

Señor

**JUEZ PRIMERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE CALI**

**ASUNTO:** CONTESTACIÓN DE DEMANDA

**REFERENCIA:** DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO  
**NO. 2019-00183**

**DEMANDANTE:** NELSON FERNANDO CORTES MEJÍA

**DEMANDADO:** COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC -  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER -UFPS-.

Cordial saludo.

El suscrito **JOSE LÓPEZ FERREIRA**, portador de la Cédula de Ciudadanía No. **1'032.426.764 DE** Bogotá D.C., y con Tarjeta Profesional No. **238990 de la C.S.J.**, actuando en calidad de representante legal de la **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER -UFPS-**, de manera respetuosa me pronuncio por medio del presente escrito y encontrándome dentro del término procesal señalado en la Ley, me permito dar contestación a la demanda de la referencia, en los siguientes términos:

**A LOS HECHOS**

**Al hecho No. 1,** No nos consta puesto que atentemos a las pruebas enviadas dentro del expediente.

**Al hecho No. 2,** Es cierto, aclarando que el vínculo con nuestra Institución Educativa suscribió con la Comisión Nacional del Servicio Civil en contrato N° 652 de 2018, el día 27 de diciembre de 2018, el cual tiene por objeto "Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de las plantas de personal de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y gobernaciones de los departamentos del Valle del Cauca y Santander, procesos de selección No(s). 437 de 2017- Valle del Cauca (...) pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, para la ejecución de las etapas de **pruebas escritas y valoración de antecedentes hasta la consolidación de información para la conformación de listas de elegibles**"

**Al hecho No. 3,** Es cierto, aclarando que para la fecha de la aprobación del Concurso abierto de mérito a los empleos vacantes pertenecientes el Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Jamundí, es decir, para el día 23 de noviembre del 2017, a esta fecha nuestra Institución aún no había suscrito contrato alguno para esta etapa inicial.

**Al hecho No. 4,** No nos consta, puesto que el momento de la realización del manual de funciones de los cargos de la administración central del municipio de Jamundí, dicho acuerdo se realizó antes de la iniciación de nuestro vínculo contractual con la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**Al hecho No. 5,** No nos consta, puesto que dicho Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la planta global de personal fue compilado directamente por la Alcaldía de Jamundí, por medio de los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes

pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta del personal de la ALCALDIA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017”, hecho por el cual se puede evidenciar que para esta etapa del proceso la Universidad Francisco de Paula Santander no había iniciado su vinculación contractual al proceso de la convocatoria 437 del 2017 – Valle del Cauca-.

**Al hecho No. 6**, no nos consta, teniendo en cuenta que esta etapa de verificación exhaustiva del cumplimiento de los perfiles de los funcionarios públicos que aspiran a obtener un cargo en la administración municipal está en cabeza exclusivamente de la Alcaldía de Jamundí, hecho el cual exonera a la Universidad Francisco de Paula Santander de responsabilidad frente a la manifestación realizada por el demandante.

**Al hecho No. 7**, no nos consta, puesto que dicho documento donde se expresan la justificación de los cambio al manual de funciones fue elaborado por la Secretaría de Gestión Institucional del Municipio de Jamundí, hecho el cual deja en evidencia que dicho documento nunca se dio a conocer a la Universidad Francisco de Paula Santander, razón por la cual no se puede emitir opinión alguna frente al tema planteado en este hecho.

**Al hecho No. 8**, Es cierto, aclarando que aclarando que el vínculo con nuestra Institución Educativa suscribió con la Comisión Nacional del Servicio Civil en contrato N° 652 de 2018, el día 27 de diciembre de 2018, el cual tiene por objeto “Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de las plantas de personal de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y gobernaciones de los departamentos del Valle del Cauca y Santander, procesos de selección No(s). 437 de 2017- Valle del Cauca (...) pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, para la ejecución de las etapas de **pruebas escritas y valoración de antecedentes hasta la consolidación de información para la conformación de listas de elegibles**”, lo cual hace visible que para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos del Proceso de Selección No. 437 – Valle del Cauca-, pertenece su ejecución de forma exclusiva a la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- y que la responsable del desarrollo de esta etapa es la entidad mencionada anteriormente.

**Al hecho No. 9**, Es cierto, aclarando que esta etapa no se realizó por la Universidad Francisco de Paula Santander, teniendo en cuenta que el contrato con la Comisión Nacional del Servicio Civil se dio para la ejecución de las etapas de pruebas escritas y valoración de antecedentes hasta la consolidación de información para la conformación de listas de elegibles, así como se puede evidenciar en el Contrato N° 652 de 2018, el día 27 de diciembre de 2018, celebrado entre estas dos entidades.

**Al hecho No. 10**, Es cierto, aclarando que la Universidad Francisco de Paula Santander no se presentó a la Audiencia de Conciliación Extraprocesal, teniendo en cuenta que la dicha entidad para la fecha en que se registraron los hechos no tenía vinculación contractual en esta etapa señalada y que le dio origen a esta diligencia procesal.

#### **A LAS DECLARACIONES Y CONDENAS**

**“PRIMERO.-** Se declare la nulidad del Acto Administrativo que contiene la **Verificación de Requisitos Mínimos del Proceso de Selección No. 437 - Valle del Cauca** – entidad territorial de Jamundí, publicado el día viernes 08 de marzo de 2019, mediante la cual la plataforma SIMO y el cual género como resultado el estado

de “NO ADMITIDO” y se declare la nulidad del acto Administrativo que da **respuesta a la reclamación 208882146** que ratifica como “NO ADMITIDO”, publicado el día viernes 12 de abril de 2018 mediante plataforma SIMO, toda vez que los mismos fueron expedidos con infracción de las normas en que deberían fundarse”.

1.1 Es de suma importancia resaltar que nuestra Institución Educativa suscribió con la Comisión Nacional del Servicio Civil el contrato N° 652 de 2018, el día 27 de diciembre de 2018, el cual tiene por objeto “Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de las plantas de personal de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y gobernaciones de los departamentos del Valle del Cauca y Santander, procesos de selección No(s). 437 de 2017- Valle del Cauca (...) pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, para la ejecución de las etapas de pruebas escritas y valoración de antecedentes hasta la consolidación de información para la conformación de listas de elegibles” cuyo objeto contractual se desarrolla exclusivamente bajo los parámetros establecidos en el contrato en mención, como consecuencia de lo anterior la Universidad Francisco de Paula Santander -UFPS- carece de conocimiento de la iniciación y posterior desarrollo de la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, puesto que esta etapa la ejecuta de forma exclusiva la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC., también es de suma importancia resaltar que dicho contrato se firmó con posterioridad a la ejecución de la etapa señalada, hecho el cual hace recaer la responsabilidad de las acciones desarrolladas en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos a la Comisión Nacional de Servicio Civil.-

**“SEGUNDA.-** Como consecuencia de la anterior, se declare que a mi poderdante el señor **Nelson Fernando Cortes Mejía** cumple con los requisitos mínimos del cargo aspirado según la Ley 1083 de 2015, es decir, que puede seguir adelante con el concurso de méritos del Proceso de Selección No, 437 del 2017 – Valle del Cauca – correspondiente a la ALCALDIA DE JAMUNDI”.

2.1 Como se puede evidenciar en la respuesta del hecho uno (1), donde se señala que la Comisión Nacional de Servicio Civil -CNSC-, es el único responsable de la iniciación, desarrollo y terminación de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, y que esta entidad tiene los parámetros establecidos en el desarrollo de la etapa señalada y a consecuencia de esto la Universidad Francisco de Paula Santander -UFPS- es carente del desarrollo de esta etapa señalada.

**“TERCERA.-** Ordenar a las entidades demandadas a que den cumplimiento al fallo conforme a lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 192 y numerales 1,2 y 3 del artículo de la Ley 1437 del 2011”.

3.1 La Universidad Francisco de Paula Santander -UFPS- desconoce la etapa formal de Verificación de Requisitos Mínimos la cual ejecutó la Comisión Nacional de Servicio Civil -CNSC-, y que a su vez dicha etapa y los fallos emanados como consecuencia de la aplicación de la misma, se llevaron a cabo con anterioridad a la etapa contractual fijada entre la Comisión Nacional de Servicio Civil –CNSC- y la Universidad Francisco de Paula Santander -UFPS-, así como puede verificarse al momento de la firma del contrato No. N° 652 de 2018, el día 27 de diciembre de 2018.

**“CUARTA.-** Condenar en costas a las entidades demandadas conforme a lo estipulado en el artículo 188 la Ley 1437 del 2011”.

4.1 La Universidad Francisco de Paula Santander -UFPS- se opone a todas y cada una de ellas, teniendo en cuenta lo manifestado en las respuestas de las declaraciones y condenas anteriores.

## A LAS PRETENSIONES

Me opongo a todas y cada una de las pretensiones de la demanda, con fundamento a lo anteriormente expuesto, a los fundamentos y excepciones que adelante propondré.

## FUNDAMENTO DE DEFENSA

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

A su vez, el artículo 130 de la Constitución Política preceptúa: “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”.

En el mismo sentido, según lo señalado en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y en el Decreto-Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC tiene como función, entre otras, la de adelantar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezca la ley y el reglamento.

En observancia de las citadas normas, la CNSC profirió el Acuerdo que rige el proceso de selección, mediante el cual adoptó la Convocatoria No. 437 – Valle del Cauca.

En desarrollo de esta Convocatoria, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió con la Universidad Francisco de Paula Santander –UFPS, el Contrato No. 652 de 2018 el cual tiene por objeto “Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de las plantas de personal de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y gobernaciones de los departamentos del Valle del Cauca y Santander, procesos de selección No(s). 437 de 2017- Valle del Cauca (...) pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, **para la ejecución de las etapas de pruebas escritas y valoración de antecedentes hasta la consolidación de información para la conformación de listas de elegibles**”.

La Universidad Francisco de Paula Santander –UFPS **NO** llevó a cabo la publicación de resultados de la Verificación de Requisitos Mínimos, siendo esta actividad efectuada por la CNSC y es quien debe responder por los fundamentos facticos planteados por el accionante.

## EXCEPCIONES DE MERITO

Solicito declarar probadas la siguiente excepción:

**IMPROCEDENCIA DE LA ACCIÓN EN CONTRA DE LA DEMANDADA POR FALTA DE LEGITIMACION POR PASIVA.**

La Universidad Francisco de Paula Santander –UFPS- suscribió con la Comisión Nacional del Servicio Civil N° 652 de 2018 el cual tiene por objeto “Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de las plantas de personal de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y gobernaciones de los departamentos del Valle del Cauca y Santander, procesos de selección No(s). 437

de 2017- Valle del Cauca (...) pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, para la ejecución de las etapas de pruebas escritas y valoración de antecedentes hasta la consolidación de información para la conformación de listas de elegibles” cuyo objeto contractual se desarrollará exclusivamente en relación con el Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Universidad Francisco de Paula Santander, desarrolla el presente proceso de selección conforme a las condiciones contractuales fijadas por la CNSC, y de lo cual está dando estricto cumplimiento, ya que en la actualidad se encuentra en la fase de la conformación de la matriz de prueba para cada uno de los empleos ofertados.

Por ende, nuestra competencia quedó limitada al suscribir el vínculo contractual únicamente para **las etapas de pruebas escritas, valoración de antecedentes y conformación del consolidando de la información necesaria para la conformación de la lista de elegibles para el curso**, por ello, todo lo relacionado con la fase de requisitos mínimos, nuestra Universidad la desconoce, debido que fue realizada en forma exclusiva por la CNSC.

### PETICIONES

Al tenor de las excepciones anteriormente planteadas, comedidamente solicito a Ud., que previo el trámite correspondiente, se efectúen las siguientes declaraciones y condenas.

- 1- Declarar probadas las excepciones propuestas.
- 2- En consecuencia dar por terminado el proceso.
- 3- Condenar en costas judiciales y en perjuicios a la parte ejecutante.

### PRUEBAS

Solicitamos se tengan con pruebas las documentales aportadas en la presente contestación.

### ANEXOS

Se anexa a la presente, los siguientes documentos:

- 1- Contrato suscrito entre las partes.
- 2- Acuerdo No. 20181000003666 del 11-09-2018 CNSC

### NOTIFICACIONES

El suscrito recibe notificaciones personales en la Avenida Gran Colombia No. 12 E – 96 Barrio Colsag en la Ciudad de Cúcuta – Norte de Santander

Del señor Juez



JOSE LOPEZ FERREIRA

T.P. No. 238990 C.S.J

Universidad Francisco de Paula Santander -UFPS-.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Página 1 de 31

**ACUERDO No. CNSC - 20181000003666 DEL 11-09-2018**

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11 y 30 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 y,

**CONSIDERANDO QUE:**

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.

Así mismo, el artículo 130 de la Carta dispone: *"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"*.

Aunado a ello, el artículo 7º de la Ley 909 de 2004 prevé que la Comisión Nacional del Servicio Civil 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 y que así mismo actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad, con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito

A su turno, el literal c) del artículo 11 de la citada ley, establece como función de la Comisión Nacional del servicio Civil, que en adelante se denominará CNSC, la de: *"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"*.

Que el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017 señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

El artículo 28º de la misma Ley, señala: *Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:*

- a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos.
- b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole.
- c) Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales.
- d) Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección.
- e) Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección.

*2*

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

- f) *Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos.*
- g) *Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera.*
- h) *Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo.*
- i) *Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.”*

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la carta política, dispone que la función pública se desarrolla con fundamento, entre otros, en el principio de moralidad, desarrollado jurisprudencialmente en la moral pública y la moralidad administrativa, a través del cual el aspirante adquiere el deber de conocer y entender sus responsabilidades al convertirse en servidor público, en el entendido que el ejercicio de sus funciones debe estar enmarcado en la transparencia, la celeridad, la economía y la eficiencia.

Bajo este entendido, es de precisar que los servidores públicos están cobijados por un régimen que establece un marco contextual y normativo para sus actuaciones en pro del servicio, consignado en la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública - Estatuto Anticorrupción”*, la Ley 734 de 2002 *“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”* y demás normas concordantes, las cuales señalan el régimen de derechos, deberes, responsabilidades, y prohibiciones aplicables a los Servidores Públicos.

En ese aspecto, el artículo 122 de la Constitución Política establece que, *“Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben”*; en el mismo sentido, el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 determina que todo servidor público debe, *“Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los Acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente”*.

Por su parte, el artículo 31° de la Ley 909 de 2004 estableció las etapas del proceso de selección o concurso, así: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Pruebas, 4. Listas de Elegibles y, 5. Periodo de Prueba.

Entre tanto, la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ busca Prestar un servicio eficiente, eficaz y humano, enmarcado dentro de los principios de la transparencia, la ética y la equidad, donde el mejoramiento de la calidad de vida, la defensa del interés general y el respeto por los derechos consagrados en la constitución Nacional, primarán en las acciones de la administración.

Por lo anterior, en uso de sus competencias legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la Entidad objeto del Proceso de Selección, la etapa de planeación para adelantar el Concurso Abierto de Méritos en el marco del mandato Constitucional y de las normas vigentes e instrucciones de la CNSC, con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de dicha entidad, en el marco del Proceso de Selección 437 de 2017 - Valle del Cauca.

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

Siendo así, la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera que en adelante se denominará OPEC en el **Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad**, que en adelante se denominará **SIMO**<sup>1</sup>, la cual fue certificada por el representante legal y el jefe de talento humano o quien haga sus veces y enviada por la entidad referida a la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Radicado No. 20176000538482 de fecha 11 de agosto de 2017 compuesta por ochenta (80) empleos, distribuidos en doscientas quince (215) vacantes.

Atendiendo lo dispuesto, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión de 23 de noviembre de 2017, aprobó convocar a Concurso abierto de méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el día 28 de noviembre de 2017 la CNSC procedió a expedir el Acuerdo 20171000000446, *“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

Con posterioridad a la expedición de dichos Acuerdos, la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ realizó modificación a la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, inicialmente reportada a la CNSC, presentándose una variación tanto en el número de empleos como en el número de vacantes, así:

ENTIDAD	NIVEL EMPLEO			TOTAL VACANTES
	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	
ALCADÍA DE JAMUNDÍ		55	68	120

En consecuencia, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 15 de junio de 2018, aprobó modificar los artículos 1°, 2°, 3°, 10° y aclarar los artículos 13°, 14°, 15°, 39° y 41° del Acuerdo No. 20171000000446 *“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ, “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.”*

Por lo tanto, la CNSC procedió a expedir el Acuerdo No. 20181000001256 del 15 de junio de 2018, *“Por el cual se modifican y aclaran los artículos 1°, 2°, 3°, 10°, 13°, 14°, 15°, 39° y 41° del Acuerdo No. 20171000000446 que rige el Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca - correspondiente a la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ ”*

Con posterioridad a la expedición de dichos Acuerdos, la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ realizó nuevamente modificación a la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, reportada a la CNSC, presentándose una variación en el número de empleos, así:

ALCALDIA	EMPLEOS				VACANTES			
	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
JAMUNDI	51	40	26	117	55	68	120	243

En consecuencia, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 12 de julio de 2018, aprobó modificar los artículos 3° y 10° del Acuerdo No. 20171000000446 del 28 de noviembre de 2017, modificado parcialmente por el Acuerdo No. 20181000001256 del 15 de junio de 2018, *“Por el*

<sup>1</sup> Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO: Herramienta informática desarrollada y dispuesta para todos los efectos relacionados con las Convocatorias a Concursos de Méritos que se adelantan por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

3

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

*cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ, “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.”*

Por lo tanto, la CNSC procedió a expedir el Acuerdo No. 20181000002836 del 12 de julio de 2018, *“Por el cual se modifica el Acuerdo No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, modificado parcialmente por el Acuerdo No. 20181000001256 del 15 de junio de 2018 que rigen el Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca - correspondiente a la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ”*

En mérito de lo expuesto se,

## **ACUERDA:**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º. PROCESO DE SELECCIÓN.** Adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva doscientas cuarenta tres (243) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ, que se identificará como “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”.

**ARTÍCULO 2º. ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso abierto de méritos para proveer las doscientas cuarenta tres (243) vacantes de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ, objeto del presente Proceso de Selección, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, la que, en virtud de sus competencias legales, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso de selección con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 3º. ENTIDAD PARTICIPANTE.** El concurso abierto de méritos se desarrollará para proveer ciento diecisiete (117) empleos correspondientes a doscientas cuarenta y tres (243) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ y que corresponden a los niveles profesional, técnico y asistencial, de conformidad con las vacantes definitivas reportadas a la CNSC y que se encuentran de manera detallada en el artículo 10º del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 4º. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El presente Concurso Abierto de Méritos para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de participación e Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
  - 4.1 Pruebas de competencias básicas
  - 4.2 Prueba de competencias funcionales.

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

4.3 Pruebas de competencias comportamentales.

4.4 Valoración de antecedentes.

5. Conformación de listas de elegibles.

6. Periodo de prueba.

**PARÁGRAFO 1°.** En artículos posteriores de este Acuerdo se desarrollarán cada una de las fases previstas en este artículo.

**ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO.** Las diferentes etapas del Proceso de Selección estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

**ARTÍCULO 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS.** El proceso de selección por méritos, 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, en el Decreto Ley 760 de 2005, Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 2484 de 2014, la Ley 1033 de 2006, lo dispuesto en el presente Acuerdo y por las demás normas concordantes.

**PARAGRAFO.** El Acuerdo es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la entidad objeto de la misma, a la CNSC, a la Universidad o institución de Educación Superior que desarrolle el Concurso, como a los participantes inscritos.

**ARTÍCULO 7°. FINANCIACIÓN.** De conformidad con el artículo 9° de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva el Proceso de Selección serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes,** el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación, el cual se cobrará según el nivel del empleo al que aspiren, así:

**Para los niveles asesor y profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).

**Para los niveles técnico y asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener su derecho a participar en el Concurso. Este pago se hará a través del Banco que se disponga para el efecto, en la forma establecida en el artículo 14 del presente Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: Sistema de apoyo, para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO.

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

**ARTÍCULO 8°. GASTOS QUE DEBE ASUMIR EL ASPIRANTE.** El aspirante debe tener en cuenta que al participar en el proceso de selección se obliga a incurrir en los siguientes gastos:

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

1. Pago de los derechos de participación en el concurso, conforme el numeral 1 del artículo 7 del presente Acuerdo.
2. Desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y diligencia de acceso a pruebas.

#### **ARTÍCULO 9°. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.**

Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del concurso abierto de méritos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en el Proceso de Selección.
5. Registrarse en el SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

**Son causales de exclusión del Proceso de Selección, las siguientes:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.
3. No superar las pruebas de carácter eliminatorio, establecidas para el Concurso Abierto de Méritos.
4. No presentarse a cualquiera de las pruebas establecidas a que haya sido citado por la CNSC o por la Universidad o Institución de Educación Superior contratada para tal fin.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
6. Realizar acciones para cometer fraude en el Concurso Abierto de Méritos.
7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del concurso.
8. No acreditar los requisitos en la fecha de corte establecida por la CNSC, conforme el parágrafo del artículo 20 del presente Acuerdo.
9. Presentarse bajo estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.

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

**PARÁGRAFO 1.** El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales 1 y 3 de los requisitos de participación serán impedimento para tomar posesión del cargo.

**PARÁGRAFO 2.** En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. Las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la información, documentación y/o en

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

las pruebas, o intento de fraude, podrá conllevar a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar, y/o a la exclusión del proceso de selección en el estado en que éste se encuentre.

**CAPÍTULO II**  
**EMPLEOS CONVOCADOS**

**ARTÍCULO 10º. EMPLEOS CONVOCADOS.** Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ, que se convocan por este Concurso abierto de méritos son:

NIVELES	NUMERO DE EMPLEOS	NUMERO DE VACANTES
PROFESIONAL	51	55
TÉCNICO	40	68
ASISTENCIAL	26	120
<b>TOTAL</b>	<b>117</b>	<b>243</b>

**CAPÍTULO III**  
**DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 11º. CONVOCATORIA.** El “Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca se divulgará en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y/o enlace SIMO y en la página web de la entidad objeto del Proceso de Selección, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; así como en los demás medios que determine la CNSC, a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerá publicada, durante el desarrollo de la misma.

**ARTÍCULO 12º. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ, debidamente justificada, aspecto que será supervisado por la CNSC y oportunamente divulgado a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

Iniciada la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas por la CNSC. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente.

Las modificaciones, respecto de la fecha de las inscripciones, se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación del Proceso de Selección, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, serán publicadas en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, con por lo menos dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha inicialmente prevista para su aplicación.

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

**PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de lo anterior, 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.

**ARTÍCULO 13°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.** Los aspirantes a participar en el presente concurso de méritos, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones antes de iniciar su proceso de inscripción:

1. El aspirante debe registrarse en SIMO, en la opción “Registrarse”, diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema en cada uno de los pasos del formulario denominado “Registro de Ciudadano”. Al respecto, cabe precisar que el registro en el SIMO se realizará por una única vez.
2. La inscripción al “Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca”, se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del aplicativo SIMO, dispuesto en la página Web de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co). Al ingresar a la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) botón SIMO, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el Manual de Usuario dispuesto para SIMO, y ver los videos tutoriales que se encuentran en el ícono de ayuda identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.
3. 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 y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.
4. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar en el “Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca” las cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad, publicada en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO.
5. Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, el aspirante **no debe inscribirse**.
6. 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 al que desea postularse; para así proceder a efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.
7. Efectuado el pago, el aspirante solamente se podrá inscribir a un (1) empleo en el marco del “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”, toda vez que el Proceso de Selección es uno solo y la aplicación de pruebas escritas se realizará en una misma sesión y en un único día.
8. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en este Proceso de Selección y en los respectivos reglamentos relacionados con el mismo, en concordancia con el numeral 4 del artículo 9 del presente Acuerdo.

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

9. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, por lo tanto deberá consultarlo permanentemente.  
De otro lado, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el Concurso Abierto de Méritos a través del correo electrónico registrado en ese aplicativo, en concordancia con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en SIMO, es obligatorio. Así mismo, el aspirante acepta que para efectos de la notificación de las Actuaciones Administrativas, que se generen en desarrollo del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC lo realice por medio del correo electrónico registrado en SIMO.
10. El aspirante participará en el Proceso de Selección con los documentos cargados en SIMO al momento de su inscripción. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuros Proceso de Selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el presente Acuerdo.
11. Inscribirse en “Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca”, no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
12. El aspirante debe indicar la ciudad de presentación de las pruebas del “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca” informada al momento de realizar la inscripción, las cuales se encuentran dispuestas en el artículo 27 del presente Acuerdo; no obstante, hasta un (1) mes después del cierre de las inscripciones y con la debida justificación, el aspirante podrá solicitar a través del correo electrónico [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co), por el sistema de PQR o demás canales de comunicación oficiales de la CNSC, la modificación de la ciudad de aplicación de las mismas.
13. Las pruebas escritas del Concurso abierto de méritos se aplicarán en las siguientes ciudades:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
VALLE DEL CAUCA	CALI
	CARTAGO
	TULUA

**PARÁGRAFO.** Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, a través del SIMO, actualizar bajo su exclusiva responsabilidad, datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico registrado en su inscripción, datos que son inmodificables directamente por el aspirante y que solo se actualizará previa solicitud del mismo y aceptación por parte de la CNSC.

**ARTÍCULO 14º. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.** Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – **SIMO**, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO” publicado en la página web de la CNSC <http://www.cnsc.gov.co> en el menú “Información y capacitación” opción “Tutoriales y Videos”:

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

1. **REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, conforme lo señalado en el artículo 13 del presente Acuerdo.
2. **CONSULTA DE OPEC:** El aspirante registrado debe ingresar al Sistema de Apoyo Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO, revisar los Empleos de Carrera ofertados en el presente Proceso de Selección y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su desempeño.
3. **SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar en el presente Proceso de Selección, verificando que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo, **teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca, toda vez que el Proceso de Selección es uno (1) solo y las pruebas escritas se realizarán en una misma sesión, en un único día y en las mismas ciudades a las que se hace referencia en el artículo 27 del presente Acuerdo.**

Una vez haya decidido el empleo de su preferencia, debe seleccionarlo en SIMO y realizar la confirmación de selección del empleo.

Antes de realizar el cierre del proceso de inscripción, el aspirante podrá actualizar, modificar, suprimir o reemplazar la información y/o documentos que ingresó o adjuntó cuando se registró en SIMO.

4. **CONFIRMACION DE LOS DATOS DE INSCRIPCION AL EMPLEO:** SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia, producción intelectual y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en el SIMO sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

5. **PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:** El aspirante debe realizar el pago de los derechos de participación, en el Banco que para el efecto se designe por la CNSC. El pago se podrá efectuar de manera electrónica online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca el Banco designado.

Al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo, SIMO habilitará las opciones de pago y el aspirante debe seleccionar la de su preferencia.

- Si el aspirante realiza el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para realizar el pago. Una vez efectuado el pago, SIMO enviará la confirmación y datos del pago.
- Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, deberá hacer el pago por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones. SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

**PARAGRAFO 1º.** El aspirante debe seleccionar previamente la ciudad de aplicación de las pruebas para poder realizar el pago.

**PARÁGRAFO 2º.** El aspirante debe tener en cuenta que sólo con el pago no queda inscrito; debe continuar el procedimiento de formalizar la inscripción, señalado en el siguiente numeral.

**6. INSCRIPCIÓN:** Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos cargados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos, y **proceder a formalizar la inscripción seleccionando en SIMO, la opción inscripción.** SIMO generará un reporte de inscripción con los datos seleccionados previamente, información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario a SIMO.

Si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE, la opción inscripción se habilitará de inmediato.

Si el aspirante escoge la opción de pago por ventanilla en Banco, la opción inscripción se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

**PARAGRAFO 1º.** El aspirante solamente debe efectuar el pago para el empleo al cual va a concursar. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

**PARAGRAFO 2º.** Si al finalizar la etapa de inscripciones, el aspirante pagó los derechos de participación de algún empleo y no cerró la inscripción de la que trata el numeral 6 del presente artículo, el sistema automáticamente realizará la inscripción del aspirante. Si el aspirante pagó los derechos de participación para más de un empleo, será inscrito al último, y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a la inscripción.

**ARTÍCULO 15º. CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y PAGO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.** El proceso de inscripción y pago se realizará atendiendo las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
La etapa de Inscripciones comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) el pago de los derechos de participación o autorización de la CNSC cuando aplique y 6) La formalización de la inscripción.	La Comisión informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Página Web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO. Banco que se designe para el pago.
Publicación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO o su equivalente, con su usuario y contraseña, el listado de aspirantes inscritos para el mismo empleo.	Página Web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> y/o enlace: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO.

13

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

**ARTÍCULO 16°. PUBLICACIÓN DE INSCRITOS POR EMPLEO.** La lista de los aspirantes inscritos por empleo en el "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca", será publicada en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) a través de **SIMO**. Para realizar la consulta, los aspirantes deben ingresar al aplicativo con el usuario y contraseña, en el que podrán conocer el número de aspirantes inscritos para el empleo al cual se inscribió.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DEFINICIONES Y CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.**

**ARTÍCULO 17°. DEFINICIONES.** Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**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.

**Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.

De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o complementen.

**Educación Informal.** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

De conformidad con el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

**Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015.

**Experiencia:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.

**Experiencia profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsuam 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.

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

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:

- Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.
- Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y Afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a este, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

**Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

**Experiencia profesional relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

**Experiencia laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

2

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

**Experiencia docente:** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. ***La experiencia docente será válida cuando así esté determinado en el Manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad y por consiguiente en la OPEC.***

**Nota:** Para el presente Proceso de Selección la experiencia docente no será válida.

**ARTÍCULO 18°. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. 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.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, artículo 7 del Decreto ley 785 de 2005 y en las normas que la modifiquen o sustituyan.

**Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar apostillados y traducidos en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 7144 de 2015 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, artículo 7 del Decreto ley 785 de 2005 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.** Los programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015; los certificados pueden ser:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias.** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

- **Certificado de Conocimientos Académicos.** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

Los certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 1083 de 2015:

- Nombre o razón social de la entidad.
- Nombre y contenido del programa.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

**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, y deberá contener mínimo lo siguiente:

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

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

En la prueba de valoración de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo, en concordancia con el numeral 3° del artículo 21° del presente Acuerdo, acreditada en cualquier tiempo.

**ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum 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 artículo 17.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
- b) Cargos desempeñados
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

---

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

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).

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (Tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

**PARÁGRAFO 1º.** Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas en el marco del concurso por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección.

**PARÁGRAFO 2º.** 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. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**ARTÍCULO 20º. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 17º, 18º y 19º del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes.

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo al que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción en esta Proceso de Selección, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos de estudio y experiencia adjuntados o cargados en el SIMO podrán ser objeto de comprobación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil o de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el desarrollo del concurso de méritos.

**PARAGRAFO.** La universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, realizará la verificación de requisitos mínimos y la valoración de antecedentes teniendo como fecha de corte, el día de inicio de las inscripciones prevista por la CNSC.

**ARTÍCULO 21°. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los documentos que se deben adjuntar escaneados en el SIMO, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.
3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, antes de la inscripción del aspirante. Una vez realizada la inscripción la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable.

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.

Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo se entenderá que desiste de continuar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del Concurso, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

**PARÁGRAFO.** Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente Concurso Público, deberán al momento de tomar posesión del empleo presentar la Libreta Militar, exceptuando las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a las filas, de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 20 de la Ley 1780 del 02 de mayo de 2016.

**ARTÍCULO 22°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso de méritos.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, a la fecha de inicio de las inscripciones en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC, y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ que estará publicada en las páginas web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos y las equivalencias establecidas en la OPEC cuando existan para el empleo al cual se inscribieron serán admitidos para continuar en el proceso de selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso.

**PARÁGRAFO 1°.** En lo no previsto en los anteriores artículos, se aplicarán las disposiciones referentes a la prueba de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo, cuando se requiera para efectos de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.

**PARÁGRAFO 2°.** Los aspirantes inscritos a los empleos denominados Subcomandante de Tránsito, Técnico Operativo de Tránsito y Agente de Tránsito de una de las entidades territoriales del Departamento del Valle del Cauca que hacen parte del presente Acuerdo, deberán dar cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC para el empleo al cual se inscribieron, así como a los requisitos exigidos en el artículo 7° de la Ley 1310 de 2009.

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

**ARTÍCULO 23°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.** El resultado de la verificación de requisitos mínimos será publicado en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca", y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, fecha que será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

**ARTÍCULO 24°. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12° del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC a través de la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC.

Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas por estos, a través de la página web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca", o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada.

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

**ARTÍCULO 25°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** El resultado definitivo de admitidos y no admitidos para el empleo al cual se ha inscrito el aspirante, será publicado en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO, el cual podrá ser consultado ingresando con su usuario y contraseña.

## **CAPÍTULO V PRUEBAS**

**ARTÍCULO 26°. CITACIÓN A PRUEBAS ESCRITAS.** La CNSC y/o la universidad o institución de educación que se contrate para el desarrollo del concurso, informarán a través de su página web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos del "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca", deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO o su equivalente, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas.

**PARÁGRAFO.** Los aspirantes deben revisar la GUÍA DE ORIENTACIÓN que para las pruebas realice la universidad, institución universitaria o institución de educación superior contratada,

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

debido a que el mencionado documento le permitirá conocer de manera detallada las recomendaciones e instrucciones para la presentación de las mismas, así como la forma en que los resultados de aplicación de las distintas pruebas serán calificadas y/o evaluadas en el Proceso de Selección.

**ARTÍCULO 27°. CIUDADES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS.** Las pruebas escritas previstas en el *“Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*, serán aplicadas en las ciudades establecidas en el numeral 13 del artículo 13° del presente Acuerdo y según la ciudad seleccionada por el aspirante en el momento de la inscripción.

**ARTÍCULO 28°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004, las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

En el siguiente cuadro se señalan las pruebas que se aplicarán para los empleos de los diferentes niveles convocados en el presente proceso de selección, y los parámetros para cada una de ellas:

**NIVEL PROFESIONAL, TECNICO Y ASISTENCIAL**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias Básicas	Eliminatorio	20%	65,00
Competencias Funcionales	Eliminatorio	45%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	15%	No Aplica
TOTAL		100%	

**PARAGRAFO.** En la Guía de Orientación se informará el sistema de calificación que se aplicará a cada empleo, a fin de que el aspirante conozca la forma como será calificada su prueba.

**ARTÍCULO 29°. PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES y COMPORTAMENTALES.** Dichas competencias tienen elementos cognitivos, actitudinales y procedimentales, que pueden ser evaluadas mediante pruebas y/o instrumentos adquiridos o contruidos para tal fin.

**La prueba sobre competencias básicas** evalúa en general los niveles de dominio sobre los saberes básicos y/o aptitudes que un servidor público al servicio del Estado y para un empleo específico, debe conocer o tener.

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

---

**La prueba de competencias funcionales** está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público específico y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de integración y aplicación de dichos conocimientos en un contexto laboral.

**La prueba de competencias comportamentales** está destinada a obtener una medida de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos en relación con las habilidades, aptitudes y responsabilidades establecidos por la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales, así como lo dispuesto en los Artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

**PARAGRAFO.** Las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, en las ciudades seleccionadas por los aspirantes en el momento de la inscripción.

Las pruebas sobre competencias básicas se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinte por ciento (20%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 28 del presente Acuerdo.

Las pruebas sobre competencias funcionales se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el cuarenta y cinco por ciento (45%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 28 del presente Acuerdo.

Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 65,00 puntos, en virtud de lo previsto en el artículo 28 del presente Acuerdo, no continuarán en el proceso de selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos del “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”.

Las pruebas sobre competencias comportamentales, tendrán carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinte (20%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 30°. RESERVA DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional de Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso 3° del numeral 3 del artículo 31° de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 31°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO.

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

---

**ARTÍCULO 32°. RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección **SOLO** serán recibidas a través de SIMO ingresando con su usuario y contraseña.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en consonancia con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

**ARTÍCULO 33°. ACCESO A PRUEBAS.** Cuando el aspirante manifieste en su reclamación, la necesidad de acceder a las pruebas se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos y/o protocolos, expedidos por la CNSC para estos efectos.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes.

Las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el aspirante solo podrá utilizarlas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. CNSC - 20161000000086 del 11 de abril de 2016, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

**ARTÍCULO 34°. RESPUESTA A RECLAMACIONES.** Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

**ARTÍCULO 35°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES.** 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 ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 36°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.** Los resultados definitivos de cada una de las pruebas, se publicarán en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 37°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral del aspirante **en relación con el empleo** para el cual concursa.

Esta prueba tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional** a los requisitos mínimos exigidos para el

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

empleo a proveer, y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales.

La prueba de Valoración de Antecedentes, será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en el SIMO en el momento de la inscripción, y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el quince por ciento (15%) asignado a esta prueba, de acuerdo con el rol del empleo convocado, según lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 38°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.**

Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes, serán: educación y experiencia. La puntuación de los factores que componen la prueba de Valoración de Antecedentes, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes, que **excedan** los requisitos mínimos previstos para el empleo.

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta tres categorías: Educación Formal; Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; y Educación Informal. El factor experiencia se clasifica en, profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC y en el artículo 17° del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO.** En la valoración de antecedentes se aplicarán en lo pertinente, las disposiciones contenidas en los artículos 17° a 20° de este Acuerdo.

**ARTÍCULO 39°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

Ponderación de los factores de la prueba de valoración de Antecedentes.								
Factores		Experiencia			Educación			Total
Nivel	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal	
Profesional	25	15	N.A.	N.A.	40	10	10	100
Técnico y Asistencial	N.A.	N.A.	40	10	30	10	10	100

**ARTÍCULO 40°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación respecto de los títulos **adicionales** al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 39° del presente Acuerdo para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

1. **Educación Formal:** En la siguiente tabla se describe la puntuación que puede obtener un aspirante con la presentación de Educación Formal que exceda el requisito mínimo y que se encuentre debidamente acreditada:

13

“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

- a. **Empleos del nivel Profesional:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

Título Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Profesional	35	25	20	20

- b. **Empleos de los niveles Técnico y Asistencial:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

Título Nivel	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización Técnico	Técnico	Bachiller
Técnico	10	20	30	20	20	No se puntúa
Asistencial	No se puntúa	No se puntúa	40	20	30	No se puntúa

**2. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se calificará teniendo en cuenta el número total de Programas certificados y relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

Número de Programas Certificados	Puntaje
5 o más	10
4	8
3	6
2	4
1	2

**3. Educación Informal:** La Educación informal, se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	8

“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

**PARAGRAFO.** Los eventos de formación en los que la certificación no establezca intensidad horaria, no se puntuaran.

En la educación informal se puntuarán los eventos de formación relacionados con las funciones del respectivo empleo y no se tendrán en cuenta los cursos de inducción, ni los cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

**ARTÍCULO 41°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**Nivel Profesional:**

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	25
Entre 37 y 48 meses	20
Entre 25 y 36 meses	15
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	15
Entre 37 y 48 meses	10
Entre 25 y 36 meses	5
Entre 13 y 24 meses	3
De 1 a 12 meses	1

**Nivel Técnico y Asistencial:**

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	40
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

3

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	10
Entre 37 y 48 meses	8
Entre 25 y 36 meses	6
Entre 13 y 24 meses	4
De 1 a 12 meses	2

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 39° del presente Acuerdo para cada nivel.

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. 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).

**PARÁGRAFO:** El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 28° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 42°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

En la publicación de resultados de la valoración de antecedentes se informará al aspirante de manera detallada el puntaje dado en cada factor (educación y experiencia) y la discriminación sobre cada folio verificado.

**ARTÍCULO 43°. RECLAMACIONES.** Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través de su página web y de la página de la Comisión [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

La CNSC a través de la Universidad o Institución de Educación Superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y de comunicarlas al (la) petionario(a).

Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Honorable Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

**ARTÍCULO 44°. CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES.** En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior, a la reclamación presentada.

**ARTÍCULO 45°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, y en la de la universidad o institución de educación superior contratada, en la fecha que se informe con antelación, por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 46°. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del "Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca", podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones.

**PARÁGRAFO.** Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude o intento de fraude, copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 47°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** En virtud de lo establecido en los literales a) y h) del artículo 12° de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a petición de parte, antes de quedar en firme la lista de elegibles podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## CAPÍTULO VI

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

## LISTA DE ELEGIBLES

**ARTÍCULO 48°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS.** La CNSC publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto Méritos, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, a través de su página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO ingresando con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 49°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

**ARTÍCULO 50°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con 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.
4. 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.
5. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:
  - a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
  - b. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias básicas generales.
  - c. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
  - d. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.
6. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.

**ARTÍCULO 51°. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las listas de elegibles de los empleos ofertados en “Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca”, a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO.

**ARTÍCULO 52°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal

*"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"*

de la entidad u organismo interesado, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:

1. Fue admitida al Concurso abierto de méritos sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección.
2. Aportó documentos falsos o adulterados o por haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Concurso abierto de méritos.
3. No superó las pruebas del Concurso abierto de méritos.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso abierto de méritos.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude en el Concurso abierto de méritos.

Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005.

La CNSC excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el presente artículo.

**ARTÍCULO 53°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La CNSC de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista de elegibles al participante en este Concurso abierto de méritos, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles, también podrá ser modificada por la CNSC, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas o reubicándola(s) cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este Acuerdo, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 54°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca.", no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 54° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

*“Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a cada entidad, la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las listas de elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO, “Proceso de Selección No. 437 de 2017. – Valle del Cauca”, la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

**PARÁGRAFO:** Las listas de elegibles solo se utilizarán para proveer los empleos reportados en la OPEC de este Proceso de Selección, con fundamento en lo señalado en el Decreto 1894 de 2012, mientras éste se encuentre vigente.

**ARTÍCULO 55°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos 51° y 52° del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 56°. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza.

## **CAPÍTULO VII PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 57°. PERÍODO DE PRUEBA, EVALUACIÓN Y EFECTOS.** Una vez publicados los actos administrativos que contienen las respectivas listas de elegibles debidamente ejecutoriados y cumplidos los requisitos para la vinculación y toma de posesión en el cargo, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Representante Legal tendrá diez (10) días hábiles para producir el acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba, que tendrá una duración de seis (6) meses.

Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en su evaluación del desempeño laboral en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada emitida por la entidad nominadora.

El servidor público inscrito en el Registro Público de Carrera o con derechos de carrera administrativa que supere el proceso de selección, será nombrado en periodo de prueba; si al final del mismo obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral, le será actualizada su inscripción en el Registro Público de Carrera. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del Concurso y conservará su inscripción en la Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 58°. PERMANENCIA DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA:** El servidor público que se encuentre en periodo de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de este, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de un empleo cuyo perfil sea distinto al empleo para el cual concursó, ni

"Por el cual se compilan los Acuerdos No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, 20181000001256 del 15 de junio de 2018, y 20181000002386 del 12 de julio de 2018, que regulan las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ "Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca"

se le podrán asignar ni encargar funciones diferentes a las contempladas para el empleo para el cual concursó.

**ARTÍCULO 59°. INTERRUPCIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA:** Cuando por justa causa haya interrupción en el periodo de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, este será prorrogado por igual término.

**PARÁGRAFO. SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO.** Cuando una mujer en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en periodo de prueba, sin perjuicio de continuar prestando el servicio, este periodo se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito de su situación de embarazo, al jefe de talento humano o a quien haga sus veces, y continuará al vencimiento de las dieciocho (18) semanas siguientes a la fecha del parto o de la culminación de la licencia remunerada cuando se trate de aborto o parto prematuro no viable.

#### CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 60°. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y/o enlace: SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Dado en Bogotá D.C,

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTINEZ**  
Presidente

  
**EDGAR YANDY HERMIDA**  
Alcalde

Apróbo: Luz Amparo Cardoso- Comisionada *Jun*  
Revisó: Claudia Prieto/ Paula Moreno *g*  
Proyectó: Janneth Correa *M*

*AP*

CONTRATO N°:	1 / 652
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES DE LAS PLANTAS DE PERSONAL DE ALGUNAS ALCALDÍAS, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y GOBERNACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DEL VALLE DEL CAUCA Y SANTANDER- PROCESOS DE SELECCIÓN No(s). 437 DE 2017 Y 438 A 506 DE 2017 Y 592 A 600 DE 2018, PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ETAPAS DE PRUEBAS ESCRITAS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES HASTA LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES
ALCANCE	El objeto contractual se desarrollará exclusivamente en relación con el Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca.
CONTRATISTA:	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
IDENTIFICACIÓN:	890.500.622-6
REPRESENTANTE LEGAL	HÉCTOR MIGUEL PARRA LOPEZ
IDENTIFICACIÓN:	13.814.433
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL SETENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.719.211.071)
DATOS DE CONTACTO:	Tel. 3002735982- 3218167802 Correo electrónico: contratacionufps@ufps.edu.co

1

Entre los suscritos **LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 65.695.585 expedida en Espinal- Tolima, designado como Comisionada mediante Decreto No. 1992 del 06 de diciembre de 2016, posesionada según Acta No. 85 de 20 de diciembre de 2016, en su condición de Presidente, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Acuerdo No. 20181000000016 de 10 de enero de 2018, "Por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil", debidamente facultado para suscribir convenios y contratos y ejercer la ordenación del gasto, conforme a lo señalado en el literal h) artículo 8 del mismo Acuerdo, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Entidad, adoptado mediante Resolución 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 el Rector **HÉCTOR MIGUEL PARRA LOPEZ**, 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**, creada por la Constitución Política y conformada por la Ley 909 de 2004, es 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. **2)** 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 el ingreso a los cargos de carrera, así como el ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. **3)** Por su parte, el artículo 130 de la Constitución Política dispone: "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". **4)** Para dar cumplimiento a lo establecido anteriormente, la **COMISIÓN** estructuró el **Proceso de Selección**

**No. 437 de 2017- Valle del Cauca**, para proveer los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca. **5)** La Sala Plena de la **COMISIÓN**, en sesión de 23 de noviembre de 2017, aprobó convocar a concurso abierto de méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades del Departamento del Valle del Cauca, efecto para el que se expidieron los correspondientes Acuerdos. **6)** La **COMISIÓN** determinó necesario adelantar el diseño, construcción, validación, individualización, diagramación, ensamble, aplicación, calificación, procesamiento de resultados y reclamaciones de las pruebas sobre Competencias Básicas, Funcionales, Comportamentales, el acceso a pruebas y la prueba de valoración de antecedentes, así como la atención, resolución y respuesta a las reclamaciones, PQR, derechos de petición, correos electrónicos, actuaciones administrativas y acciones judiciales que se presenten con ocasión de la ejecución de estas etapas del Concurso Abierto de Méritos. **7)** En sesión de **COMISIÓN** del 11 de octubre de 2018, la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, aprobó realizar el proceso de selección del Concurso abierto de mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y la gobernación del departamento del Valle del Cauca. **8)** Con base en lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004, 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, 3° del Decreto Ley 760 de 2005 Modificado por el art. 134 de la Ley 1753 de 2015, en consonancia con lo previsto en el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la **COMISIÓN** adelantó el proceso de selección por Licitación Pública No. 007 de 2018, con el fin de contratar una universidad pública o privada o Institución de Educación Superior - IES, que se encuentre acreditada para la realización del proceso de selección que permita proveer 3.341 vacantes definitivas de empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de las alcaldías, entidades descentralizadas y la Gobernación del departamento del Valle del Cauca, desde la etapa de pruebas escritas hasta la consolidación de la información para la conformación de las listas de elegibles, de los empleos vacantes relacionados en el **ANEXO No. 1. ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**. **9)** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el 25 de octubre de 2018, la **COMISIÓN** publicó el Aviso de Convocatoria Pública, los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones con sus anexos y el 30 de octubre y 2 de noviembre de 2018 fueron publicados el Segundo y Tercer Aviso de Convocatoria Pública respectivamente, conforme al numeral 3° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP a través del Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página web de la **COMISIÓN** [www.cns.gov.co](http://www.cns.gov.co), fecha a partir de la cual se otorgó a los interesados la oportunidad de participar y presentar observaciones. **10)** Mediante Resolución N° 20181000155105 de 14 de noviembre de 2018, se designó el Comité Asesor y Evaluador del Proceso de Licitación Pública N° CNSC – LP – 007 de 2018. **11)** Durante el término establecido en el cronograma del proceso, esto es, del 25 de octubre al 9 de noviembre de 2018, presentaron observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones la Fundación Universitaria del Área Andina, Universidad Sergio Arboleda, Universidad de Pamplona y Universidad Libre, las cuales fueron resueltas y publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP <http://www.contratos.gov.co> y en la página web de la **COMISIÓN** [www.cns.gov.co](http://www.cns.gov.co), el 15 de noviembre de 2018. **12)** Mediante resolución No. 20181000155385 se dio apertura al proceso de selección por Licitación Pública No. CNSC – LP – 007 de 2018, y en consecuencia se publicó el Pliego Definitivo con sus respectivos anexos, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP 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.cns.gov.co](http://www.cns.gov.co), fecha a partir de la cual se otorgó a los interesados la oportunidad de participar y presentar observaciones. **13)** En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y las reglas fijadas en el numeral 2.4. del Pliego de Condiciones del Proceso de Licitación Pública No. 007 de 2018, el 19 de noviembre de 2018 a las 11:00:02 hora legal colombiana, se llevó a cabo la Audiencia de Tipificación, Asignación y Distribución de Riesgos, y de aclaración al contenido del pliego de condiciones, según consta en acta de audiencia con registro de asistencia de la misma fecha. **14)** Durante el término establecido en el cronograma del proceso, esto es, entre el 15 y el 21 de noviembre de 2018, se recibieron observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo por parte de las Universidades Sergio Arboleda, Nacional de Colombia, Francisco de Paula Santander, Universidad de Cartagena y Jorge Galindo Pérez, las cuales fueron resueltas y como consecuencia motivaron la expedición de la Adenda No. 1, por medio de la cual se modificó el Anexo 1 Especificaciones y Requerimientos Técnicos, el numeral 3.3.2 y el numeral 6.5.1.3 del Pliego de Condiciones, documentos publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP 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.cns.gov.co](http://www.cns.gov.co), el 23 de noviembre de 2018. **15)** El 29 de noviembre de

2018 a las 10:00:01, hora legal colombiana, se llevó a cabo el cierre del proceso CNSC – LP – 007 de 2018, donde presentaron propuestas para el **Proceso de Selección No. 437 de 2017-Valle del Cauca**: Francisco de Paula Santander, Fundación Universitaria del Área Andina, Universidad Libre, Universidad Nacional y Universidad de Pamplona. **16)** Efectuado el análisis jurídico, técnico, financiero y económico de las propuestas presentadas, fue publicado el 05 de diciembre de 2018, en el portal [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página [www.cns.gov.co](http://www.cns.gov.co), el consolidado del Informe de Requisitos Habilitantes y Factores de Puntuación de Valle del Cauca, donde se puso en conocimiento de los oferentes el siguiente resultado:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL											
PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. CNSC - LP - 007 DE 2018											
Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de las plantas de personal de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y gobernaciones de los departamentos del Valle del Cauca y Santander											
Procesos de Selección Nos. 437 de 2017 y 438 a 506 de 2017 y 502 a 600 de 2018, pertenecientes al sistema general de carrera administrativa, para la ejecución de las etapas de pruebas escritas y valoración de antecedentes hasta la consolidación de información para la conformación de listas de elegibles VALLE DEL CAUCA											
CONSOLIDADO DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PUNTUACIÓN											
Nº	PROPONENTE	JURÍDICO	TÉCNICO	FINANCIERO	INFORMATICO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA		EVALUACIÓN ECONÓMICA (PENDIENTE TRM)	TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO
						Procedimientos adicionales	Experiencia adicional a la mínima exigida al equipo mínimo de trabajo				
1	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	500	100		0	100	700
2	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	500	100		0	100	700
3	UNIVERSIDAD LIBRE	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	500	100		0	100	700
4	UNIVERSIDAD NACIONAL	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	500	90		0	100	690
5	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	500	100		0	100	700

**17)** Durante el término de traslado del informe preliminar de evaluación y plazo para presentar observaciones al mismo, esto es, del 5 al 11 de diciembre de 2018, la Universidad Libre, Francisco de Paula Santander, Universidad de Pamplona y la Universidad Nacional presentaron documentos de subsanación y observaciones, las cuales fueron resueltas y publicadas, junto con la Evaluación Económica e Informe de Evaluación Final, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP a través del Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página web de la COMISIÓN [www.cns.gov.co](http://www.cns.gov.co). **18)** Para la determinación del método de evaluación económica se tomaron hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que rigiera el día hábil siguiente al vencimiento del traslado del informe de evaluación, fecha que acaeció el 12 de diciembre de 2018, método que correspondió al denominado como de "menor valor", de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, los decimales correspondieron a "70", por lo que el Informe de Evaluación de Requisitos Habilitantes y Factores de Puntuación, luego de la evaluación económica quedó así:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL										
PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. CNSC - LP - 007 DE 2018										
Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de las plantas de personal de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y gobernaciones de los departamentos del Valle del Cauca y Santander. Procesos de Selección Nos. 437 de 2017 y 438 a 506 de 2017 y 502 a 600 de 2018, pertenecientes al sistema general de carrera administrativa, para la ejecución de las etapas de pruebas escritas y valoración de antecedentes hasta la consolidación de información para la conformación de listas de elegibles.										
CONSOLIDADO DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PUNTUACIÓN										
PROPONENTE	JURÍDICO	TÉCNICO	FINANCIERO	INFORMATICO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA		EVALUACIÓN ECONÓMICA	TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO
					Procedimientos adicionales	Experiencia adicional a la mínima exigida al equipo mínimo de trabajo				
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	500	100	290	0	100	990
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA	HABILITADO	NO HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
UNIVERSIDAD LIBRE	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	290	100	287	0	100	777
UNIVERSIDAD NACIONAL	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	500	90	278	0	100	968
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA	HABILITADO	NO HABILITADO	HABILITADO	HABILITADO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**19)** 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, conforme al numeral 1.5 del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, a la **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**, por un valor de **TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL SETENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.719.211.071)**, con un plazo de ejecución 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, por haber dado cumplimiento a los requisitos mínimos habilitantes en materia jurídica, técnica y

financiera señalados en los Estudios Previos y en el Pliego de Condiciones Definitivo y por haber obtenido un total de 990 puntos. **20)** La Sala Plena de Comisionados, en sesión de 17 de diciembre de 2018, acogió la recomendación del Comité Asesor y Evaluador de adjudicar el proceso de selección, en los términos y condiciones antes referidos. **21)** La Presidente de la **COMISIÓN** adjudicó mediante Resolución No. 20181000176935 de 18 de diciembre de 2018 el presente Contrato de Prestación de Servicios en los términos de la recomendación presentada por el Comité Asesor y Evaluador designado para el proceso de selección. **22)** 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 para la provisión de empleos vacantes de las plantas de personal de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y gobernaciones de los departamentos del Valle del Cauca y Santander, procesos de selección No(s). 437 de 2017 y 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, para la ejecución de las etapas de pruebas escritas y valoración de antecedentes hasta la consolidación de información para la conformación de listas de elegibles. **ALCANCE:** El objeto contractual se desarrollará exclusivamente en relación con el Proceso de Selección No. 437 de 2017 - Valle del Cauca. **SEGUNDA - VALOR ESTIMADO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor de este contrato es por la suma de **TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL SETENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.719.211.071)**. 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:** Sin perjuicio de los valores estimados para determinar el presupuesto oficial, la Entidad solo pagará los valores unitarios que correspondan al número total de aspirantes citados a presentar las pruebas escritas, número total de ítems construidos, número total de pruebas ensambladas, número total de aspirantes citados a apertura de pruebas y número total de aspirantes a los que se les aplique la prueba de análisis de antecedentes. Se precisa que el valor del contrato será ajustado sobre cantidades reales de acuerdo con los valores unitarios establecidos por el contratista en el **ANEXO No. 8, PROPUESTA ECONÓMICA**, para lo cual se multiplicará el valor unitario consignado por el contratista por el valor real de aspirantes y/o ítems y/o pruebas a ensamblar dependiendo del componente a ajustar. En caso de requerirse se efectuará un ajuste al contrato por imprevistos, los cuales deberán ser justificados y avalados por el supervisor del contrato. **TERCERA- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor de este contrato se pagará con recursos provenientes con respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 82518 de 8 de agosto de 2018, para vigencia 2018 y para la vigencia 2019, con la Autorización de Cupo de Vigencias Futuras emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante oficio 2-2018-033505 de 21 de septiembre de 2018. **CUARTA - FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será pagado por la **COMISIÓN** al **CONTRATISTA**, así: Para la vigencia 2018: **1) Un Primer Pago** equivalente al 3% del valor del contrato por la suma de **CIENTO ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$111.576.332)**, una vez el contratista haya entregado y obtenido aprobación de los siguientes productos y actividades: **a)** Presentación y aprobación del Plan de Trabajo para el desarrollo de la etapa de pruebas escritas y la valoración de antecedentes por la **COMISIÓN**. Para la vigencia 2019: **2) Un Segundo Pago** equivalente al 50% del valor del contrato por la suma de **MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.859.605.535)**, una vez el contratista haya entregado y obtenido aprobación de los siguientes productos y actividades: **a)** Validación de ejes temáticos. **b)** Manual técnico de pruebas. **c)** Informe de construcción de ítems. **d)** Guía de orientación al aspirante. **e)** Plan de trabajo para la citación y aplicación de pruebas escritas. **3) Un Tercer Pago** equivalente al 25% del valor del contrato por la suma de **NOVECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$929.802.767)**, una vez el contratista haya entregado y obtenido aprobación de los siguientes productos y actividades: **a)** Protocolo PLOS. **b)** Aplicación de las pruebas escritas. **c)** Publicación de resultados de pruebas escritas. **d)** Atención a reclamaciones por pruebas escritas. **e)** Acceso a pruebas escritas. **f)** Publicación de resultados en firme de pruebas escritas. **4) Un Cuarto Pago** equivalente al 22% del valor del contrato por la suma de **OCHOCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$818.226.437)** una vez el contratista haya entregado y obtenido aprobación de los siguientes productos y/o actividades: **a)** Protocolo de valoración de antecedentes. **b)** Publicación de resultados de valoración de antecedentes. **c)** Atención a reclamaciones sobre la prueba de valoración de antecedentes. **d)**



Publicación de resultados definitivos de valoración de antecedentes. e) Entrega a la **COMISIÓN** de los resultados consolidados de conformidad con las fases del proceso de selección. f) Informe final de la ejecución del proceso de selección, registrando las actividades, estadísticas, datos y resultados de los concursos de mérito para cada una de las fases. g) Entrega de la totalidad de productos, informes, bases de datos, archivos físicos y virtuales, aplicativos informáticos y demás documentación relacionada con la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 N° 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS y ANEXO 10 PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA CONVOCATORIA** 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 SEGUNDO:** 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 TERCERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 617 y subsiguientes del Estatuto Tributario, la (s) factura (s) que no haya (n) sido correctamente elaborada (s) o no se acompañen con los documentos requeridos para el pago, el término 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 será de doce (12) meses contados 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 contrato y ocho (8) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución. **SEXTA - DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá como domicilio contractual y lugar de ejecución la ciudad de Bogotá. Las pruebas escritas de competencias básicas, funcionales y comportamentales se aplicarán en una sola sesión. Las ciudades en donde se aplicarán las pruebas escritas en el Departamento del Valle del Cauca son las siguientes: a) Cali, b) Cartago, y c) Tuluá. **SÉPTIMA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. I) GENERALES DEL CONTRATO:** 1. Cumplir dentro de los términos dispuestos por la CNSC, con las exigencias para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, y hacer entrega de los documentos que requiera el área Jurídica de la CNSC. 2. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales contenidas en la Ley 909 de 2004, sus Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes, en todo aquello que no esté contemplado en aquella y en los reglamentos, directrices, circulares, protocolos y procedimientos que expida o establezca la CNSC y adoptar las medidas necesarias para cumplir con las modificaciones que disponga la misma, en desarrollo del concurso abierto de méritos, en forma oportuna y eficaz. 3. Garantizar estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida del material de las pruebas. De no cumplirse estrictamente esta obligación, deberá responder contractual, civil o penalmente por los perjuicios que se causen por acción u omisión a la CNSC, a cada una de las Entidades objeto de los Acuerdos del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca. 4. Permitir el acceso a la CNSC quien podrá realizar, en cualquier momento, visitas a las instalaciones en donde se llevará a cabo el proceso de diseño y construcción de las pruebas, la operación de las herramientas tecnológicas dispuestas para el manejo de la información, así como a los sitios en donde se desarrollarán los demás procesos inherentes a la ejecución del contrato, mientras se desarrolla el mismo. Lo anterior con el objeto de establecer que se cumple con el protocolo de seguridad y que efectivamente se garantizan 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. 5. La Cesión de Derechos de Autor a la CNSC se entiende efectuada con la suscripción del contrato, por lo tanto la Universidad o IES en su calidad de contratista, transfiere los derechos patrimoniales de todas las creaciones intelectuales que se generen en virtud del mismo, entre otras, el Manual Técnico de Pruebas, los ítems contruidos para las pruebas escritas, las pruebas que se apliquen, los protocolos, guías, reglamentos, documentos, cintas magnéticas, programas de computador, bases de datos, archivos, los cuales serán de propiedad exclusiva de la CNSC 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 CNSC, y se obliga a guardar la confidencialidad de la información. 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 CNSC respetará los derechos morales correspondientes a que haya lugar. 6. Dar toda la publicidad y reconocimiento verbal y escrito a la CNSC, 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 la universidad pública o privada, o institución universitaria o institución de educación superior seleccionada, deberá tener el logotipo de la CNSC con el nombre de la Entidad, en un tamaño que corresponda al 70% para ésta y el 30% para la universidad o institución universitaria o institución de educación superior. 7. Dar estricto cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS del presente proceso de selección. 8. 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 y en la propuesta oficialmente aceptada. 9. 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. 10. Obrar con lealtad en todo el proceso contractual y post contractual, garantizando la confidencialidad de los productos elaborados para el concurso. 11. Acreditar ante la CNSC 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. 12. Atender los requerimientos de la **COMISIÓN** así como de las autoridades judiciales y demás solicitudes que se presenten con ocasión al desarrollo del objeto contractual. II) **ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Son las establecidas en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**. 1. Ajustar los Planes de Trabajo y Cronograma de ejecución de la convocatoria, respectivamente, presentados con la oferta, a los requerimientos definidos por la CNSC, 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 CNSC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de iniciado el contrato y la Universidad durante la ejecución del contrato debe actualizar el plan de trabajo y cronograma de la convocatoria en caso de requerirse. 2. La CNSC podrá realizar, en cualquier momento, visitas a las instalaciones en donde se llevará a cabo el proceso de diseño y construcción de las pruebas, la operación de los sistemas de información para el manejo de la información, así como a los sitios en donde se desarrollarán los demás procesos inherentes a la ejecución del contrato, mientras se desarrolla el mismo. Lo anterior con el objeto de establecer que se cumple con el protocolo de seguridad establecido y que efectivamente se garanticen las condiciones de seguridad, confiabilidad y reserva de la información. 3. Incluir los empleos y vacantes correspondientes a la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI en caso de levantarse la suspensión provisional del Proceso de Selección para dicha entidad, garantizando las mismas condiciones técnicas establecidas **ANEXO NO. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**, así como las demás que se apliquen en el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca. 4. Efectuar y registrar la Cesión de Derechos de Autor a la CNSC, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011, la propiedad material, posesión y explotación patrimonial del material producido con ocasión de la ejecución del contrato, sean de propiedad exclusiva de la CNSC, entre otros, el Manual Técnico de Pruebas; los ítems construidos para las pruebas escritas, las pruebas que se apliquen, de 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; y siempre guardarán la condición de confidencialidad de la información. 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 de 1993 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. 5. Dar toda la publicidad y reconocimiento verbal y escrito a la CNSC, 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 la universidad pública o privada, o institución universitaria o institución de educación superior en la ejecución del contrato, deberá tener el logotipo de la CNSC con el nombre de la Entidad, en un tamaño que corresponda al 70% para ésta y el 30% para la

universidad o institución universitaria o institución de educación superior. 6. Permitir, facilitar, disponer y atender con prontitud los requerimientos de información, las recomendaciones y solicitudes que, en forma ordinaria o extraordinaria, haga quien ejerza la supervisión del contrato, así como realizar presentaciones presenciales directamente ante la CNSC 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 o derechos de petición. 7. Elaborar un documento técnico del proceso de selección por mérito de cada Proceso de Selección, 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 aplicación 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 concursos para provisión de empleos de carrera. 8. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el **ANEXO NO. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**. 9. Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, 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 aplicación de las pruebas y de sus resultados. 10. El equipo responsable de la construcción de las pruebas escritas de la universidad pública o privada o la IES que quede seleccionada en el proceso de Licitación, deberá realizar la revisión de la documentación presentada en los ejes temáticos y, de requerirse presentar una propuesta de mejora, la cual debe ser aprobada por la CNSC y la Entidad, antes de iniciar el trabajo de construcción de los ítems para la conformación de las pruebas, de dicha visita deberá quedar constancia e informe. Lo anterior, con el propósito de que las pruebas respondan a las necesidades reales de la entidad y garanticen la calidad, confiabilidad y pertinencia del proceso de selección. 11. Presentar los informes parciales que se le soliciten para cada uno de los Procesos de Selección y con el cumplimiento de las exigencias requeridas por la CNSC, así como el informe final de la ejecución del contrato, acompañado de todos los archivos físicos, magnéticos, bases de datos y productos que se originen en desarrollo del contrato, debidamente organizados, clasificados, rotulados y compilados, conforme se disponga por la supervisión del contrato, entre ellos: **Un back-up full de la información en dos discos duros, de cada Proceso de Selección, que un disco contenga la información de pruebas, validación ítems, resultados y demás información que está sujeta a reserva y el segundo disco duro toda la información técnica que no requiere reserva. Los discos duros deben contener como mínimo:** a) Manual Técnico de Pruebas. b) Guías, protocolos, manuales, circulares y comunicados informativos producidos en desarrollo del proceso de selección. c) Informe de las pruebas aplicadas. d) Informe de los resultados parciales y consolidados de cada una de las pruebas aplicadas. e) Archivo organizado y clasificado, según las normas actualizadas del Archivo General de la Nación, de todas y cada una de las reclamaciones, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones administrativas, así como las respuestas suministradas a los mismos. f) Documento resultado del análisis técnico de la aplicación de las pruebas objeto del contrato, relativo a las etapas ejecutadas mediante el contrato. - Componente de Investigación y Análisis. g) Resultados en firme organizados y consolidados de empleos, aspirantes y pruebas aplicadas, para la conformación de lista de elegibles. h) Entrega de ítems conforme a lo establecido en el numeral 3.13 del Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. i) **Demás documentos**, productos, archivos, bases de datos que se produzcan en desarrollo del contrato. 12. 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 y en la propuesta oficialmente aceptada. 13. 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. 14. Obrar con lealtad en todo el proceso contractual y post contractual, garantizando la confidencialidad de los productos elaborados para el concurso. 15. Acreditar ante la CNSC 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, el pago del CREE si ello les aplica, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1607 de 2012, el Decreto 1828 de 2013 o aquellas que la modifiquen o adicionen y a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **DEL RECURSO HUMANO:** 16. Disponer para la ejecución del contrato, con la debida oportunidad, del Equipo Mínimo de Trabajo conformado por personal calificado e idóneo que se señala en el numeral 7.1 del presente documento, que acredite las calidades de formación académica y experiencia exigidas y garantice calidad y cumplimiento en la ejecución de todas y

cada una de las obligaciones contractuales. En caso de reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo (mínimo y adicional), por cualquier causa, el personal designado para tal reemplazo deberá acreditar igual o superior puntaje al asignado inicialmente en el proceso de Licitación Pública y requerirá de la aprobación previa de la CNSC. Entiéndase por Equipo Mínimo de Trabajo, el personal imprescindible requerido para la ejecución del contrato. En consecuencia, el Contratista deberá prever y contar con la totalidad del talento humano que requiera para cumplir integralmente con las obligaciones contractuales en condiciones de calidad y oportunidad. **El Contratista tiene la obligación de mantener, como equipo mínimo, el ofertado y que le valió su adjudicación tanto en cantidad como en calidad de miembros pudiendo ser comprobados en cualquier momento por la CNSC.** La CNSC podrá exigir en cualquier momento la comprobación de los contratos legalmente suscritos, mediante los cuales se vincula por parte del contratista al personal necesario para el cumplimiento de esta obligación. **17.** Disponer del talento humano idóneo, adicional al mínimo requerido, que sea necesario y suficiente para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno **de todas y cada una** de las obligaciones contractuales y de las etapas del concurso objeto de este proceso y de las obligaciones contractuales, con altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad durante la ejecución del contrato. **18.** Designar para la aplicación de las pruebas escritas el personal idóneo y necesario que garantice la administración, operación y seguridad del proceso; que esté debidamente identificado, capacitado y entrenado en el manejo de los instrumentos de la prueba, las herramientas técnicas de organización de salones, así como, entrenada para el cumplimiento efectivo de las medidas de ingreso, permanencia y seguridad que se establezcan el día de la aplicación de las pruebas. **19.** Disponer del talento humano idóneo para atender y adoptar las medidas técnicas, operativas y administrativas inmediatas a que haya lugar, en caso de presentarse alguna falla, circunstancia o hecho que pueda afectar la operación de los sistemas de información o plataforma informática dispuesta para el manejo y automatización de la información de la convocatoria. **20.** Ejercer control permanente tendiente a evitar que el personal que disponga el contratista para la ejecución del contrato tenga algún tipo de conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas única y exclusivamente por cánones de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de intereses por alguna de tales personas, entre otros, como el de aspirar al trabajador o sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 1º civil, a un empleo de los convocados, se deberá proceder de inmediato a su retiro y a su sustitución conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones. **21.** Realizar la capacitación y el entrenamiento a los miembros que conforman el Equipo Mínimo de Trabajo, el adicional y demás personas responsables de ejecutar las diferentes etapas y actividades del contrato, que garantice la coherencia metodológica, técnica, jurídica y operativa en el cumplimiento de sus obligaciones. **22.** Ejercer control permanente respecto de la calidad y oportunidad en el desarrollo de las responsabilidades, actividades y productos de cada persona natural o jurídica vinculada a la ejecución del contrato. **23.** Asumir por su cuenta y riesgo todos los salarios y prestaciones sociales u honorarios de los empleados o subcontratistas que disponga para la ejecución del contrato y realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si los hubiere, y demás conceptos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. El contrato no genera relación laboral entre la CNSC y el contratista, ni de la Entidad Pública de la cual se realiza la convocatoria. **DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TÉCNICA, TECNOLÓGICA Y DE COMUNICACIONES:** **24.** Disponer, de la infraestructura física, técnica, tecnológica y de comunicaciones, necesaria, segura, adecuada, idónea y oportuna, para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y actividades inherentes al objeto contractual y conforme a lo establecido en el **ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.** El contratista debe contar, en las sedes donde se realizarán las pruebas, con personal dotado con equipos de cómputo, con conexión a internet, con el fin de atender las solicitudes de los aspirantes. **25.** Disponer y garantizar que las instalaciones físicas en donde se desarrollarán las actividades de administración, operación, gestión documental y archivo, manejo de bases de datos y operación de los sistemas de información, cuenten con la seguridad necesaria que impidan el acceso de personal ajeno a las mismas y que puedan poner en riesgo la información, seguridad y custodia del proceso de selección que se adelantará, en el marco de los principios constitucionales del mérito. **26.** Disponer de la infraestructura tecnológica (Hardware y Software) y de conexión a Internet - con la capacidad y seguridades suficientes para la operación adecuada y oportuna de los diferentes Sistemas de Información provistos por la CNSC, con los niveles de servicio conforme a lo exigido en el **ANEXO 9 - ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES; DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA DE SALAS.** **27.** El contratista, con el **ANEXO No. 9** presentado con la propuesta, garantiza disponer de las condiciones y niveles de servicio exigidos para la debida ejecución del contrato. **28.** Concertar y suscribir con la CNSC, dentro de los cinco (5) días hábiles a partir del

día de inicio de ejecución del contrato, un Plan de Trabajo para la Verificación de la Capacidad de la Infraestructura Tecnológica (comunicaciones y computacional), y dar estricto cumplimiento al mismo, conforme a los Acuerdos de Niveles de Servicio contenidos en el **ANEXO No. 9** citado, y a las exigencias de la CNSC para la eficaz automatización de la información en las diferentes actividades del proceso de selección. **29.** Garantizar que el acceso o modificación de información del proceso de selección, se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto, de acuerdo con sus funcionalidades, impidiendo cualquier otro tipo de acceso, modificación o retiro de información. **30.** Presentar un protocolo de logística de las instalaciones y salones donde se aplicarán las pruebas escritas, teniendo en cuenta las ciudades escogidas, que contenga la descripción de las condiciones físicas y ambientales de los salones, cantidad de salones y distribución de los aspirantes, señalización, organización y seguridad de las pruebas, y toda la información logística y operativa que garantice las mejores condiciones calidad, servicio y eficiencia a los aspirantes que presentarán las pruebas escritas, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para la consecución de los mismos. **31.** Disponer del software necesario para la parametrización de los sitios de aplicación de las pruebas y para la citación a la realización de las mismas. **32.** Disponer de la máquina de lectura óptica con la capacidad y condiciones necesarias para la validación de las pruebas escritas y para la lectura óptica de las hojas de repuesta de las mismas. **33.** Disponer del software o sistema de información necesario para la realización del procesamiento e interpretación de las pruebas y para el análisis estadístico de las mismas, en las condiciones que garanticen generación de productos e informes técnicos conforme a lo que se disponga en el Manual Técnico de Pruebas. **34.** Disponer de un plan de contingencia en caso de fallas o inconvenientes con la operación de la máquina de lectura óptica, de los sistemas de información para la parametrización de los sitios de aplicación de las pruebas y para el procesamiento, interpretación y estadísticas de las pruebas. **35.** Disponer de un Call Center en forma permanente y durante todo el desarrollo del contrato, para atender a los usuarios y aspirantes, garantizando que el talento humano dispuesto para el efecto conozca integralmente los procedimientos, cronograma, actividades, normas y términos generales del concurso de méritos. **DE LAS PRUEBAS A APLICAR:** **36.** Capacitar a los coordinadores, profesionales y personal del Equipo Mínimo y del adicional asignado para la ejecución del contrato, de tal forma que conozcan las normas legales y reglamentarias, la jurisprudencia, los conceptos y la doctrina expedida por la CNSC en materia de carrera administrativa, en asuntos propios de los concursos públicos abiertos de méritos, así como los términos y las disposiciones contenidas en las reglamentaciones que la misma expida para el Concurso, que le permitan cumplir a cabalidad con las diferentes obligaciones contractuales, en todo caso conforme a las especificaciones establecidas en el **ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**. **37.** Realizar el análisis y validación de los ejes temáticos entregados por la CNSC y que fueron construidos por las entidades que forman parte de la convocatoria 437 de 2017 Valle del Cauca; y en caso de ser necesario sugerir la modificación de los ejes o reagrupación de aquellos empleos que lo requieran, conforme al procedimiento definido en el **ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**. **38.** Elaborar el Manual Técnico de Pruebas, para cada una del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, conforme a las especificaciones establecidas en el **ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**. **Nota:** La CNSC podrá hacer recomendaciones y proponer ajustes al Manual Técnico de Pruebas; sin embargo, su contenido es absoluta responsabilidad del contratista, por lo que deberá contar con los más altos estándares de calidad técnica. **39.** Elaborar la Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de pruebas de cada uno de los Procesos de Selección, conforme a las especificaciones establecidas en el **ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**. **40.** El contenido de los manuales, protocolos y documentos técnicos deben cumplir con los más altos estándares de calidad e integralidad y que sean implementados y utilizados para los efectos correspondientes. **41.** Realizar el proceso de acceso a pruebas conforme al Acuerdo No. 20161000000086 del 4 de mayo de 2016 "Por el cual se deroga el Acuerdo No. 545 del 4 de agosto de 2015 y se establece el procedimiento para acceso a pruebas y reclamación" y el protocolo expedido por la CNSC. **42.** Diseñar, construir y validar al menos el siguiente número de preguntas o ítems: **Cuadro No. 15. PROCESO DE SELECCIÓN 437 DE 2017 – VALLE EL CAUCA - PRUEBA BASICA, FUNCIONAL Y COMPORTAMENTAL** - Total de ítems: 6.132. Total de pruebas 211.

NÚMERO DE PREGUNTAS O ÍTEMES BÁSICAS	NÚMERO DE PREGUNTAS O ÍTEMES FUNCIONALES	NÚMERO DE PREGUNTAS O ÍTEMES COMPORTAMENTALES
275	5.582	275

43. Presentar a la CNSC, los informes técnicos y psicométricos de construcción y validación de ítems (preguntas) de las pruebas conforme a lo establecido en el Manual Técnico de Pruebas y al **ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**. 44. Realizar la planeación para cada una de las pruebas a aplicar, previendo todas y cada una de las acciones a ejecutar de forma rigurosa, antes, durante y después de la aplicación de las mismas, de manera que se garantice en forma estricta lo dispuesto en las reglamentaciones, instrucciones o disposiciones que imparta la CNSC, las cuales harán parte de la planeación general del proceso y de la ejecución del contrato. Las planeaciones individuales deberán ser entregadas a la CNSC conforme se acuerde con el Supervisor del contrato. 45. Elaborar la parametrización de la citación a la aplicación de las pruebas escritas, indicando el sitio, salón, fecha y hora y demás aspectos de cada aspirante, para posteriormente registrarla a través del aplicativo dispuesto por la CNSC para el efecto. La parametrización será insumo para la implementación por parte del contratista del Programa Logístico y Operativo de Seguridad – PLOS, en las fechas establecidas en el Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución del contrato. La parametrización deberá ser entregada a la CNSC con antelación a la aplicación de las pruebas, según la fecha dispuesta en el cronograma de la convocatoria. Igualmente deberá proceder a la citación correspondiente, en las oportunidades establecidas en los reglamentos del Concurso. 46. Hacer la publicación de la información necesaria y oportuna que deban conocer los aspirantes en desarrollo de cada una de las Convocatorias, de las citaciones a las pruebas a aplicar conforme a lo dispuesto en los reglamentos del concurso y a las normas legales aplicables. 47. Dar estricto e íntegro cumplimiento a los procedimientos, tiempos y formas establecidas en el PROGRAMA LOGÍSTICO, OPERATIVO Y DE SEGURIDAD – PLOS, que consiste en la impresión, transporte, distribución, acopio y destrucción del material de pruebas sobrante. Toda falla de calidad en el proceso que signifique reprocesos por responsabilidad del contratista, tanto en las pruebas como en la logística de las mismas quedará a cargo de su presupuesto. 48. Realizar la aplicación de las pruebas escritas, atendiendo lo dispuesto en los reglamentos y disposiciones de la CNSC y de conformidad con lo previsto en el Manual Técnico de Pruebas respectivo. 49. Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de las pruebas a fin de evitar fraudes y suplantaciones. 50. Realizar la lectura óptica de las hojas de respuesta, la calificación, el procesamiento y el análisis estadístico de las pruebas escritas a través de los sistemas de información de los que debe disponer el contratista para el efecto, conforme se establezca en el Manual Técnico de Pruebas y generar los resultados, reportes e informes correspondientes a los términos dispuestos en la reglamentación que expida la CNSC. 51. Hacer entrega oficial a la CNSC, dentro del término previsto en el Plan de Trabajo y cronograma, de la calificación y el procesamiento de las pruebas escritas conforme a lo establecido en el **ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** a efecto que la misma imparta su aprobación. 52. Realizar los backups necesarios de la lectura de las hojas de repuesta de las pruebas escritas, así como de los resultados, del procesamiento, de la interpretación y de las estadísticas de las mismas, y demás información y bases de datos que se generen. 53. Cargar los resultados de las pruebas básicas, funcionales y comportamentales, para que el Gerente de la Convocatoria proceda a publicar, de conformidad con el cronograma de la convocatoria. 54. Atender dentro del término establecido, las reclamaciones respecto de los resultados de las pruebas escritas aplicadas de la fase de preselección y la fase específica, así como los derechos de petición y acciones judiciales relacionados con esta etapa cumpliendo con los principios del mérito. 55. Realizar la prueba de valoración de antecedentes (formación académica y experiencia adicional a la mínima exigida), a cada uno de los aspirantes que hayan superado las pruebas eliminatorias, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo respectivo. 56. Publicar a través del Sistema de información correspondiente, los resultados de la prueba de valoración de antecedentes. 57. Dar cumplimiento a lo previsto en el Acuerdo 20161000000086 del 4 de mayo de 2016, "Por el cual se deroga el Acuerdo No. 545 del 4 de agosto de 2015 y se establece el procedimiento para acceso a pruebas y reclamación" y el protocolo expedido por la CNSC dentro de la etapa de reclamaciones de los resultados de las pruebas escritas y de la prueba de valoración de antecedentes. 58. Atender dentro del término establecido, las reclamaciones respecto de los resultados de la prueba de valoración de antecedentes y el acceso a pruebas, así como los derechos de petición y acciones judiciales y constitucionales relacionados con esta etapa, bajo los principios de, igualdad, mérito y oportunidad. 59. Hacer entrega a la CNSC de los resultados finales de las pruebas aplicadas, para la publicación correspondiente en los términos establecidos por la CNSC, y conforme al Plan de trabajo y cronograma de cada proceso. 60. Entregar y publicar a través del aplicativo que disponga la CNSC, los resultados consolidados de las pruebas aplicadas, por cada uno de los aspirantes, en la oportunidad y fechas dispuestas por la CNSC. 61. Establecer controles que garanticen que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas legales y reglamentarias que rigen la carrera.

10

administrativa y a lo dispuesto en los reglamentos expedidos por la CNSC; 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, sindéresis, objetividad, responsabilidad y legalidad. **62.** Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de la aplicación de las 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 CNSC. **63.** En el caso que, como consecuencia de las reclamaciones y/o revisiones aleatorias que realice la CNSC, determine que se presentaron inconsistencias en la valoración de antecedentes de un aspirante, la Universidad debe proceder a acatar el criterio técnico y/o jurídico de esta Comisión Nacional, en consecuencia, validar los documentos que se le indiquen y recalificar al aspirante. **64.** Llevar las estadísticas de las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, identificando tipos o asuntos objeto de las mismas y un archivo magnético por temas de las preguntas y respuestas suministradas. Los archivos de las reclamaciones, de los derechos de petición 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. **65.** Atender durante toda la vigencia del contrato todos los requerimientos, solicitudes y aclaraciones que, como consecuencia del desarrollo de la Convocatoria, se lleguen a presentar o se requieran por la CNSC, por cualquier autoridad oficial o ciudadano, para lo cual deberá garantizar el recurso humano que requiera para dar cumplimiento a esta obligación contractual. **66.** Elaborar y entregar a la CNSC todos los informes, reportes e información que se requieran y generen en desarrollo del Proceso de Selección, cumpliendo con las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados ajustes o correcciones por parte de la CNSC, estos deberán realizarse en el término que la misma disponga. **67.** En el caso que, como consecuencia de las reclamaciones y/o revisiones aleatorias que realice la CNSC, determine que se presentaron inconsistencias en la aplicación de las pruebas básicas, funcionales o comportamentales de un aspirante, la Universidad debe proceder a acatar el criterio técnico y/o jurídico de esta Comisión Nacional, en consecuencia, deberá proceder a volver a realizar las pruebas, recalificar y/o demás acciones que se requieran. Los costos que se generen deberán ser asumidos por la Universidad. La CNSC podrá exigir la rendición de informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del Proceso de Selección y, en todo caso, cuando lo considere necesario para supervisar el adecuado desarrollo del mismo. Cuando la Universidad o Institución de Educación Superior seleccionada 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 CNSC, para atender los requerimientos que le exija la supervisión del contrato. En todo caso y no obstante las obligaciones descritas anteriormente, el contratista se obliga a 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.

11

**NOTA.** Entiéndase por diseño de ítems y/o pruebas, la creación nueva, a través del conocimiento y experiencia en áreas específicas, de preguntas o ítems, protocolos y guías, que se requieran construir en las etapas del proceso de selección de aspirantes a los empleos de carrera ofertados en los Procesos de Selección. Las pruebas deben ser originales sin que se pueda realizar ningún tipo de adecuación o transformación de las ya existentes en el mercado o de aquellas que hayan sido aplicadas en cualquier otro tipo de convocatoria o concurso de carácter público. **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 y Supervisión 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 consecuente 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 diez por ciento (10%) 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 1993. **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:** De conformidad con lo establecido en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del objeto a contratar, el

**CONTRATISTA**, debe otorgar una póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual que proteja a la **COMISIÓN** de las eventuales reclamaciones de terceros que puedan surgir de las

actuaciones, hechos u omisiones del **CONTRATISTA**. El valor asegurado de la garantía se otorgará por cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil

quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) 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**. **DÉCIMA NOVENA - PLAZO PARA EL**

**CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA CLÁUSULA DÉCIMA**

**OCTAVA:** El **CONTRATISTA** deberá cumplir con los requisitos señalados en la cláusula décima octava, dentro de los tres (3) 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. **VIGÉSIMA -**

**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 PRIMERA -**

**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 SEGUNDA -**

**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 TERCERA - 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 - 007 de 2018. **VIGÉSIMA CUARTA - 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

27 DIC 2018

POR LA COMISIÓN

LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ  
La Presidente

POR EL CONTRATISTA,

HÉCTOR MIGUEL PARRA LOPEZ  
Representante legal  
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

15

Aprobó: Victor Hugo Gallego Cruz, Asesor Jurídico  
Elaboró: Angela María Polanía Figueroa, Abogada Contratista OAJ

EL TEXTO QUE ANTECEDE SE  
REVISÓ EN SUS ASPECTOS LEGALES

FRANK TAPIAS ROJAS  
ASESOR JURÍDICO

Señor

Juez Primero Administrativo Oral Del Circuito De Cali  
E. S. D.

**HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ**, portador de la cédula de ciudadanía como aparece al pie de mi firma, Rector de **LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER -UFPS-**, manifiesto a usted muy respetuosamente, que confiero poder especial al doctor **José De Jesús López Ferreira**, mayor de edad y también de esta vecindad identificado con la cédula de ciudadanía No. **1'032.426.764** expedida en **Bogotá D.C.**, y portador de la **Tarjeta Profesional No. 238990** del **Consejo Superior de la Judicatura**, para que en mi nombre y representación presente y lleve a su culminación el **Proceso de Nulidad y Restablecimiento Del Derecho**, por demanda impetrada por el señor **Nelson Fernando Cortes Mejía**, representado por su apoderado judicial el doctor **Andrés Felipe García Torres**, contra **La Comisión Nacional Del Servicio Civil -CNSC-** y **La Universidad Francisco De Paula Santander -UFPS-**, además de la solicitud de **Medida Cautelar de Suspensión de Proceso de Selección No. 437 del 2017 - Valle del Cauca** - correspondiente a la alcaldía de Jamundí - Valle y/o la **Suspensión de la Oferta Pública de Empleo de la OPEC 20502** del nivel jerárquico técnico Administrativo Grado 2 del Proceso de Selección No. 437 del 2017 - Valle del Cauca - correspondiente a la Alcaldía de Jamundí - Valle.

Mi apoderado cuenta con las facultades inherentes al Artículo 77 y S.S., de la Ley 1564 del 2017 del Código General del Proceso para el ejercicio del presente poder, en especial las de conciliar, recibir, transigir, sustituir, desistir, renunciar, reasumir, tramitar excepciones, presentar incidentes y en general todas aquellas necesarias para el buen cumplimiento de su gestión.

Sírvase señor Juez, reconocerle personería en los términos y para los fines aquí señalados.

Del Señor Juez,

Atentamente,



**Héctor Miguel Parra López**  
C. C. No. 13.814.433 de Bucaramanga - Santander

Acepto,



**José De Jesús López Ferreira**  
C.C. No. 1'032.426.764 de Bogotá D.C.,  
T.P. No. 238990, del C. S. de la J.

SEGN RESOLUCION 5657 DEL 17 DE JUNIO DE 2015 DEL ASY -  
 DE REALIZA LA PRESENTE AUTENTICACION CON  
 EL SISTEMA TRADICIONAL POR:

- 1. MANIPULACION DE CAPTURA EN LA PUNTA
- 2. MANIPULACION FUERA DEL SERVIDOR
- 3. FALLAS ELECTRICAS
- 4. FALLAS EN EL SISTEMA
- 5. SE IDENTIFICO CON TAMPOQUE O
- 6. Cedula de Identidad

NOTARIA SEPTIMA DE CALDIA  
 PRESENTACION PERSONAL Y  
 RECONOCIMIENTO

EN LA NOTARIA SE PRESENTO: Hector Higuera  
Pera Lopez

IDENTIFICACION: 1384-433  
Blanca

FECHA: 7 OCT 2019

*[Signature]*

*[Fingerprint]*



---

## PODER

1 mensaje

---

oficina juridica <oficinajuridica@ufps.edu.co>  
Para: oscarlopez.c437@ufps.edu.co

17 de octubre de 2019, 10:56

Cordial saludo, me permito remitirle el poder autenticado y los documentos de representación legal del Sr, Rector

---

 **PODER Y REP. LEGAL.pdf**  
1639K



Señor

Juez Primero Administrativo Oral Del Circuito De Cali  
E. S. D.

**HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ**, portador de la cédula de ciudadanía como aparece al pie de mi firma, Rector de **LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER -UFPS-**, manifiesto a usted muy respetuosamente, que confiero poder especial al doctor **José De Jesús López Ferreira**, mayor de edad y también de esta vecindad identificado con la cédula de ciudadanía No. **1'032.426.764** expedida en **Bogotá D.C.**, y portador de la **Tarjeta Profesional No. 238990** del **Consejo Superior de la Judicatura**, para que en mí nombre y representación presente y lleve a su culminación el **Proceso de Nulidad y Restablecimiento Del Derecho**, por demanda impetrada por el señor **Nelson Fernando Cortes Mejía**, representado por su apoderado judicial el doctor **Andrés Felipe García Torres**, contra **La Comisión Nacional Del Servicio Civil -CNSC-** y **La Universidad Francisco De Paula Santander -UFPS-**, además de la solicitud de **Medida Cautelar de Suspensión de Proceso de Selección No. 437 del 2017 - Valle del Cauca -** correspondiente a la alcaldía de Jamundí - Valle y/o la **Suspensión de la Oferta Pública de Empleo de la OPEC 20502** del nivel jerárquico técnico Administrativo Grado 2 del Proceso de Selección No. 437 del 2017 - Valle del Cauca - correspondiente a la Alcaldía de Jamundí - Valle.

Mi apoderado cuenta con las facultades inherentes al Artículo 77 y S.S., de la Ley 1564 del 2017 del Código General del Proceso para el ejercicio del presente poder, en especial las de conciliar, recibir, transigir, sustituir, desistir, renunciar, reasumir, tramitar excepciones, presentar incidentes y en general todas aquellas necesarias para el buen cumplimiento de su gestión.

Sírvase señor Juez, reconocerle personería en los términos y para los fines aquí señalados.

Del Señor Juez,

Atentamente,



**Héctor Miguel Parra López**  
C. C. No. 13.814.433 de Bucaramanga - Santander

Acepto,

**José De Jesús López Ferreira**  
C.C. No. 1'032.426.764 de Bogotá D.C.,  
T.P. No. 238990, del C. S. de la J.

NOTARIA 7

SEGÚN RESOLUCIÓN 6467 DEL ART. 3  
DEL 11 DE JUNIO DE 2015 DE LAS S.N.R.  
SE REALIZA LA PRESENTE AUTENTICACIÓN POR  
EL SISTEMA TRADICIONAL POR:

- 1 - IMPOSIBILIDAD DE CAPTURA EN LA HUELLA ☐
- 2 - DILIGENCIA FUERA DEL DESPACHO ☒
- 3 - FALLAS ELÉCTRICAS ☐
- 4 - FALLAS EN EL SISTEMA ☐
- 5 - SE IDENTIFICÓ CON PASAPORTE O  
CEDULA DE EXTRANJERÍA ☐

NOTARIA 7

NOTARIA SÉPTIMA DE CÚCUTA  
PRESENTACIÓN PERSONAL Y  
RECONOCIMIENTO

EN LA NOTARIA SÉPTIMA DEL CÍRCULO DE CÚCUTA  
SE PRESENTÓ Hector Higuel  
para lopc3

IDENTIFICADO CON C.C. N° 13844.433  
DE Blmca Y MANIFESTÓ QUE LA FIRMA Y  
HUELLA QUE APARECEN EN EL PRESENTE  
DOCUMENTO SON SUYAS Y EL CONTENIDO  
DEL MISMO ES CIERTO.

  
FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA 17 OCT 2019

  
HUELLA DACTILAR

Manuel Jos Carrizosa Álvarez  
NOTARIO SÉPTIMO DE CÚCUTA



**ACUERDO No. 029**  
**(26 DE JUNIO DE 2018)**

*"Por el cual se designa Rector(A) de la Universidad Francisco de Paula Santander, para el Periodo 2018 - 2021."*

El Consejo Superior Universitario de la Universidad Francisco de Paula Santander en usos de facultades legales y estatutarias,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia facultó a las Universidades para darse sus directivos y regirse por sus propios estatutos.

Que, el Consejo Superior Universitario expidió el Acuerdo No.048 del 27 de julio de 2007 mediante el cual se establece el Estatuto General de la UFPS.

Que, los artículos 47 y 48 del Acuerdo No.048 del 27 de julio de 2007 describen las calidades y requisitos para la designación en el cargo Rector de la UFPS.

Que, el Consejo Superior Universitario expidió el Acuerdo No. 013 del 10 de febrero de 1995 que modifica el Acuerdo No 041 del 24 de mayo de 1994 contentivo del reglamento de elecciones de la Universidad Francisco de Paula Santander Sede Central y Seccionales en la modalidad presencial y abierta a distancia.

Que, el Acuerdo No. 013 del 10 de febrero de 1995, en el artículo 103 establece "La convocatoria a elecciones universitarias para escoger la lista de candidatos a rector de la UFPS de la cual el CSU designará el rector, será hecha por acuerdo del organismos superior".

Que, el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo No. 012 del 15 de marzo de 2018, expidió el calendario electoral para el proceso de designación del Rector de la UFPS para el periodo 2018-2021.

Que, para el proceso democrático de designación de Rector de la UFPS se inscribieron los señores HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ, identificado con CC 13.814.433 de Bucaramanga, CLAUDIA ELIZABETH TOLOZA MARTÍNEZ identificada con CC 66.328.690 de Bogotá y JULIO ALBERTO TARAZONA NAVAS, identificado con CC 19.124.448 de Bogotá.

Que, mediante Boletín N°01 de fecha 9 de mayo de 2018, el Consejo Electoral Universitario, informó a la comunidad universitaria los nombres de los candidatos inscritos para participar en la consulta democrática.

Que, mediante el Boletín 2 del 16 de mayo de 2018 modificado por el Boletín 3 del 28 de mayo de 2018 se estableció la organización y desarrollo de la jornada de consulta para la elección del Rector de la UFPS.

Que, durante los días 1 y 2 de junio de 2018, se desarrolló la consulta electoral establecida en el Acuerdo No. 012 del 15 de marzo de 2018, para los profesores de dedicación exclusiva, Tiempo Completo y Medio Tiempo, estudiantes matriculados regularmente en

CUCUTA - COLOMBIA

las carreras de la Universidad y personal administrativo, para conformar la lista de candidatos a Rector.

Que, realizados los escrutinios primarios por parte de los jurados de mesa y definitivos por parte del Consejo Electoral Universitario, este organismo promulgó el día 5 de junio de 2018 mediante Boletín N°04, los resultados del proceso de consulta democrática, señalando según norma estatutaria un periodo de cinco (5) días hábiles para que cualquier ciudadano, con justa argumentación, presentara si consideraba procedente, las impugnaciones a cualquier etapa del proceso electoral.

Que, el Consejo Electoral Universitario de conformidad con el artículo 124 del Acuerdo 13 de 1993, mediante Acta N°09 del 20 de junio de 2018, estudió y resolvió las impugnaciones presentadas y remitió al Consejo Superior Universitario el concepto respectivo.

Que, mediante Boletín No 04 de fecha 20 de junio de 2018, el Consejo Electoral Universitario, valida la consulta democrática del 1 y 2 de junio de 2018, informando que el quorum de participación en la consulta de los estamentos universitarios correspondió al 84.36%, declarando válida la consulta desarrollada.

Que, mediante el Boletín N°05 de 2018, se informa que los docentes **HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ** y **CLAUDIA ELIZABETH TOLOZA MARTÍNEZ**, son los candidatos para lista de elegibles a presentar ante el Consejo Superior Universitario.

Que, el Consejo Superior Universitario, en sesión de fecha 26 de junio de 2018, como consta en Acta N°08 de 2018, realizó el proceso de designación de Rector de la UFPS, establecido en el artículo 24 literal j) del Acuerdo 048 del 2007.

Que, el proceso de votación dio como designado al cargo de Rector de la Universidad Francisco de Paula Santander, para el periodo 2018-2021 al señor **HÉCTOR MIGUEL PARRA LOPEZ**, identificado con CC 13.814.433 de Bucaramanga, contado a partir de la fecha de su posesión.

Que, en razón de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTICULO UNICO:** Designar al señor **HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ**, identificado con CC 13.814.433 de Bucaramanga, **RECTOR DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**, por un periodo de tres (3) años, contados a partir de la fecha de su posesión.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**SONIA ARANGO MEDINA**  
PRESIDENTE (E)

**EL TEXTO QUE ANTECEDE SE REVISÓ  
EN SUS ASPECTOS LEGALES**

**ASESOR JURIDICO**  
FECHA: **26 JUN 2018**

CUCUTA - COLOMBIA



# ACTA DE POSESIÓN



Gobernación  
de Norte de  
Santander

En San José de Cúcuta, a los Veintidós (22) días  
del mes de Junio del Año Por Mil Novecientos (2018)

se hizo presente al Despacho del Gobernador del Dpto. Norte de Santander, el Señor \_\_\_\_\_

Victor Miguel Sierra Lopez  
con el fin de tomar posesión como Revisor de la Administración Financiera de Norte de Santander

cargo para el que fue nombrado mediante Decreto No. 0229 del 26 de  
Junio de 2018 emanado de La Gobernación del  
Norte de Santander para el efecto presentó los siguientes documentos:

Cédula de Ciudadanía No. 13.814.433 de Barranquilla

Libreta Militar No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Certificado Judicial No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

AFILIADO SALUD: Unión EPS

PENSIÓN: Colpensionat

CESANTIAS: Porvenir

su asignación mensual es la suma de Unión Epistolar Baranquilla se-  
ñal y el resto por el 1/100 (\$ 9971.007)

El señor Gobernador le recibió el Juramento, previas las formalidades legales, por cuya  
gravedad prometió el poseionado cumplir bien y fielmente con los deberes de su cargo.  
En constancia se firma la presente diligencia a la cual se adhieren las Estampillas de:

Pro-Desarrollo Fronterizo Baranquilla # 104319 (\$ 47000= )

Pro-Electrificación Rural Baranquilla # 104319 (\$ 78000= )

Pro-Hospital Universitario Erasmo Meoz # 104319 (\$ 172000= )


Pro-Desarrollo Academico Baranquilla # 104319 (\$ 234'400= )

Se hace constar que el funcionario no devenga otro sueldo o pensión del Tesoro Público y que no  
se encuentre incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para el ejercicio del cargo.

OBSERVACIONES: Decreto 0229 emanado del Consejo

de la Gobernación de

Norte de Santander

  
EL GOBERNADOR







CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

RL-05025-2019

LA SUBDIRECTORA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS POR EL DECRETO 5012 DE 2009  
Y LA RESOLUCIÓN 018353 DE 2018

CERTIFICA:

El/la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER (Código: 1209), con domicilio en CUCUTA, es una institución de educación superior OFICIAL y su carácter académico es el de Universidad, creada mediante Decreto número 323 de 5/13/1970, expedido(a) por Gobernación Departamental de Norte de Santander.

INSTITUCION - PRINCIPAL

NombreApellido	Identidad	Cargo	ActoInterno	Periodo	FechaInscripcion	Estado
HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ	CC 13814433 Bucaramanga	RECTOR	ACUERDO 029 2018-06-26 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2018-06-26 Hasta: 2021-06-26	2018-07-11	Activo
HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ	CC 13814433 Bucaramanga	REP. LEGAL	ACUERDO 029 2018-06-26 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2018-06-26 Hasta: 2021-06-26	2018-07-11	Activo

INSTITUCIÓN - SECCIONALES

Seccional	NombreApellido	Identidad	Cargo	ActoInterno	Periodo	FechaInscripcion	Estado
OCAÑA (Código 1210)	Edgar Antonio Sanchez Ortiz	CC 13350658 Pamplona	DIRECTOR	RESOLUCIÓN 0026 2019-01-24 RECTORIA	Desde: 2019-02-18 Hasta: 2022-02-18	2019-02-25	Activo
OCAÑA (Código 1210)	EDGAR ANTONIO SANCHEZ ORTIZ	CC 13350658 Pamplona	REP. LEGAL	RESOLUCIÓN 0026 2019-01-24 RECTORIA	Desde: 2019-02-18 Hasta: 2022-02-18	2019-03-06	Activo

La información consignada en este certificado corresponde a la reportada por la institución.

Esta institución de educación superior está sujeta a la inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.



El presente documento electrónico tiene validez conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad del presente certificado o ver el documento electrónico, ingrese a <https://vumen.mineducacion.gov.co/VUMEN/>, Consultar Certificado y digite el número de certificado.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C. a los 28 días del mes de Agosto de 2019, por solicitud de UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, según radicado RL-2019-007100.

Atentamente,

**MARIA ANTONIETA VASQUEZ FAJARDO**  
Subdirector de Inspección y Vigilancia

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

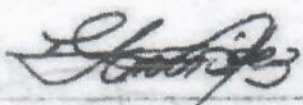
NUMERO **13.814.433**

**PARRA LOPEZ**

APELLIDOS

**HECTOR MIGUEL**

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

**12-FEB-1951**

**CUCUTA**

**(NORTE DE SANTANDER)**

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.75**

**B+**

**M**

ESTATURA

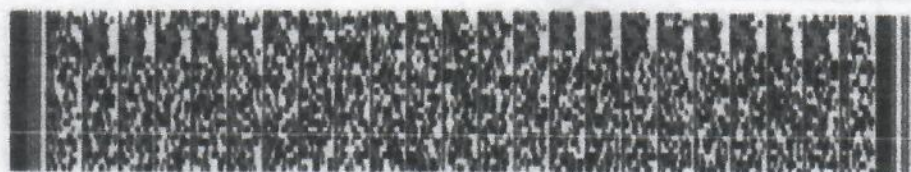
G.S. RH

SEXO

**13-JUN-1972 BUCARAMANGA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-2510000-00837067-M-0013814433-20160621

0050183016A 1

46095212

