”*.

El referido contrato establece dentro de las obligaciones específicas del contratista las de *“(…) 3) 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 del mismo y con ocasión de la ejecución de las diferentes etapas del proceso de selección (...).*

Así mismo, el numeral 4.4 del Anexo, establece:

***“4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución***

*Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán 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 la norma que lo modifique o sustituya.*

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

*El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, 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 la norma que la modifique o sustituya.*

*A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.*

*En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación, se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normatividad vigente.*

*Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004*

---

*proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.*

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

*En la(s) fecha(s) que disponga la CNSC, que será(n) informada(s) con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web [www.cnsc.gov.co](http://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.”*

## **II. Antecedentes**

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 18 de los Acuerdos del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y CAR 2020 y de lo dispuesto en el numeral 4.3 del anexo de dichos acuerdos, la CNSC y la UFPS realizaron el 3 de noviembre de 2021 la publicación de los resultados de las pruebas escritas sobre competencias funcionales y comportamentales, para lo cual los aspirantes debían ingresar a la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) / enlace SIMO - Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, con su usuario y contraseña.

Se tiene entonces que Usted obtuvo como resultado de las pruebas escritas, el siguiente puntaje: para el componente funcional 78,57 y para el componente comportamental 66,66.

En atención a lo expuesto, se dio apertura a la etapa de reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020 a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, durante los días hábiles 4, 5, 8, 9 y 10 de noviembre de 2021 hasta las 23:59, en los términos establecidos en el numeral 4.4 del Anexo de los acuerdos que rigen el presente proceso y evidenciando que usted hizo uso del derecho a reclamar

En virtud de lo anterior, la Universidad Francisco de Paula Santander, procede a dar respuesta de fondo a la reclamación presentada, contra los resultados de la etapa de pruebas escritas de competencias funcionales y comportamentales, en los siguientes términos:

### III. Normativa aplicable sobre las pruebas escritas

Sea lo primero señalar, que las Pruebas Escritas se llevaron a cabo dando cumplimiento al artículo 2 del Decreto 1754 de 2020 expedido por el Ministerio de Justicia y del Derecho, por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 de 2020, en lo relacionado con la reactivación de las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria.

Ahora bien, las normas que aplican para las Pruebas Escritas, se encuentran establecidas en los Acuerdos del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, en especial los artículos 16, 17 y 18 y en su Anexo, siendo este último el que detalla el procedimiento y las definiciones relacionadas con las Pruebas Escritas. Tenga en cuenta, que las definiciones y reglas contenidas en el artículo 16 del Acuerdo rector del proceso de selección y en el numeral 4 del Anexo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos en la etapa de Pruebas Escritas.

Así mismo se debe indicar que, acorde a lo indicado en el artículo 7 de los Acuerdos, para participar en el proceso de selección, los aspirantes deben:

***“ARTÍCULO 7. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.*** *Los siguientes son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión del mismo.*

- *Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección (...)*

**3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.** (...)" (Subrayas y negrita fuera del texto).

Entretanto, el artículo 11, ibídem, establece:

***“ARTÍCULO 11. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. Los aspirantes a participar en este proceso de selección, ya sea en su modalidad de Ascenso o Abierto, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta***

---

**las respectivas condiciones previas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.** (Subrayas y negrita fuera del texto)

Acorde e con lo anterior, tenemos que los términos y condiciones para participar en el Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales Nos. 1419 a 1425, 1427 a 1460 y 1493 a 1496, están contenidas en los Acuerdos de Convocatoria y el Anexo de la misma, las cuales son aceptadas por los aspirantes con su inscripción, tal y como lo prevé también el literal f) del numeral 1.1 el cual estableció:

*“f) Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.”*

#### **IV. Pruebas aplicadas, carácter y ponderación**

Con el fin que la respuesta a su reclamación sea completamente clara, se debe traer a colación las siguientes disposiciones:

Sobre el particular, los Acuerdos del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, disponen lo siguiente:

**“ARTÍCULO 16. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** De conformidad con el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar en este proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y competencias requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de los mismos. La valoración de estos factores se realizará con medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

*En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas aplicadas o a utilizarse en esta clase de procesos de selección tienen carácter reservado. Solamente serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación.*

*Específicamente, en este proceso de selección se van a aplicar Pruebas Escritas (impresas o informatizadas) para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales, y la Valoración de Antecedentes,(...)"*

Acorde a lo dispuesto por la normatividad previamente referenciada, la guía de orientación al aspirante para la aplicación de pruebas escritas del presente proceso de selección, muestra la ponderación y los puntajes aprobatorios de las Pruebas Escritas (impresa o informatizada) propios de este Proceso de Selección, de la siguiente manera:

Tabla 1.

Pruebas a aplicar en el proceso de selección en las modalidades de ascenso y abierto, con excepción de empleos de Conductor Mecánico o Conductor (u otros con diferente denominación pero que su Propósito Principal sea el de conducir vehículos) y los de los Niveles Profesional, Técnico y Asistencial que no requieren Experiencia

Pruebas	Carácter	Peso porcentual	Puntaje mínimo aprobatorio
Competencias Funcionales	Eliminatoria	60%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	N/A

En el mismo sentido, el Anexo que hace parte integral del Acuerdo del proceso de selección, estableció lo siguiente:

#### ***"4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN***

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

*En este proceso de selección se van a aplicar a todos los admitidos Pruebas Escritas (impresas o informatizadas) para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales y, además, 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 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.*

*c) **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.*

*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 hora, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo (u online).*
- 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 las mismas, a través de su página web [www.cnsc.gov.co](http://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.*

#### **4.1 Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución**

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

*Se reitera que a la aplicación de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales solamente van a ser citados los admitidos en la Etapa de VRM y*

---

*a la aplicación de la Prueba de Ejecución los admitidos a los empleos de Conductor Mecánico, Conductor o a los otros referidos anteriormente, que superen la Prueba sobre Competencias Funcionales (que es Eliminatoria).*

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

Como ya se dijo, las Pruebas Escritas, se califican “(...) con medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos”.

En cumplimiento del numeral 4 del Anexo que hace parte integral de los Acuerdos del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020, las Pruebas Escritas fueron calificadas en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

## **V. Reclamación**

La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Francisco de Paula Santander, publicaron los resultados de las pruebas escritas sobre competencias funcionales y comportamentales el 03 de noviembre del año en curso, recibiendo reclamaciones, a través del aplicativo Sistema de Apoyo para la igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, siendo este aplicativo el UNICO medio idóneo para dicha finalidad según lo dispone el Anexo del acuerdo que regula el proceso de selección, del 04 al 10 de noviembre de 2021, termino en el cual, Usted presentó reclamación en los siguientes términos:

**“Asunto:**  
**RECLAMACION PRUEBAS ESCRITAS**

**Detalle:**  
**SEÑORES COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Asunto: Reclamación - calificación pruebas escritas. Referencia: Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020. EREON Y CAR 2020.**

---

*desestimo la calificación otorgada a las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales publicadas el 03 de noviembre de 2021 por la Universidad Francisco de Paula Santander en el aplicativo SIMO, y solicito me sea asignado un valor superior, en virtud de los siguientes argumentos;” [sic]*

Ahora bien, la Universidad Francisco de Paula Santander y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC informa que citó a los aspirantes que manifestaron en su reclamación la necesidad de acceder a sus pruebas escritas, a la jornada de acceso a dicho material, programada para el día 05 de diciembre de 2021.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en el numeral No. 4.4 del anexo de los Acuerdos reguladores del proceso de selección, la UFPS y la CNSC permitieron durante la jornada de acceso a material de pruebas, que los aspirantes que en su reclamación solicitaron tener acceso a dicho material, consultaran una copia del cuadernillo, hoja de respuestas y hoja de operaciones como también conocer la hoja “de respuestas clave” mediante la cual se pueden evidenciar las respuestas que la UFPS considera como opciones de respuesta válida para cada uno de los ítems. Estas actividades se realizaron conforme a las condiciones establecidas en el Acuerdo No. CNSC 20161000000086 de 2016 y al protocolo definido y publicado en las páginas web oficiales de la UFPS y de la CNSC.

Además de lo enunciado, dada la oportunidad del acceso al material de pruebas, los aspirantes tuvieron la oportunidad de complementar su reclamación, conforme a lo establecido en numeral No. 4.4 del anexo de los acuerdos reguladores del Proceso de Selección.

Es importante resaltar que la Honorable Corte Constitucional en sentencia T-180 de 2015 indicó que el material de las pruebas escritas no puede ser reproducido por ningún medio y solo se permitirá el acceso a los documentos según lo dispuesto por la respectiva normatividad vigente, que en el presente caso es el Acuerdo No. CNSC 20161000000086 de 2016 “*Por el cual se deroga el Acuerdo No. 545 del 04 de agosto de 2015 y se establece el procedimiento para el acceso a pruebas y a reclamación*” además del protocolo para el acceso al material de pruebas publicado en la página web de la CNSC “[www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co)” y en la de la UFPS en el enlace “<https://historico.cnsc.gov.co/index.php/guias-1419>” establece las condiciones y lineamientos para la consulta del material por parte de los aspirantes en el marco

---

del proceso de selección - entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y CAR 2020.

Ahora bien, en cumplimiento de lo anteriormente mencionado, la UFPS y la CNSC dieron a conocer con la debida antelación y mediante aviso informativo publicado en las páginas web oficiales del presente proceso de selección, la fecha en la cual cada aspirante podía consultar la citación a la jornada de acceso al material de pruebas ingresando con su usuario y contraseña al aplicativo SIMO.

De esta manera, atendiendo a la citación remitida, se evidencia que Usted asistió a la jornada de acceso al material de pruebas escritas y complementó su primera reclamación, por lo que se procede a responder tanto el primer escrito como la respectiva complementación.

La complementación allegada después de asistir a la jornada acceso a material de pruebas, fue presentada a través del aplicativo SIMO, en los siguientes términos:

**“Asunto:**

*SEÑORES COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Asunto: Reclamación - calificación pruebas escritas. Referencia: Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020. EREON Y CAR 2020.*

**Detalle:**

*RECLAMACION PRUEBAS ESCRITAS*

*5, desestimo la calificación otorgada a las pruebas de competencias básicas, funcionales y comportamentales publicadas el 03 de noviembre de 2021 por la Universidad Francisco de Paula Santander en el aplicativo SIMO, y solicito me sea asignado un valor superior, en virtud de los siguientes argumentos;” [sic]*

## **VI. Del caso en concreto**

Previo a dar respuesta de fondo sobre las inconformidades por Usted reclamadas, es importante señalar que todas y cada una de las actividades llevadas a cabo en la fase de Pruebas Escritas van orientadas al cumplimiento de los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialidad de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos,

---

imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencia de los aspirantes, eficacia y eficiencia en cumplimiento estricto del artículo 28 de la Ley 909 de 2004.

Continuando con la respuesta, la UFPS se permite realizar las siguientes claridades, frente a su inconformidad respecto a los ítems de la prueba por Usted presentada y que corresponden según su escrito de reclamación a las siguientes preguntas:

**Pregunta No. 5**

Respecto a este ítem se informa que el mismo, además de cumplir con todos los estándares de calidad dispuestos para asegurar su confiabilidad y validez, ha superado la etapa de validación de pruebas como también se evidencia que la respuesta correcta Sí corresponde a una de las 3 opciones de respuesta contempladas en el cuadernillo de preguntas. Adicionalmente, después de efectuada la respectiva revisión del ítem, la UFPS se permite informar también que la respuesta clave mostrada para esta pregunta en la “hoja de respuestas clave” y dispuesta en el acceso al material de pruebas Sí corresponde a la opción de respuesta acertada, por la siguiente razón:

Esta es la respuesta correcta, teniendo en cuenta que las oficinas de Control Interno se encargan de verificar y evaluar las diferentes conductas responsables de su ejecución y en especial de la aplicación del régimen disciplinario. Según lo establece los artículos 9 y 10 de la Ley 87 de 1993.

**Pregunta No. 33**

Respecto a este ítem se informa que el mismo, además de cumplir con todos los estándares de calidad dispuestos para asegurar su confiabilidad y validez, ha superado la etapa de validación de pruebas como también se evidencia que la respuesta correcta Sí corresponde a una de las 3 opciones de respuesta contempladas en el cuadernillo de preguntas. Adicionalmente, después de efectuada la respectiva revisión del ítem, la UFPS se permite informar también que la respuesta clave mostrada para esta pregunta en la “hoja de respuestas clave” y dispuesta en el acceso al material de pruebas Sí corresponde a la opción de respuesta acertada, por la siguiente razón:

Esta respuesta es correcta porque el rezago presupuestal se compone de las cuentas por pagar que se derivan de compromisos sobre los cuales se ha efectuado la entrega a satisfacción de los bienes y servicios y de anticipos pactados en

---

contratos. (inciso 4. Del Art. 38 de la Ley 179 de 1994) y las reservas Presupuestales que constituyen obligaciones legalmente contraídas (Inciso 3. del Art. 31 del Decreto 359 de 1995). Entre menor sea el rezago presupuestal, mayor será el grado de eficiencia de la gestión pública.

### **Pregunta No. 43**

Respecto a este ítem se informa que el mismo, además de cumplir con todos los estándares de calidad dispuestos para asegurar su confiabilidad y validez, ha superado la etapa de validación de pruebas como también se evidencia que la respuesta correcta Sí corresponde a una de las 3 opciones de respuesta contempladas en el cuadernillo de preguntas. Adicionalmente, después de efectuada la respectiva revisión del ítem, la UFPS se permite informar también que la respuesta clave mostrada para esta pregunta en la “hoja de respuestas clave” y dispuesta en el acceso al material de pruebas Sí corresponde a la opción de respuesta acertada, por la siguiente razón:

Esta respuesta es correcta porque la atención selectiva es la capacidad de focalizar su atención, a pesar de los estímulos del ambiente (Carpio, 2020). Adicionalmente, la definición de la Comisión Nacional de Servicio Civil define que la capacidad cognitiva de atención selectiva permite elegir una tarea entre varias y centrar su atención en ella, sin que estímulos, internos o externos, interrumpen la tarea.

En cuanto a su solicitud de información respecto de las preguntas que fueron eliminadas de la prueba por Usted presentada, es pertinente indicarle que en el proceso de elaboración de los ítems de la prueba de competencias funcionales y comportamentales, para poder determinar si los mismos se encuentran bien estructurados y se ajustan a la metodología de evaluación; se establecieron parámetros técnicos que tuvieron como objetivo garantizar la claridad, pertinencia, suficiencia, dificultad y relevancia de cada uno de estos; de forma que se garantiza la confiabilidad y validez de las pruebas y las preguntas, asegurando que estas fueran claras y no se vieran afectadas por los elementos semánticos, sintácticos y culturales de la misma.

Igualmente, durante el proceso de elaboración de los ítems se aseguró la pertinencia y relevancia de cada uno de estos dentro de su respectiva prueba, promoviendo así una armonía con el objeto general de la prueba, agregando lo realizado posteriormente donde se supervisa el grado de dificultad de cada ítem con relación al empleo ofertado para poder evidenciar el dominio del aspirante en situaciones

---

particulares con la finalidad de determinar su aptitud para el empleo por el cual concursa.

Una vez realizados los análisis psicométricos por parte de la universidad, las preguntas eliminadas se clasificaron según las siguientes causas:

1. Cuando el ítem no cumple los parámetros de discriminación.
2. Cuando el ítem no cumple con los criterios de dificultad establecidos.

De esta manera, una vez realizados los análisis psicométricos, verificados los estándares de calidad y surtida la etapa de validación de pruebas, se determinó eliminar de la prueba por Usted presentada, las preguntas 16, 24, 25, 32, 36, 45, 55, 70, 85, 90, 99.

La información de los análisis psicométricos sirvió como insumo para tomar decisiones de incluir o excluir (eliminar) ítems en cada forma de prueba; de tal manera que en la calificación solo se tuvieron en cuenta los ítems que presentaron funcionamiento psicométrico adecuado y que aportaron a mejorar la confiabilidad de la medición.

Se debe resaltar que el proceso de eliminación se sustentó en un análisis cuidadoso, en el cual se validan los supuestos teóricos y estadísticos para garantizar que los resultados y el puntaje reflejan de forma confiable el nivel de competencia de los evaluados y su desempeño dentro del grupo. Este proceso se realizó teniendo en cuenta que todos los ejes fueran evaluados y además que el porcentaje de eliminación de ítems no superara el 30% por cada prueba según los lineamientos técnicos del ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. Se aclara que los ítems eliminados en cada prueba no fueron tenidos en cuenta para ningún aspirante evaluado en cada OPEC a la que le fue aplicada dicha forma de prueba.

Cabe resaltar, que, el hecho de que un ítem fuera eliminado no quiere decir que estuviera mal construido o que su contenido no correspondía al dominio a evaluar, pues fue construido y validado por un grupo de expertos previo a la aplicación de la prueba y es importante precisar que las pruebas se diseñan a medida de los cargos a proveer y son confidenciales hasta el momento de la aplicación, por lo cual, no es posible tener información empírica de su funcionamiento psicométrico previamente.

---

Del análisis anterior, se concluye que el proceso de validación de las pruebas es resultado de la aplicación de metodologías psicométricas que, en un primer paso, permiten evidenciar cuales de esos ítems de la prueba NO midieron el constructo o competencia para el cual fueron desarrolladas, de manera que esas preguntas no cuentan con los componentes que aseguren y se sumen a la confiabilidad y validez del examen, como también al comportamiento de la población al cual se le aplicó la prueba.

Por las razones anteriores, en el proceso de calificación de las pruebas escritas funcionales y comportamentales, la Universidad no puede sumar o restar preguntas que no hayan pasado el proceso de validación antes mencionado y en nada influye que el aspirante las haya respondido marcando una respuesta correcta, puesto que, desde la génesis de su validación, estas preguntas no hacen parte del grupo de ítems que fueron válidos, valorados y calificados en todas y cada una de las pruebas del presente proceso de selección.

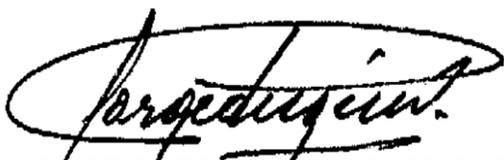
## **VII. Respuesta a la reclamación**

Realizada la verificación se permite decidir lo siguiente:

1. De acuerdo con la evaluación técnica hecha, se mantiene la determinación inicial y no se modifica su puntuación inicialmente publicada y que corresponde a un puntaje para el componente funcional de 78,57 y para el componente comportamental de 66,66, dentro del Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.
2. Comunicar esta decisión a través de la página web oficial de la CNSC, 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.

- 
3. Contra la presente decisión, no procede ningún recurso según el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y numeral 4.4. del Anexo de los acuerdos que rigen el presente proceso de selección.

Suscrita por:



**JORGE ELIECER RODRIGUEZ GUZMÁN**

Coordinador General.

Universidad Francisco de Paula Santander.

Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.

Aprobada por:



**Cristina Botello Tabares**

Coordinadora de Pruebas.

Universidad Francisco de Paula Santander.

Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.



**WILLIAM ARCOS PEREZ**

Coordinador Jurídico y de Reclamaciones.

Universidad Francisco de Paula Santander.

Proceso de Selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales.

FUENTES DE CONSULTA DE CARÁCTER  
NO LEGAL

# LINEAMIENTO MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

## LINK DE CONSULTA

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Normograma/Lineamiento%20Ministerio%20de%20Hacienda%20y%20Credito%20P%C3%ABlico.pdf>

# **Aspectos Generales del Proceso Presupuestal Colombiano**



MINISTERIO DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

Colombia. Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Dirección General del  
Presupuesto Público Nacional  
Aspectos generales del proceso presupuestal colombiano. — 2a ed. — Bogotá:  
El Ministerio, 2011.  
520 p. — ISBN: 978-958-9266-62-5

1 Presupuesto público 2 Procedimiento presupuestal 3 Proceso Presupuestal  
CDD 20ed. 351.722

CEP. Biblioteca “José María Del Castillo y Rada”

### **Dirección General del Presupuesto Público Nacional**

Fernando Jiménez Rodríguez  
*Director General del Presupuesto Público Nacional*

Rutty Paola Ortiz Jara  
*Subdirectora de Administración General del Estado*

Ómar Montoya Hernández  
*Subdirector de Infraestructura y Desarrollo Económico*

José Mauricio Cuestas Gómez  
*Subdirector de Desarrollo Social*

Claudia Marcela Numa Páez  
*Subdirectora de Análisis y Consolidación Presupuestal*

Blanca Elisa Acosta Suárez  
*Coordinadora Grupo de Asuntos Jurídicos*

Diego Luis Jaramillo Gómez  
*Consultor de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional*

ISBN: 978-958-9266-62-5

Diseño, diagramación e impresión:  
Editorial Kimpres Ltda.  
PBX: 413 6884  
www.kimpres.com.co  
Bogotá, D.C., Colombia  
Mayo de 2011

- Libro de registro de ingresos.
- Informe mensual de ejecución del presupuesto de ingresos.

### 3. Ejecución presupuestal de gastos

Las apropiaciones incluidas en el PGN se entienden legalmente ejecutadas con la recepción de los bienes y servicios que se han acordado en los compromisos adquiridos con todas las formalidades legales y, en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago.

Decreto 111 de 1996: Artículo 18. *Especialización. Las apropiaciones deben referirse en cada órgano de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas (Ley 38 de 1989, art.14; Ley 179 de 1994, art.55, inciso 3°).*

Decreto 111 de 1996: Artículo 89. *Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse. (...).*

Decreto 1957 de 2007 [Reglamentario del EOP]. *Artículo 1°. Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago.*

*Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización por parte del Confis o de quien éste delegue, de acuerdo con lo establecido en la ley, para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras.*

#### 3.1. Proceso de afectación presupuestal

La afectación del presupuesto constituye un procedimiento de ejecución presupuestal llevado a cabo por los órganos que forman parte del PGN, en virtud de la autonomía presupuestal otorgada por la Constitución Política y la ley.

Cualquier acto administrativo que afecte las apropiaciones presupuestales debe contar previamente con certificado de disponibilidad presupuestal que garantice la existencia de apropiación suficiente para atender el compromiso que se pretende adquirir. Este documento afecta el presupuesto provisionalmente hasta tanto se perfeccione el acto que respalda el compromiso y se efectúe el correspondiente registro presupuestal.

Para ello, y como mecanismo de control interno, los órganos pueden reglamentar internamente la vigencia de los certificados de disponibilidad expedidos y llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponibles para adquirir nuevos compromisos. Cuando estos certificados no sean utilizados o expire su vigencia, deberán cancelarse para dejar libre la apropiación y permitir la expedición de nuevas disponibilidades.

Una vez culminado el proceso administrativo se perfecciona el compromiso

asignando el registro presupuestal, que garantiza que los recursos con él financiados no serán utilizados para ningún otro fin; este debe indicar claramente el valor y el plazo en que se recibirán las prestaciones a las que haya lugar.

El órgano respectivo, en forma oportuna y consistente, debe contabilizar los registros presupuestales que afectan las apropiaciones, de tal forma que permitan observar los saldos de apropiación libres de compromisos.

Por lo anterior, los actos administrativos asumidos sin el cumplimiento de esos requisitos se constituyen en hechos cumplidos y la responsabilidad personal y pecuniaria estará a cargo del funcionario que los ordenó, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar, conforme a lo establecido en el Capítulo XVII del Decreto 111 de 1996.

### 3.2. Apropiación

Es el monto máximo autorizado para asumir compromisos con un objeto determinado durante la vigencia fiscal. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.<sup>94</sup>

El anexo del decreto de liquidación define el detalle de cada uno de los rubros presupuestales según el objeto de gasto o proyecto. Las apropiaciones pueden tener restricciones para su ejecución, lo cual determina que están condicionadas

a cumplir un requisito antes de poder afectarse. Estas apropiaciones se conocen como *apropiaciones condicionadas*.

### 3.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP

Es un documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

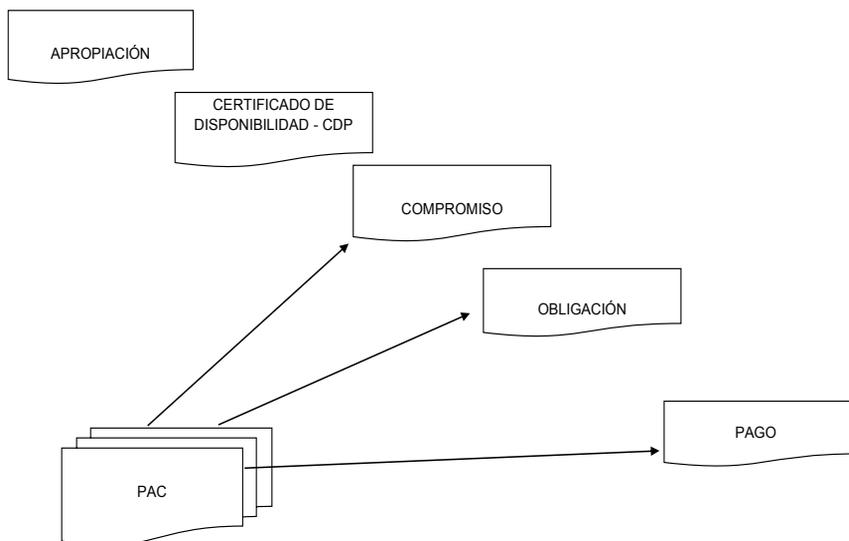
Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y garantiza la existencia de apropiación suficiente para atender el gasto que se va a efectuar.

Decreto 111 de 1996: Artículo 71.  
*Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.*

*Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.*

*En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del CONFIS o por quien éste delegue, para comprometer vigencias futuras y la adquisición de com-*

<sup>94</sup> Precitado artículo 89 del Decreto 111 de 1996.



Fuente: Dirección General del Presupuesto Público Nacional

**Cuadro 13**  
Proceso de afectación presupuestal

*promisos con cargo a los recursos del crédito autorizados.*

*Para las modificaciones a las plantas de personal de los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, que impliquen incremento en los costos actuales, será requisito esencial y previo la obtención de un certificado de viabilidad presupuestal, expedido por la Dirección General del Presupuesto Nacional en que se garantice la posibilidad de atender estas modificaciones.*

*Cualquier compromiso que se adquiera con violación de estos preceptos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones (Ley 38 de 1989, art. 86; Ley 179 de 1994, art.49).*

Decreto 568 de 1996: Artículo 19.- *El certificado de disponibilidad es el documento*

*expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades.*

### 3.4. Compromisos

Son los actos y contratos expedidos o celebrados por los órganos públicos, en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto, realizados en cumplimiento de las funciones públicas asignadas por la ley. Dichos actos deben

desarrollar el objeto de la apropiación presupuestal. Previamente a la adquisición del compromiso (bien sea a través de la expedición de actos administrativos o de la celebración de contratos), la entidad ejecutora debe contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. Las entidades deben comprometer los recursos apropiados entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año. Los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

### 3.5. Registro presupuestal del compromiso

Se entiende por registro presupuestal del compromiso la imputación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. El acto del registro perfecciona, por tanto, el compromiso<sup>95</sup>.

*Decreto 568 de 1996: Artículo 20. El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.*

### 3.6. Obligación

Se entiende por obligación exigible de pago el monto adeudado por el ente público como consecuencia del perfec-

cionamiento y cumplimiento –total o parcial– de los compromisos adquiridos, equivalente al valor de los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.

### 3.7. Pago

Es el acto mediante el cual, la entidad pública, una vez verificados los requisitos previstos en el respectivo acto administrativo o en el contrato, teniendo en cuenta el reconocimiento de la obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificado el saldo en bancos, desembolsa al beneficiario el monto de la obligación, ya sea mediante cheque bancario o por consignación en la cuenta bancaria del beneficiario, extinguiendo la respectiva obligación.

### 3.8. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar

De acuerdo con lo previsto en el EOP, en los decretos 568 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y en las disposiciones generales de la ley anual de presupuesto, *las reservas presupuestales* son los compromisos legalmente constituidos por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, que tienen registro presupuestal, pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y, por lo mismo, se pagarán dentro de la vigencia siguiente con cargo al presupuesto de la

<sup>95</sup> Precitado artículo 71 del Decreto 111 de 1996.

vigencia anterior; es decir, con cargo al presupuesto que las originó.

Para que puedan ser ejecutadas, las entidades deberán constituir las reservas y enviar, antes del 20 de enero de la vigencia siguiente, una relación de éstas a la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Decreto 111 de 1996: Artículo 89. *Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.*

*Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.*

*Igualmente, cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.*

*El Gobierno Nacional establecerá los requisitos y plazos que se deben observar para el cumplimiento del presente artículo. (Ley 38 de 1989, art.72; Ley 179 de 1994, art.38; Ley 225 de 1995 art. 8°).*



*Las cuentas por pagar son aquellas obligaciones que quedan pendientes de pago para la siguiente vigencia fiscal, y se presentan en los casos en que el bien o*

*servicio se ha recibido a satisfacción a 31 de diciembre o cuando en desarrollo de un contrato se han pactado anticipos y estos no fueron cancelados.*



Debe tenerse presente que las cuentas por pagar y las reservas de apropiación afectan el presupuesto de la vigencia en la que fueron constituidas. Además, las cuentas por pagar y las reservas constituidas, que no se ejecuten durante el año de su vigencia, fenecerán.

parece el compromiso o la obligación que las originó, el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto procederán a su cancelación y elaborarán un acta que será enviada a la DGCPTN para que se efectúen los ajustes respectivos.

Si durante el año de la vigencia de la reserva o de la cuenta por pagar desa-

Decreto 568 de 1996: Artículo 37. *Las cuentas por pagar serán constituidas por los empleados de manejo de las pagadurías o*

*tesorerías con la aprobación del ordenador del gasto.*

*Las cuentas por pagar financiadas con recursos de la Nación se enviarán a la Dirección del Tesoro Nacional antes del diez (10) de enero de cada año.*

Decreto 568 de 1996: Artículo 38. *Las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, que no se ejecuten durante el año de su vigencia fenecerán.*

Decreto 568 de 1996: Artículo 39. *Si durante el año de la vigencia de la reserva o cuenta por pagar desaparece el compromiso u obligación que las originó, el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto elaborarán un acta, la cual será enviada a la Dirección del Tesoro Nacional para los ajustes respectivos.*

Decreto 1957 de 2007: Artículo 1°. *Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago.*

*Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización por parte del Confis o de quien este delegue, de acuerdo con lo establecido en la ley, para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras.*

Decreto 1957 de 2007: Artículo 2°. *De conformidad con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 225 de 1995 y el artículo 31 de la Ley 344 de 1996, en cada vigencia, el Gobierno Nacional reducirá el presupuesto*

*en el 100% del monto de las reservas presupuestales constituidas sobre el presupuesto del año inmediatamente anterior, que excedan el 2% de las apropiaciones de funcionamiento y el 15% de las apropiaciones de inversión del presupuesto de dicho año.*

*El presente artículo no será aplicable a las transferencias de que trata el artículo 357 de la Constitución Política.*

Decreto 1957 de 2007: Artículo 3°. *Cuando quiera que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y la celebración y perfeccionamiento del respectivo contrato se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, este se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia.*

*Lo previsto en el inciso anterior sólo procederá cuando los ajustes presupuestales requeridos para tal fin impliquen modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, o los subprogramas de inversión aprobados por el Congreso.*

Decreto 1957 de 2007: Artículo 6°. *El artículo 31 del Decreto 4730 de 2005 quedará así:*

*“Artículo 31. Cuentas por pagar. Cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con los recursos correspondientes a los anticipos pactados en los contratos, a los bienes y servicios recibidos, y con los recursos respecto de los cuales se hayan cumplido los requisitos que hagan exigible su pago.*

*Las cuentas por pagar serán constituidas a más tardar el 20 de enero de cada año y deben remitirse a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional al día siguiente de la constitución. Estas serán constituidas por los empleados de manejo de las pagadurías o tesorerías con la aprobación del ordenador del gasto.*

*Cuando se trate de aportes de la Nación a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado o a las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas, las cuentas por pagar deben constituirse en el mismo plazo, por el ordenador del gasto y el tesorero de cada empresa o sociedad.*

*Igual procedimiento será aplicable a las Superintendencias y a las Unidades Administrativas Especiales cuando no figuren como secciones presupuestales.*

*Constituidas las cuentas por pagar de la vigencia fiscal, los dineros sobrantes serán reintegrados a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.*

*Las cuentas por pagar de la vigencia anterior que no se hayan ejecutado a 31 de diciembre, expirarán sin excepción. En consecuencia, los dineros sobrantes deben reintegrarse a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional”.*

Se conoce como **rezago presupuestal** al resultado de sumar las reservas presupuestales y las cuentas por pagar. Este concepto se emplea solo para fines analíticos y no existe un desarrollo legal específico.

Es necesario precisar que la constitución de las reservas presupuestales y de las cuentas por pagar es responsabilidad del ordenador del gasto de cada órgano,

de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento legal, y su control es competencia de la Contraloría General de la República.

Debe enfatizarse que de acuerdo con lo establecido en el citado Decreto 1957 de 2007 los recursos apropiados en cada vigencia deben ejecutarse al 31 de diciembre. No puede considerarse que las entidades cuenten con la potestad de inducir la constitución de reservas presupuestales hasta el 2% en funcionamiento y el 15% en inversión, como lo han entendido en algunas ocasiones. Las reservas solo son el resultado de un hecho de fuerza mayor que obligue su constitución, que debe ser explicado por la entidad. Cada peso que se deje en reserva debe justificarse.

### **3.9. Ejecución de los proyectos de inversión pública**

Durante el ciclo del proyecto de inversión definido en el Decreto 2844 de 2010, y para los casos previstos en el mismo, se prevé la posibilidad de actualizar los proyectos con el fin de garantizar la consistencia entre aquellos proyectos registrados en el BPIN y las apropiaciones de la ley anual del presupuesto o en las autorizaciones aprobadas de vigencias futuras. Lo anterior, sin perjuicio de que anualmente, en el mes de septiembre, el DNP deberá hacer una relación de aquellos proyectos con más de cuatro años de antigüedad en los registros del BPIN, que no hubieran contado con apropiaciones en el PGN, ni con autorización de vigencias futuras. De presentarse estos casos, el DNP comunicará a la respectiva entidad la cancelación del registro de los proyectos en el BPIN.

Decreto 2844 de 2010: Artículo 24. *Actualización de los proyectos de inversión. La actualización de los proyectos de inversión tiene como propósito garantizar la consistencia entre la estructuración de los proyectos de inversión que han sido registrados en el Banco Nacional de Programas y Proyectos y las apropiaciones contenidas en la Ley Anual del Presupuesto o en las autorizaciones para comprometer presupuesto de vigencias futuras aprobadas.*

*La actualización procederá durante el ciclo del proyecto de inversión cuando se determinen cambios en las condiciones iniciales del proyecto que impliquen ajustes al mismo. Para este fin se desarrollará un análisis de coherencia técnica y presupuestal con el fin de establecer si el proyecto ajustado a las condiciones presupuestales definidas para su ejecución cumplen con los objetivos y las metas propuestas, si demanda ajuste en el tiempo y/o requerimiento futuro de recursos, para proceder a la reprogramación física y financiera del proyecto así como a la reprogramación de las metas anuales, entre otros aspectos.*

*En todo caso, cualquier actualización a un proyecto de inversión requerirá del cumplimiento de los requisitos contenidos en los artículos 12, 13 y 14 del presente decreto.*

Decreto 2844 de 2010: Artículo 25. *Actualizaciones obligatorias de los proyectos de inversión. Procederá la actualización de los proyectos de inversión en los siguientes eventos:*

a) *Cuando al momento de iniciar la ejecución de los proyectos de inversión se requiera adelantar el ajuste de las condiciones definidas en el Banco Nacional de Programas y Proyectos frente a las apropiaciones contenidas en la Ley Anual de Presupuesto y su respectivo Decreto de Liquidación.*

- b) *De manera previa a la realización de modificaciones a las apropiaciones presupuestales que afecten los proyectos de inversión.*
- c) *Cuando se considere que la ejecución de los proyectos de inversión se extenderá a otras vigencias fiscales y se espere recibir recursos del Presupuesto General de la Nación durante las mismas.*
- d) *Cuando se requiera adelantar el ajuste de los proyectos de inversión cuya ejecución se encuentre sujeta al concepto al que se refiere el artículo 36 del Decreto 568 de 1996.*

Decreto 2844 de 2010: Artículo 26. *Ajustes que implican la formulación de un nuevo proyecto de inversión. Cuando la variación en las condiciones de un proyecto de inversión en ejecución en el Banco Nacional de Programas y Proyectos implique la revisión y ajuste del nombre del proyecto, de sus objetivos, o la inclusión de nuevas actividades que no sean coherentes con el objetivo del mismo, corresponderá a la entidad responsable de su ejecución formular y adelantar la evaluación previa de un nuevo proyecto de inversión en los términos que señala el presente decreto.*

Decreto 2844 de 2010: Artículo 17. *Cancelación del registro de proyectos en el Banco Nacional de Programas y Proyectos. En el mes de septiembre de cada vigencia fiscal, el Departamento Nacional de Planeación hará la relación de aquellos proyectos que tengan más de cuatro años de antigüedad desde la fecha de su registro en el Banco Nacional de Programas y Proyectos, y que no hubieren contado con apropiaciones en el Presupuesto General de la Nación, ni con autorización para comprometer presupuesto de vigencias futuras.*

*Dicha relación se remitirá a la respectiva entidad, comunicándole la cancelación del registro de los proyectos en el Banco.*

*La entidad podrá solicitar al Departamento Nacional de Planeación que se mantenga el registro de algunos de los proyectos de inversión, previo conceptos favorables de la Oficina de Planeación del Ministerio o Departamento Administrativo al cual se encuentre adscrita o vinculada, o de la instancia designada para el efecto en aquellas entidades que no hagan parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público, presentando las justificaciones técnicas o de conveniencia que estime pertinentes, en los términos y condiciones que señale el Departamento Nacional de Planeación.*

*En caso de que se conceptúe favorablemente a la solicitud de la entidad, ésta deberá proceder al ajuste de la información del proyecto de acuerdo con el procedimiento que señale el Departamento Nacional de Planeación mediante reglamento, y en todo caso dentro de los términos establecidos en el presente decreto.*

#### **4. Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC**

El programa anual mensualizado de caja fija es el instrumento mediante el cual se define el monto mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para efectuar el pago de los compromisos asumidos en desarrollo de las apropiaciones presupuestales incorporadas en el Presupuesto y financiadas con recursos de la Nación. El PAC fija el monto máximo autorizado para efectuar pagos.

Decreto 111 de 1996: a) *Del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC:*

Artículo 73. *La ejecución de los gastos del Presupuesto General de la Nación se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-. Este es el instrumento mediante*

*el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional, para los órganos financiados con recursos de la Nación, y el monto máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él.*

*El Programa Anual de Caja estará clasificado en la forma que establezca el Gobierno y será elaborado por los diferentes órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, con la asesoría de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el CONFIS. Para iniciar su ejecución, este programa debe haber sido radicado en la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*

*El PAC correspondiente a las apropiaciones de cada vigencia fiscal, tendrá como límite máximo el valor del presupuesto de ese período.*

*Las modificaciones al PAC serán aprobadas por la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con base en las metas financieras establecidas por el CONFIS. Ésta podrá reducir el PAC en caso de detectarse una deficiencia en su ejecución.*

*Igualmente, se podrán reducir las apropiaciones cuando se compruebe una inadecuada ejecución del PAC o cuando el comportamiento de ingresos o las condiciones macroeconómicas así lo exijan.*

*Las apropiaciones suspendidas, incluidas las que se financien con los recursos adicionales a que*

# ASPECTOS ERGONOMICOS DEL RUIDO

## LINK DE CONSULTA

<https://www.insst.es/documents/94886/509319/DTE-Aspectos+Ergonomicos+RUIDO+y+VIBRACIONES.pdf/f19b4be7-4f7d-4f11-9d12-b0507638290f#:~:text=Los%20ruidos%20pueden%20provocar%20diferentes,comunicaci%C3%B3n%20en%20un%20entorno%20ruidoso.>

# ASPECTOS ERGONÓMICOS DEL RUIDO: EVALUACIÓN

Teresa Álvarez Bayona

Centro Nacional de Nuevas Tecnologías

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

## ÍNDICE

1. Nociones de acústica
  - 1.1. Ruido y Sonido
  - 1.2. Propiedades físicas
  - 1.3. Sensación sonora
  - 1.4. Tipos de ruido
  - 1.5. Medición
2. Bases anatómicas y fisiológicas de la audición
3. Efectos del ruido desde el punto de vista ergonómico
  - 3.1. Efectos auditivos del ruido
  - 3.2. Efectos extra-auditivos del ruido
    - 3.2.1. Efectos psicofisiológicos
    - 3.2.2. Efectos subjetivos
    - 3.2.3. Efectos sobre el comportamiento
    - 3.2.4. Efectos sobre la seguridad
4. Real Decreto 286/2006
5. Evaluación del riesgo por exposición a ruido en ergonomía
  - 5.1. Curvas de valoración
  - 5.2. Método SIL (Speech Interference Level)
  - 5.3. Índice de Ruido en Oficinas (IRO)
6. Medidas preventivas

Normativa legal y Normas técnicas

Bibliografía



cuenta, que el ruido en ocasiones, puede no afectar, incluso puede ser un aspecto positivo, para el desempeño por ejemplo de tareas rutinarias o basadas en la destreza.

En general, se puede observar que el ruido casi siempre es molesto para el trabajo, y que las actividades que demandan un esfuerzo de atención más alto y más sostenido son más sensibles al ruido.

### ► **Efectos sobre el comportamiento social**

Efectos psicosociales. La mera presencia de ruido, por sí sola e independientemente de sus características, provoca un conjunto de sensaciones desagradables y molestias que pueden manifestarse en el comportamiento individual y social de los trabajadores expuestos. Si la exposición es crónica, los trabajadores se vuelven irritables, manifiestan tendencias agresivas, son menos atentos con los compañeros y poco proclives a ayudarles. Las relaciones interpersonales se hacen más difíciles, tanto por la fatiga que se genera como por el tiempo de recuperación auditiva tras el trabajo y las alteraciones de comportamiento que se pueden ocasionar. Los efectos que a este nivel se pueden producir son:

- Dificultades de comunicación, como se verá más adelante.
- Perturbaciones del reposo y descanso.
- Perturbaciones del sueño nocturno.
- Disminución de la capacidad de concentración.
- Sensación de malestar: empieza a manifestarse a partir de 35 dB(A), estando el umbral en 65 dB(A), según la Organización Mundial de la Salud.

Efectos sobre la comunicación. El ruido puede dificultar la comunicación hablada en el puesto de trabajo (la comprensión de los mensajes verbales), lo que repercute en la seguridad, el proceso productivo y las relaciones personales y profesionales. La dificultad para comunicarse con los compañeros durante la jornada laboral aumenta el aislamiento de los trabajadores y hace más penosas



las condiciones de trabajo. La interferencia del ruido en la comunicación verbal depende de los siguientes factores:

- Nivel de presión acústica (intensidad).
- Espectro del ruido existente (frecuencia).
- Tono de voz empleado.
- Distancia entre los interlocutores.
- Exigencias conversacionales de la tarea.

La comunicación en ambientes ruidosos aumenta la carga de trabajo tanto en el emisor como en el receptor: uno debe elevar la voz y el otro debe incrementar la atención para comprender el mensaje. La dificultad de comprensión aumenta cuando el trabajador debe prestar atención simultáneamente al mensaje verbal y a señales provenientes de otras fuentes.

Existen diversos métodos para establecer unos niveles máximos o recomendados de ruido que permitan mantener la comunicación dentro de unos niveles aceptables, siendo el Método SIL (Speech Interference Level) uno de los más empleados. Este método establece los niveles máximos de ruido aceptables para el rango de frecuencias conversacionales (entre 500 y 4000 Hz).

### **3.2.4. Efectos sobre la seguridad**

Parece ser que en ambientes ruidosos los trabajos son 2 ó 3 veces más peligrosos que los efectuados en ambientes silenciosos, pero no se ha demostrado que la causa directa sea el ruido y, por lo tanto, no se puede establecer una relación causal entre ruido y accidentes.

En todo caso, el ruido es un factor potencial de riesgo para la seguridad o, al menos, favorece el error humano, pues enmascara los sonidos portadores de información útil (señales de alarma, avisos peligrosos, mensajes de advertencia de peligro...), interfiere en la comunicación y desvía la atención.



# Concepto 144401 de 2013 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20136000144401\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20136000144401

Fecha: 20/09/2013 09:50:01 a.m.

Bogotá D. C.,

REFERENCIA: CONTROL INTERNO. ¿El Jefe de la oficina de control interno puede ejercer funciones disciplinarias dentro de la entidad? 20132060124952 del 12 de agosto de 2013

De manera atenta me refiero a su correo electrónico, radicado en esta entidad con el número de la referencia, para manifestarle lo siguiente:

Dentro de las funciones del jefe de la oficina de control interno, contempladas en el artículo 12 de la ley 87 de 1993, se encuentra la de verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y, en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

Por otra parte, conforme al artículo 14 de la misma ley, los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

La Procuraduría General de la Nación, en concepto de fecha 7 de septiembre de 1999, expresó que las oficinas de control interno, llamadas por algunos “de gestión”, pueden intervenir en el decurso de las actividades propias del proceso disciplinario con el propósito de establecer su eficacia y eficiencia y el cumplimiento de la normatividad que le es propia, más es claro igualmente que no tiene la vocación legal para actuar como parte dentro de la relación jurídica procesal, como quiera que para ello se ha establecido una serie de pasos y controles que deben garantizar el resultado deseado, cual es el de abstenerse de abrir una investigación o proferir una sanción con el fin de procurar el adecuado funcionamiento de la entidad.

En el artículo 34 del nuevo Código Disciplinario Único, además de contemplarse el deber de organizar la Oficina de Control Disciplinario Interno, se establece, en el numeral 31, el deber de adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.

Como se expresa en la Circular conjunta DAFP – PGN No. 001 de abril 2 de 2002, por el nombre dado en la nueva ley disciplinaria a las oficinas o unidades disciplinarias (de control interno disciplinario o de control disciplinario interno), se tiende a confundirlas con las oficinas de control interno institucional de que trata la ley 87 de 1993, por lo cual se debe precisar que las funciones de una y otra oficina son incompatibles entre sí, pues la función de la Oficina de Control Interno Institucional o de gestión, en relación con la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno, es la de verificar que se ejerza adecuadamente la función disciplinaria, pero en ningún momento la de adelantar los procesos disciplinarios.

Como puede observarse, es claro que al Jefe de la Oficina de Control Interno no le corresponde adelantar investigaciones disciplinarias contra funcionarios de la misma entidad, sino que su función en relación con el régimen disciplinario es de control del mismo, en cuanto a que las investigaciones del caso, agoten los procedimientos señalados en el Código Disciplinario y se respeten los derechos de los disciplinados consagrados en la Constitución Política y en la Ley

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA HERNANDEZ LEON

Directora Jurídica

Ruth González/JFC-

600.4.8.

---

*Fecha y hora de creación: 2022-04-18 23:54:46*

## Capítulo IV

# Rezago Presupuestal

En el sistema presupuestal colombiano las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.

El rezago presupuestal está compuesto por las reservas presupuestales (compromisos que no se obligan) más las cuentas por pagar (obligaciones que no se pagan) de la vigencia en la que se comprometieron o se obligaron en las entidades del Presupuesto General de la Nación.

Así mismo, se establece con precisión que las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, que no se ejecuten durante el año de su vigencia, fenecerán<sup>51</sup>.

El artículo 8° de la Ley 819 de 2003 no derogó, ni expresa, ni tácitamente, el artículo 89 del Estatuto Orgánico de Presupuesto, norma que consagra la existencia de las reservas presupuestales en los siguientes términos:

Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales y los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

Igualmente, cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.

El Gobierno Nacional estableció los requisitos y plazos que se deben observar para el cumplimiento del artículo 89 del Decreto 111 de 1996 relacionado con la constitución de las reservas y las cuentas por pagar (Ley 38 de 1989 artículo 72, Ley 179 de 1994 artículo 38, Ley 225 de 1995 artículo 8°).

Ahora bien, la intención del legislador de 2003 no era eliminar las reservas presupuestales, sino, en un contexto de disciplina fiscal, propender porque las entidades ejecutoras sólo programaran lo que se encuentran en capacidad de ejecutar en la respectiva anualidad. Se trataba de que las reservas presupuestales no se siguiesen utilizando como un mecanismo ordinario de ejecución presupuestal de las apropiaciones, sobre

•• 51 Decreto 568 de 1996, artículo 38

todo en los últimos meses del año, contratando con cargo a ellas bienes y servicios destinados a ser recibidos en la vigencia fiscal siguiente, sino en un instrumento de uso esporádico y justificado únicamente en situaciones atípicas que impiden la ejecución de los compromisos en las fechas inicialmente previstas para ello, dentro de la misma vigencia a aquella en que el compromiso se celebró.

## Requisitos para constituir reservas presupuestales

Con fundamento en las disposiciones orgánicas presupuestales y la jurisprudencia sobre la materia, debe concluirse que son requisitos necesarios para la constitución de reservas presupuestales los siguientes:

a. La existencia de un compromiso legalmente celebrado o contraído (inciso segundo artículo 89 del EOP) es decir la expedición de un acto administrativo o la celebración de un contrato que afecte en forma definitiva el presupuesto de una vigencia, lo cual supone, de una parte el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables de acuerdo con la naturaleza del compromiso, v. gr. el Estatuto de Contratación Estatal, y el cumplimiento de las normas presupuestales, en especial, la realización del respectivo registro presupuestal en los términos del artículo 71 del EOP.

Debe recordarse que el acto administrativo o contrato para que tenga la virtualidad de comprometer el presupuesto, debe tener como propósito directo e inmediato el desarrollo del objeto de la apropiación (inciso segundo artículo 89 del EOP), razón por la cual relaciones puramente instrumentales como los encargos fiduciarios o los convenios o contratos para la administración de recursos no comprometen las apropiaciones presupuestales correspondientes a los recursos entregados en administración a terceros.

b. Que el compromiso legalmente contraído para ser ejecutado en la misma vigencia en que se adquirió, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 8° de la Ley 819 de 2003, por razones imprevistas, valga decir, no contempladas inicialmente, no logró ser cumplido o ejecutado a 31 de diciembre de la respectiva vigencia.

Con fundamento en las normas orgánicas presupuestales, aplicables tanto para la Nación como para las entidades territoriales, ha de entenderse que no se cumple o ejecuta el compromiso cuando el objeto de la respectiva apropiación presupuestal no se alcanza a recibir en la misma vigencia fiscal en la que se expidió el acto o se celebró el contrato o convenio que afectó definitivamente los recursos incorporados.

A nivel nacional, el inciso primero del artículo 1° del Decreto 1957 de 2007, precisó esta noción en los siguientes términos:

“Artículo 1°. Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de tratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago.

c. para que sea viable su formalización, al constituir la reserva presupuestal, se debe verificar que se cuente en la caja con los recursos necesarios para atender su pago.

Este punto reviste especial importancia para la sanidad de las finanzas de las entidades territoriales, pues mientras que la existencia de caja que respalde el pago de las

reservas presupuestales que se constituyan al cierre de una determinada vigencia fiscal, le garantiza fuente de pago y estabilidad fiscal a la respectiva entidad, la constitución de reservas sin caja, contemplando como fuente de su pago, ingresos futuros que se esperan recibir, o aun peor, sin contar siquiera con tal fuente, configuran conductas que realmente entrañan la existencia de un déficit fiscal que debe ser contemplado como tal y financiado de manera prioritaria sobre gasto público nuevo, por tratarse de compromisos ciertos de la hacienda nacional y/o subnacional.

En suma, aunque las reservas presupuestales existen, tanto para la Nación como para las entidades territoriales (subnacionales), su uso se encuentra restringido, y en manera alguna constituye un mecanismo ordinario de ejecución presupuestal.

## El Rezago presupuestal vigencia 2010

Para la vigencia 2010, el rezago presupuestal registró la suma de \$12,94 billones, compuesto por funcionamiento \$6,17 billones (47,7%), el servicio de la deuda pública \$857 mil millones (6,6%) e inversión \$5,92 billones (45,7%).

Del total del rezago constituido, el 34,51% correspondió a las reservas presupuestales<sup>52</sup> (\$4,47 billones) y 65,49% a cuentas por pagar<sup>53</sup> (\$8,48 billones), manteniendo la tendencia mostrada en la vigencia anterior, cuando las reservas representaron el 31,89% del total del rezago y las cuentas por pagar el 68,11%. Respecto al 2009, el rezago presupuestal se incrementó en \$2,04 billones (18,73%), producto del aumento en funcionamiento, que pasó de \$3,89 billones a \$6,17 billones en 2010 y disminución en inversión que pasó de \$6,13 billones a \$5,92 billones en 2010; mientras que en la deuda disminuyó en \$25 mil millones, al pasar de \$882 mil millones en 2009 a \$857 mil millones en 2010 (Cuadro 4.1).

Cuadro 4.1

Rezago constituido 2010								
Cifras en miles de millones de pesos								
Concepto	2010				2009			
	GNC	Estab	Total	%	GNC	Estab	Total	%
<b>Funcionamiento</b>	<b>5.745</b>	<b>425</b>	<b>6.170</b>	<b>47.7</b>	<b>3.572</b>	<b>319</b>	<b>3.891</b>	<b>35,7%</b>
Gastos de Personal	101	6	107	0,8%	143	9	152	1,4%
Gastos Generales	684	43	727	5,60%	749	37	786	7,2%
Transferencias Corrientes	4.848	205	5.053	39,00%	2.599	156	2.755	25,3%
Transferencias de Capital	109	5	114	0,90%	81	3	84	0,8%
Gastos de Comercialización	1	16	169	1,30%	1	114	115	1,1%
<b>Deuda</b>	<b>856</b>	<b>1</b>	<b>857</b>	<b>6.6</b>	<b>880</b>	<b>2</b>	<b>882</b>	<b>8,1%</b>
Servicio de la Deuda Externa	500	1	501	3,90%	508	1	509	4,7%
Servicio de la Deuda Interna	356	0	356	2,80%	372	1	373	3,4%
<b>Inversión</b>	<b>4.739</b>	<b>1.178</b>	<b>5.917</b>	<b>45.7</b>	<b>5.108</b>	<b>1.021</b>	<b>6.129</b>	<b>56,2%</b>
<b>Total</b>	<b>11.340</b>	<b>1.604</b>	<b>12.944</b>		<b>9.560</b>	<b>1.342</b>	<b>10.902</b>	

Fuente: SIF

• 52 Compromisos que no se obligan en la vigencia 2010.

• 53 Obligaciones que no se pagan en la vigencia 2010.

## Reservas presupuestales

Las reservas presupuestales de la vigencia 2010 ascendieron a \$4,47 billones, frente a \$3,48 billones en 2009, que representó un incremento del 28,5% (\$990 mil millones). En tal sentido, se destacaron las reservas de inversión, con una participación del 79,6 % del total, seguido por funcionamiento con un 17,4%. Respecto a 2009, las reservas por gastos de funcionamiento pasaron de \$1,02 billones en 2009 a \$778 en 2010, que significó una disminución del 24,02%, mientras que las reservas en el rubro de inversión presentaron un aumento del 46,2%, al pasar de \$2,43 billones en 2009 a \$3,55 billones en 2010 (Cuadro 4.2).

Cuadro 4.2

Reservas 2010								
Cifras en miles de millones de pesos								
Concepto	Reservas 2010				Reservas 2009			
	GNC	Estab	Total	%	GNC	Estab	Total	%
<b>Funcionamiento</b>	<b>605</b>	<b>173</b>	<b>778</b>	<b>17.4</b>	<b>839</b>	<b>186</b>	<b>1.025</b>	<b>29,5%</b>
Gastos de Personal	24	4	28	0.6	18	5	23	0,7%
Gastos Generales	225	34	259	5.9	257	23	280	8,1%
Transferencias Corrientes	354	19	373	8.3	564	93	657	18,9%
Transferencias de Capital	0	5	5	0.1	0	3	3	0,1%
Gastos de Comercialización	1	112	113	2.5	0	63	63	1,8%
<b>Deuda</b>	<b>133</b>	<b>1</b>	<b>134</b>	<b>3.0</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>0,6%</b>
Servicio de la Deuda Externa	8	1	9	0.2	20	0	20	0,6%
Servicio de la Deuda Interna	125	0	125	2.8	0	0	0	0,0%
<b>Inversión</b>	<b>2.929</b>	<b>626</b>	<b>3.555</b>	<b>79.6</b>	<b>1.953</b>	<b>479</b>	<b>2.432</b>	<b>69,9%</b>
<b>Total</b>	<b>3.667</b>	<b>800</b>	<b>4.467</b>		<b>2.811</b>	<b>665</b>	<b>3.477</b>	

Fuente: SIF

En las reservas para gastos de funcionamiento se destacaron las constituidas en el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de atender los gastos por amortización de la deuda con entidades territoriales del Fomag, por \$207 mil millones, equivalentes al 4,6% del total de reservas constituidas en la vigencia 2010, seguida por las constituidas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para compra de bienes y servicios, por \$57 mil millones, equivalentes al 1,3% y el Ministerio de Protección Social para atender el pago del servicio de salud del régimen subsidiado y vinculados sentencia C-0297 de la corte constitucional, que representó el 1,1% del total (Cuadro 4.3).

Cuadro 4.3

### Entidades con mayor valor en reservas por gastos de funcionamiento

Cifras en miles de millones de pesos

Entidad	Concepto Gasto	Valor	%
Ministerio Educación Nacional - Gestión General	Fomag - Amortizac. Deuda Entes Territ. (Paragrafo 4 Del Art. 18 Ley 715 / 2001)	207	4,6%
Agencia Logística de las Fuerzas Militares	Compra de bienes y servicios	57	1,3%
Ministerio Protección Social - Gestión General	Recues Red Púb. Hospit Gar Serv Salud Rég. Sub. Y Vinculados- Sentencia C- 0297		
	Corte Constitucional.	49	1,1%
Fonpolicia - Gestión General	Compra de Bienes y Servicios	44	1,0%
Mininterior y Justicia - Gestión General	Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana -Fonsecon	43	1,0%
Minhacienda y Crédito Público - Gestión General	Prestaciones del Sector Salud (Ley 715/2001)	21	0,5%
Ministerio de Defensa Nacional - Ejército	Materiales y Suministro	15	0,3%
Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores	Impresos y Publicaciones	12	0,3%
Policía Nacional - Salud	Otros gastos por adquisición de servicios	9	0,2%
Ministerio De Defensa Nacional - Ejército	Mantenimiento	9	0,2%

Fuente: SIF

En las reservas para gastos de inversión, se destacaron las constituidas en la Agencia Presidencial para la Acción Social por \$284 mil millones (6,4% del total de reservas constituidas), con destino al programa de implementación obras para la Paz (FIP); seguida por las del Ministerio de Minas y Energía, por \$120 mil millones, para la administración, manejo y ejecución del Fondo Especial (2,7%) del total y las constituidas en el Fondo Nacional de Vivienda (Fonvivienda) por \$118 mil millones, para el subsidio familiar de vivienda de la población desplazada (2,6%) del total (Cuadro 4.4).

Cuadro 4.4

### Entidades con mayor valor en reservas por gastos de inversión

Cifras en miles de millones de pesos

Entidad	Concepto Gasto	Valor	%
Acción Social-	Implementación obras para la paz FIP.	284	6,4%
Ministerio de Minas y Energía - Gestión General	Administración manejo y ejecución del fondo especial cuota de fomento por parte del ministerio de minas y energía nacional	120	2,7%
Fondo Nacional de Vivienda - Fonvivienda	Subsidio familiar de vivienda para población desplazada región nacional	118	2,6%
Acción Social-	Implementación del programa familias en acción para población vulnerable y atención a la población desplazada nacional - APD. FIP.	117	2,6%
Instituto Nacional de Vías	Construcción segunda calzada Buga -Buenaventura - Valle	85	1,9%
Fondo Nacional de Regalías	Distribución de recursos para financiar proyectos de preservación del medio ambiente, navegabilidad del río Magdalena e implementación y mejoramiento de sistemas de saneamiento básico y agua potable a nivel nacional.	75	1,7%
Acción Social-	Implementación de juntos red de protección social para la superación de la pobreza extrema a nivel nacional FIP	72	1,6%
Instituto Nacional de Vías	Investigación desarrollo adopción implementación divulgación y transferencia de tecnología aplicada a la ingeniería de carreteras.	69	1,6%
Fondo Nacional de Vivienda - Fonvivienda	Subsidio familiar de vivienda	66	1,5%
Ministerio de Defensa Nacional - Ejército	Mantenimiento mayor equipo aeronáutico	66	1,5%

Fuente: SIF

Contrastan las cifras de los cuadros 4.3 y 4.4, con lo advertido por el Ministerio de Hacienda en la Circular Externa 043 de 2008, en el sentido de que “aunque las reservas presupuestales existen, tanto para la Nación como para las entidades territoriales, su uso se encuentra restringido, y en manera alguna constituye un mecanismo ordinario de ejecución presupuestal”.

En los eventos en que el compromiso a celebrarse afecte presupuestos de vigencias futuras, es necesario solicitar autorización previa del CONFIS para el caso de la Nación, de conformidad con lo estipulado en los artículos 10 (vigencias futuras ordinarias) y 11 (vigencias futuras excepcionales) de la Ley 819 de 2003.

Así, las entidades del orden nacional y territorial deben efectuar una adecuada planeación presupuestal y contractual para que, acudiendo a los mecanismos presupuestales existentes, y sin abusar de ellos, se garantice la adecuada prestación de los servicios públicos fundamentales y la continuidad en el cumplimiento de las funciones administrativas a su cargo.

## Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar presupuestales de la vigencia 2010 ascendieron a \$8,48 billones, frente a \$7,43 billones en 2009 lo que representa un incremento de 14,2% (\$1,05 billones); se destacan las cuentas por pagar de funcionamiento con una participación del 63,6% del total, seguido por inversión con un 27.9%. Respecto a la vigencia 2009, las cuentas por pagar en el rubro de funcionamiento presentaron un aumento del 88,1%, al pasar de \$2,73 billones en 2009 a \$5,39 billones en 2010, las cuentas por pagar por gastos de inversión pasaron de \$3,70 billones en 2009 a \$2,36 billones en 2010 que equivale a una disminución de un 56,5%. (Cuadro 4.5).

Cuadro 4.5

Cuentas por pagar								
Cifras en miles de millones de pesos								
Concepto	Cuenta por pagar 2010				Cuenta por pagar 2009			
	GNC	Estab	Total	%	GNC	Estab	Total	%
<b>Funcionamiento</b>	<b>5.140</b>	<b>252</b>	<b>5.392</b>	<b>63.6%</b>	<b>2.733</b>	<b>133</b>	<b>2.866</b>	<b>26,3%</b>
Gastos de personal	77	2	79	0.9%	125	4	129	1,2%
Gastos generales	459	9	468	5.5%	492	15	507	4,7%
Transferencias corrientes	4.494	186	4.680	55.2%	2.035	64	2.099	19,3%
Transferencias de capital	109	0	109	1.3%	81	0	81	0,7%
Gastos de comercialización	0	56	56	0.7%	0	50	50	0,5%
<b>Deuda</b>	<b>723</b>	<b>0</b>	<b>723</b>	<b>8.5%</b>	<b>860</b>	<b>1</b>	<b>861</b>	<b>7,9%</b>
Servicio de la deuda externa	492	0	492	5.8%	488	1	489	4,5%
Servicio de la deuda interna	231	0	231	2.7%	372	0	372	3,4%
<b>Inversión</b>	<b>1.810</b>	<b>552</b>	<b>2.362</b>	<b>27.9</b>	<b>3.155</b>	<b>542</b>	<b>3.697</b>	<b>33,9%</b>
<b>Total</b>	<b>7.673</b>	<b>804</b>	<b>8.477</b>		<b>6.749</b>	<b>676</b>	<b>7.425</b>	

Fuente: SIF

En las cuentas por pagar se destacan en su orden: la constituidas en el Ministerio de Protección Social-ISS para la financiación de pensiones por \$1,97 billones que representan el 23,3% del total de las cuentas por pagar constituidas; el Ministerio de Protección Social –Gestión General para la financiación del Fondo de Pensiones de Cajanal con \$1,37 billones que representan el 16,1% del total; el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-Gestión General para la financiación del Fondo de Pensiones Públicas del Orden Territorial por \$300 mil millones que representa el 3,5% del total, entre otras (Cuadro 4.6).

Cuadro 4.6

**Entidades con mayor valor en cuentas por pagar gastos de funcionamiento**  
Cifras en miles de millones de pesos

<b>Entidades con mayor valor en cuentas por pagar gastos de funcionamiento</b>			
<b>Entidades con mayor valor en cuentas por pagar gastos de funcionamiento</b>	<b>Concepto del gasto</b>	<b>Valor</b>	<b>%</b>
Ministerio Protección Social – ISS	Financiación Pensiones ISS	1.974	23,3%
Ministerio Protección Social - Gestión General	Fondo de Pensiones - Cajanal	1.367	16,1%
Minhacienda y Crédito Público - Gestión General	Fdo. Pensiones Publicas Orden Terr.	300	3,5%
Mininterior y Justicia - Gestión General	Transferir al Fondo Nac. de Calamida	285	3,4%
Dirección Nacional de Estupefacientes	Recursos a transferir a la Nación	136	1,6%
Mininterior y Justicia - Gestión General	Transferir al Fondo Nac.de Calamida	119	1,4%
Fondo Nacional de Regalías	Transferir al Fondo Nac.de Calamida	102	1,2%
Minhacienda y Crédito Público - Gestión General	Fondo de Reserva para la Estabilización de la Cartera Hipotecaria -Banco de la Republica.		
	Artículo 48 Ley 546 de 1999	100	1,2%
Ministerio de Defensa Nacional - Fuerza Aérea	Materiales y suministro	65	0,8%
Ministerio de Defensa Nacional - Fuerza Aérea	Mantenimiento	44	0,5%

Fuente: SIIIF

## Deuda flotante durante la vigencia 2010

La deuda flotante se calcula como la diferencia del rezago presupuestal de una vigencia menos el rezago presupuestal pagado de la vigencia inmediatamente anterior, lo que comúnmente se conoce como la diferencia de rezagos.

La deuda flotante registró un incremento del 110,9%, al pasar de \$2,77 billones en 2009 a \$3,22 en 2010, determinado por el rubro de funcionamiento, que pasó de \$1,35billones a \$2,85 billones en igual período; mientras que inversión presentó una disminución del 80,7%, al pasar de \$1,49 billones a \$286 mil millones en esos años (Cuadro 4.7).

La deuda flotante de la vigencia 2010 se concentró en un 88,6% (\$2,85 billones) en gastos de funcionamiento, 8,9% (\$286 mil millones) en los gastos de inversión y 2,5% (\$79 mil millones) en deuda.

Total Deuda Flotante								
Cifras en miles de millones de pesos								
Concepto	2010				2009			
	GNC	Estab	Total	%	GNC	Estab	Total	%
Funcionamiento	2.673	177	2.850	88,60%	1.165	186	1.351	48,8%
Deuda	78	1	79	2,50%	-67	0	-67	-2,4%
Inversión	481	-195	286	8,90%	1.397	89	1.486	53,6%
<b>Total</b>	<b>3.232</b>	<b>-17</b>	<b>3.215</b>		<b>2.495</b>	<b>275</b>	<b>2.770</b>	

## Rezago pagado

El rezago de la vigencia 2009 pagado durante 2010 ascendió a \$9,73 billones, de los cuales el GNC participó con \$8,11 billones (83,3%) y los establecimientos públicos con \$1,62 billones (16,7%); concentrados en pagos de inversión por \$5,63 billones (57,9%), gastos de funcionamiento por \$3,32 billones (34,1%) y servicio de la deuda por \$778 mil millones (8,0%) (Cuadro 4.8).

Del total de pagos, \$2,95 billones (30,34%), correspondieron a reservas constituidas durante la vigencia 2009 y \$6,78 billones (69,66%) a cuentas por pagar presupuestales, igualmente constituidas durante 2009.

Cabe anotar que de las reservas pagadas, el 67,6% (\$1,99 billones) correspondieron al Gobierno Nacional y el restante 32,4% (\$957 mil millones) a los establecimientos públicos. Con relación a las cuentas por pagar 2009 y pagadas en 2010, el 90,2% (\$6,11 billones) correspondió al Gobierno y 9,8% (\$664 mil millones) a las entidades.

De la misma manera se destacó al rezago pagado-reservas, pues mientras los compromisos se concentraron en un 66,8% en inversión (\$1,97 billones) y 33,2% en gastos de funcionamiento (\$981 mil millones), los pagos de cuentas por pagar presupuestales incluyeron el componente de inversión, por \$3,66 billones, como el más representativo con el 54,0%; seguido de un 34,5% en los gastos de funcionamiento por \$2,34 billones; y \$778 mil millones que concentraron el restante 11,5% como gastos de deuda.

De las reservas constituidas en la vigencia 2009 y pagadas en 2010, sobresalió entre otras las del Fondo Nacional de Regalías por \$346 mil millones, la Agencia Presidencial para la Acción Social por \$293 mil millones y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-Gestión general por \$179 mil millones.

Cuadro 4.8

Total Rezago Pagado								
Cifras en miles de millones de pesos								
Concepto	2010				2009			
	GNC	Estab	Total	%	GNC	Estab	Total	%
Funcionamiento	3.072	248	3.320	34,10%	2.406	133	2.539	31,2%
Deuda	778	0	778	8,00%	948	1	949	11,7%
Inversión	4.258	1.373	5.631	57,90%	3.711	932	4.643	57,1%
<b>Total</b>	<b>8.108</b>	<b>1.621</b>	<b>9.729</b>		<b>7.065</b>	<b>1.066</b>	<b>8.131</b>	
Rezago Pagado - Reservas								
Concepto	Reserva 2010				Reserva 2009			
	GNC	Estab	Total	%	GNC	Estab	Total	%
Funcionamiento	813	168	981	33,20%	892	54	946	31,4%
Deuda	0	0	0	0,00%	0	1	1	0,0%
Inversión	1.182	789	1.971	66,80%	1.768	302	2.070	68,6%
<b>Total</b>	<b>1.995</b>	<b>957</b>	<b>2.952</b>		<b>2.660</b>	<b>357</b>	<b>3.017</b>	
Rezago Pagado - Cuentas por Pagar								
Concepto	Cuenta por pagar 2010				Cuenta por pagar 2009			
	GNC	Estab	Total	%	GNC	Estab	Total	%
Funcionamiento	2.259	80	2.339	34,50%	1.514	79	1.593	31,1%
Deuda	778	0	778	11,50%	948	0	948	18,5%
Inversión	3.076	584	3.660	54,00%	1.943	630	2.573	50,3%
<b>Total</b>	<b>6.113</b>	<b>664</b>	<b>6.777</b>		<b>4.405</b>	<b>709</b>	<b>5.114</b>	