

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 43 DE 2006

(agosto 28)

Diario Oficial No. 46.390 de 13 de septiembre de 2006

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por la cual se modifica la reglamentación para el proceso de selección o Concurso Abierto de Méritos, el Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño “SISED”, Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento, y la Elección de Representantes de los empleados ante los diferentes Comités Institucionales existentes en la entidad.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 678 de 2018, 'por la cual se modifica la Resolución Organizacional OGG-[0296](#) de septiembre 10 de 2015', publicada en el Diario Oficial No. 50.785 de 22 de noviembre de 2018.
- Modificada por la Resolución 488 de 2016, 'por la cual se modifica y adiciona parcialmente la Resolución Reglamentaria [043](#) de 2006', publicada en el Diario Oficial No. 49.988 de 6 de septiembre de 2016.
- Modificada por la Resolución 296 de 2015, 'por la cual se modifica parcialmente el artículo [195](#) de la Resolución Reglamentaria número 0043 del 28 de agosto de 2006', publicada en el Diario Oficial No. 49.632 de 11 de septiembre de 2015.
- Modificada por la Resolución 209 de 2013, 'por el cual se modifica el artículo [84](#) de la Resolución Reglamentaria número 0043 de 2006', publicada en el Diario Oficial No. 48.702 de 12 de febrero de 2013.
- Modificada por la Resolución 203 de 2012, 'por la cual se establecen normas especiales para garantizar la representación democrática y participativa de los electores ante los Comités de la Contraloría General de la República y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 48.642 de 12 de diciembre de 2012
- Modificada por la Resolución 148 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.271 de 2 de diciembre de 2011, 'Por la cual se modifican algunos artículos de la Resolución Reglamentaria [043](#) de 2006, sobre el proceso de selección por el Sistema de Concurso Abierto de Méritos'
- Modificada por la Resolución 120 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.909 de 30 de noviembre de 2010, 'Por medio de la cual se modifica el Título V de la Resolución Reglamentaria [0043](#) de 2006'
- Modificada por la Resolución 69 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.031 de 25 de junio de 2008, 'Por la cual se adopta el procedimiento para la provisión de vacantes mediante la utilización de las listas de elegibles, se definen criterios para la unificación de las mismas y se modifica parcialmente la Resolución [0043](#) de 2006'

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO:

Que por mandato constitucional, contenido en el numeral 10 del artículo [268](#) de la Constitución Política de 1991, la Contraloría General de la República goza de un régimen especial de Carrera Administrativa;

Que el Decreto-ley 268 del 22 de febrero de 2000, en su Capítulo II, artículos 4o y 5o, dispone que la dirección de la Carrera Administrativa Especial de la Contraloría General de la República estará a cargo del Consejo Superior de Carrera Administrativa y que la Administración de la misma, en cabeza de la Gerencia del Talento Humano a través de la Dirección de Carrera Administrativa, o quien haga sus veces, y demás instancias responsables;

Que el artículo 19 del Decreto-ley 268 de 2000 señala la competencia para definir el “Sistema de Selección o Concurso de Méritos” en la Contraloría General de la República indicando que esta corresponde al Consejo Superior de Carrera Administrativa, y el “Reglamento para el Diseño y Realización de los Procesos de Selección para Proveer los Empleos de Carrera Administrativa”, será el aprobado por este órgano y adoptado por resolución del Contralor General de la República;

Que el Contralor General de la República, mediante Resoluciones 05095 del 16 de junio de 2000 y 05388 del 29 de agosto de 2002, previo el cumplimiento de los requisitos de ley, resolvió Reglamentar el Sistema de Selección para la provisión de los cargos de Carrera Administrativa Especial de la Contraloría General de la República;

Que el artículo 26 del Decreto-ley 268 del 22 de febrero de 2000 señala que la lista de elegibles, resultado de un proceso de selección por el sistema de méritos, estará conformada por los aspirantes que aprobaron el concurso y tendrá vigencia de un (1) año;

Que en aras de asegurar la igualdad y el mérito, como principios rectores para acceder a los cargos públicos señalados como de carrera administrativa en la Contraloría General de la República y a fin de suplir las vacantes que se presenten durante el año de vigencia de la lista de elegibles, es necesario fijar un procedimiento para la aplicación de estas;

Que igualmente, con Resolución 05549 del 10 de febrero de 2004, el Contralor General de la República, previo el cumplimiento de los requisitos de ley, resolvió establecer el procedimiento y los criterios para proveer las vacantes definitivas existentes y las que se presenten posteriormente en empleos de carrera administrativa, utilizando las listas de elegibles vigentes;

Que la evaluación del desempeño laboral de servicio de los empleados de carrera debe hacerse respecto de objetivos previamente concertados entre evaluador y evaluado, teniendo en cuenta factores objetivos, medibles, cuantificables, verificables y expresada en una calificación de servicios, al tenor del artículo 35 del Decreto-ley 268 del 22 de febrero de 2000;

Que una de las funciones del Consejo Superior de Carrera Administrativa es la de adoptar los instrumentos relativos a la evaluación y calificación del desempeño, tal y como lo establecen los numerales 2 y 8 del artículo 8o del citado Decreto-ley 268 de 2000;

Que el Contralor General de la República, previo el cumplimiento de los requisitos de ley, con

las Resoluciones Orgánicas 05141 del 21 de septiembre de 2000 y 05186 del 2 de marzo de 2001, resolvió Adoptar el “Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño” (SISED) y su respectivo instrumento;

Que el Contralor General de la República mediante Resolución Orgánica 5595 del 28 de junio de 2004, modificada parcialmente por la Resolución 032 del 14 de junio de 2006 adoptó y desarrolló el Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento para los Servidores Públicos de la Contraloría General de la República;

Que el artículo 6o del Decreto-ley 268 de 2000 dispone que el Consejo Superior de la Carrera Administrativa de la Contraloría General de la República estará conformado por el Contralor General de la República, quien lo presidirá, el Gerente del Talento Humano, el Director de la Oficina Jurídica, y dos representantes de los empleados. El Director de Carrera Administrativa actuará como Secretario Técnico. Igualmente, que las ausencias del Contralor General de la República las suplirá el Vicecontralor;

Que el artículo [82](#) del Decreto-ley 267 de 2000 consagra que las competencias de conocimiento y decisión respecto de estructura interna del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, sus estatutos internos y demás aspectos atinentes a su organización y planta de personal continuarán rigiéndose por lo dispuesto en la Ley [106](#) de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen;

Que el artículo [95](#) de la Ley 106 del 30 de diciembre de 1993 establece la conformación de la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República;

Que en aras de asegurar el principio de la democracia participativa acogido por la Constitución Política de 1991 y de un proceso abierto y libre a cuya realización deben contribuir los funcionarios de la Contraloría General de la República, para escoger los representantes de los trabajadores y delegados de los comités y junta directiva antes mencionados se hace necesario reglamentar la elección de los representantes de los empleados a estos;

Que el Contralor General de la República, mediante Resolución Orgánica 5619 del 22 de octubre de 2004, previo los requisitos de ley, resolvió adoptar el reglamento para elecciones de los representantes de los empleados ante el Consejo Superior de Carrera Administrativa, la Comisión de Personal, Comité Institucional de Capacitación, Comité de Encargos, Junta Directiva del Fondo de Bienestar, Comités Departamentales: Comité de Evaluación, Comité de Asuntos de Personal y Bienestar, y el delegado al Comité Directivo de la Contraloría General de la República;

Que en la antecitada resolución, el Contralor General de la República delegó en la Dirección de Carrera Administrativa la organización y vigilancia de las elecciones de los representantes de los empleados y delegados ante los diferentes organismos establecidos en la entidad;

Que los miembros de cuerpos colegiados de elección directa representan a los funcionarios de la Contraloría General de la República;

Que de conformidad con la línea jurisprudencial trazada por las altas Cortes, la doctrina y las normas vigentes sobre la materia, es indispensable modificar algunos aspectos de las reglamentaciones y sistemas antes mencionados;

Que en cumplimiento de las funciones señaladas en el artículo 8o del Decreto-ley 268 de 2000,

previo análisis y discusión, en sesión efectuada el día 17 de julio de 2004 el Consejo Superior de Carrera Administrativa aprobó la presente reglamentación;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. MODIFÍQUESE EL PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. el Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño “SISED”; Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento; y la Elección de Representantes de los empleados ante los diferentes Comités Institucionales existentes en la entidad

TITULO I.

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL ESTATUTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

CAPITULO I.

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES.



ARTÍCULO 2o. PRINCIPIOS. Los procesos de selección, el sistema integrado de evaluación del desempeño, el sistema de estímulos, incentivos y reconocimiento y el proceso de participación para la elección de los representantes de los empleados ante los diferentes comités institucionales de la Contraloría General de la República, deberán fundarse en los principios consagrados en el artículo [209](#) de la Constitución Política, en el artículo [3o](#) del Código Contencioso Administrativo y en los siguientes:

Mérito: En virtud del cual el acceso a los cargos de carrera, la permanencia en ella, los estímulos, incentivos y reconocimiento, estarán determinados por la demostración de las capacidades, calidades académicas y técnicas, las aptitudes, la experiencia y el buen desempeño laboral.

Igualdad: En virtud del cual se garantizará a todas las personas las mismas oportunidades, sin discriminación por razones de raza, sexo, religión, opinión política, gremial o filosófica para el ingreso, la evaluación del desempeño; la participación en el programa de estímulos e incentivos y reconocimiento y en los distintos comités de representación, existentes en la entidad.

Eficiencia: En virtud del cual se garantiza la optimización del talento humano con miras al cumplimiento de los objetivos institucionales, la estabilidad y la proyección personal de cada uno de los servidores.

Formación integral: En virtud del cual se propende por afianzar la honestidad, calidad, compromiso, ecuanimidad, independencia, responsabilidad y competencias de los funcionarios de la Contraloría General de la República, con miras al cumplimiento de su misión y visión.

Debido proceso: En virtud del cual se garantiza el respeto al debido proceso conforme a lo establecido en la Constitución Política.

TITULO II.

SELECCION DE PERSONAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO DE MERITOS
PROVISION DEFINITIVA DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

CAPITULO I.

DEL PROCESO DE SELECCIÓN.



ARTÍCULO 3o. PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO. De conformidad con el artículo 18 del Decreto-ley 268 de 2000 el ingreso a los empleos de carrera administrativa especial, se hará por el sistema de mérito, mediante concurso abierto y comprende la convocatoria, el reclutamiento, la aplicación de pruebas, la conformación de la lista de elegibles, el período de prueba y la inscripción en el registro público de empleados de carrera.



ARTÍCULO 4o. OBJETIVO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Identificar a las personas idóneas que ingresarán a la Contraloría General de la República con base en el mérito, mediante concurso abierto que permita la participación en igualdad de condiciones de quienes demuestren poseer los requisitos y competencias para el desempeño de los empleos.



ARTÍCULO 5o. PROCESO DE SELECCIÓN. El proceso de selección de personal se adelantará de la siguiente forma:

1. Identificación de las vacantes definitivas, estudio de perfiles y necesidad de personal de las dependencias.
2. Análisis financiero y contractual.
3. Convocatoria.
4. Reclutamiento.
5. Análisis de requisitos mínimos.
6. Aplicación de pruebas.
7. Listas de elegibles.
8. Nombramiento en período de prueba.
9. Inscripción en el registro público de carrera administrativa



ARTÍCULO 6o. IDENTIFICACIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS Y ESTUDIO DE PERFILES. Una vez verificada la existencia de la vacante definitiva del empleo, la Gerencia del Talento Humano en coordinación con las distintas dependencias, estudiará técnicamente la necesidad de personal de las dependencias, los perfiles ocupacionales exigidos, los cuales serán aprobados por parte del Consejo Superior de Carrera Administrativa.



ARTÍCULO 7o. VACANTE DEFINITIVA. Para efecto de proveer cargos de carrera, se considera que un empleo está vacante en forma definitiva en los siguientes casos:

1. Renuncia regularmente aceptada.

2. Declaratoria de insubsistencia por evaluación no satisfactoria.
3. Destitución.
4. Revocatoria del nombramiento.
5. Declaratoria de invalidez absoluta del empleado que lo desempeña.
6. Retiro del servicio con pensión de jubilación o de vejez.
7. Declaratoria de vacante en los casos de abandono del cargo.
8. Muerte del empleado.
9. En los eventos que un empleado tome posesión de un empleo de inferior o superior jerarquía al cargo desempeñado y supere el período de prueba.



ARTÍCULO 8o. ORDEN DE PRELACIÓN EN LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS. Para la provisión definitiva de un empleo de Carrera Administrativa se aplicará el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba los derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Con el empleado de carrera que por razones de violencia deba ser trasladado, previa demostración de su condición de amenazado (artículo 48, Decreto-ley 268 de 2000).
3. Con el personal de carrera administrativa al cual se le haya suprimido el cargo, siempre que hubiera optado por el derecho preferencial a la incorporación, en las condiciones contenidas en el artículo 44 del Decreto-ley 268 de 2000.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles vigente si la hubiere, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Decreto-ley 268 de 2000. De no ser posible la provisión del empleo deberá realizarse el proceso de selección mediante concurso abierto.



ARTÍCULO 9o. ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTRACTUAL. La Dirección de Carrera Administrativa verificará la disponibilidad presupuestal para los cargos objeto de concurso así como para adelantar la contratación de las etapas del proceso de selección que considere necesarias.



ARTÍCULO 10. CONVOCATORIA. Según el artículo 20 del Decreto-ley 268 de 2000 la convocatoria es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes.< o:p>



ARTÍCULO 11. CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria contendrá entre otros los siguientes parámetros:

a) Información General:

Identificación de la convocatoria mediante número consecutivo y fecha.

Clase de concurso.

Denominación de los empleos.

Número de empleos a proveer.

Requisitos de estudios y experiencia.

Funciones del empleo.

Asignación básica mensual.

Lugar, fecha y horario de la entrega de formularios.

Fecha de Inscripciones.

Fecha de formalización de la inscripción.

Fecha entrega de documentos soportes.

Fecha de publicación de admitidos y no admitidos.

Fecha de presentación de pruebas.

Fecha de publicación de resultados definitivos.

Duración del período de prueba.

Dirección de la página web.

PARÁGRAFO. En la convocatoria se deberá dejar expreso que todas las pruebas deben ser presentadas por los aspirantes.

b) Información sobre las pruebas:

Clases de pruebas.

Carácter de las pruebas: Eliminatoria o clasificatoria.

Valor porcentual de las pruebas.

Puntaje mínimo aprobatorio.

c) Veracidad de los documentos e información:

En la convocatoria y en el formulario de inscripción se advertirá sobre las sanciones para quienes presenten información o documentos con contenido falso o apócrifo.

d) Firma del responsable:

<Inciso NULO>

Jurisprudencia Vigencia

Consejo de Estado

- Inciso declarado NULO por el Consejo de Estado, Sección Segunda, Expediente No. 11001-03-25-000-2014-00203-00(0521-141116-140084-14Y4788-14) de 15/11/2018, Consejero Ponente Dr. Gabriel Valbuena Hernández.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 43 de 2006:

<INCISO> Se delega la facultad de suscribir la convocatoria en el Gerente del Talento Humano y en el Director de Carrera Administrativa.



ARTÍCULO 12. ELABORACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Corresponde a la Dirección de Carrera Administrativa el diseño y elaboración de la convocatoria.



ARTÍCULO 13. REQUISITOS EXIGIDOS. Son requisitos para ocupar los cargos, los exigidos en el Decreto-ley [269](#) de 2000 o demás normas que lo modifiquen o sustituyan, los cuales no podrán ser disminuidos. Es facultativo del nominador aplicar las equivalencias legalmente previstas.



ARTÍCULO 14. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Se hará en la forma prevista en el artículo 22 del Decreto 268 de 2000, incluida la página web de la entidad y demás medios de comunicación que para ello se dispongan.

De la modalidad de divulgación utilizada se dejará constancia escrita, con inclusión del texto del anuncio. Igualmente constarán los sitios, fechas y ciudades donde se difundió, publicó o fijó.



ARTÍCULO 15. FIJACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria será fijada en la página web de la entidad y en un lugar visible de fácil acceso al público, en las sedes de la Contraloría General de la República, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de iniciación de las inscripciones. De dicha actuación se dejará constancia mediante acta de fijación y de desfijación.



ARTÍCULO 16. INSCRIPCIÓN. La inscripción podrá hacerse de manera virtual según lo determine la convocatoria o en formularios impresos, durante un término no inferior a tres (3) días ni superior a cinco (5) días hábiles, de acuerdo con las circunstancias especiales que se presenten en la Administración. En caso de ser inscripciones en formularios impresos deberá realizarse por un tiempo no inferior a ocho (8) horas diarias. Este proceso podrá ser contratado.

El aspirante sólo podrá inscribirse a una convocatoria cuando las pruebas sean simultáneas. Si se inscribe a más de una deberá expresar por escrito cuál de ellas elige, en caso de no manifestarlo la primera inscripción que haya efectuado será la que tenga validez.



ARTÍCULO 17. FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN. La formalización de la inscripción se efectuará con la entrega de los documentos que la soportan en la fecha fijada para tal efecto. Solo se tendrán en cuenta los documentos que se alleguen en las fechas previstas antes

del cierre de la inscripción.

PARÁGRAFO. Los funcionarios de la Contraloría General de la República que se inscriban a un concurso abierto de méritos no necesitarán presentar documentos que se encuentren incluidos en su historia laboral. Si se desea hacer valer documentos adicionales, estos deberán ser anexados al momento de la inscripción.



ARTÍCULO 18. AMPLIACIÓN DEL TÉRMINO PARA LA INSCRIPCIÓN. Cuando en la convocatoria no se inscriban aspirantes o ninguno acredite los requisitos exigidos se ampliará el plazo de inscripciones por un término igual al inicialmente previsto. Surtida esta etapa y si no hubiere inscritos, se declarará desierta la convocatoria y se realizará una nueva.

En el evento en que la etapa de análisis de requisitos mínimos se realice con posterioridad a la aplicación de las pruebas y ninguno de los aspirantes reúna los requisitos mínimos, no habrá ampliación de los términos para la inscripción.



ARTÍCULO 19. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Iniciadas las inscripciones la convocatoria solo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de pruebas. En ningún caso las fechas y horas podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria. Las modificaciones se divulgarán por los mismos medios que se utilizaron para la divulgación de la convocatoria.



ARTÍCULO 20. PROCEDIMIENTO EN CASO DE REINTEGRO A UN CARGO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE FUNCIONARIO QUE NO OSTENTA DERECHOS DE CARRERA. Para proceder al reintegro en cumplimiento de sentencia judicial se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Si está en curso un proceso de selección y se ordena el reintegro de una persona a un cargo de carrera administrativa, el reintegrado deberá inscribirse en el concurso si reúne los requisitos exigidos en alguno de los cargos convocados, de igual denominación y sede de trabajo siempre y cuando falte por lo menos un mes para la aplicación de las pruebas.

En el evento que el reintegrado no pueda inscribirse por alguna de las anteriores circunstancias que en los cargos convocados no se encuentre la denominación del cargo, la sede y los requisitos, el jefe de la entidad mediante acto motivado, deberá convocar dicho cargo indicando que es en cumplimiento de sentencia judicial.

2. Si no hay proceso de selección en curso y se ordena el reintegro de una persona a un cargo de carrera administrativa, la entidad deberá convocar el cargo objeto de reintegro, dentro de los ciento ochenta (180) días calendario siguientes a la fecha en que se produzca el reintegro.

El empleado reintegrado deberá someterse a las normas que regulan el proceso de selección en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.



ARTÍCULO 21. DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA DESIERTA. Procederá la declaratoria de convocatoria desierta, en los eventos contemplados en el artículo 21 del Decreto-ley 268 de 2000.



— ARTÍCULO 22. ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS. El análisis de documentos que soporten los requisitos de los aspirantes, podrá efectuarse con anterioridad o posterioridad a la aplicación de las pruebas escritas eliminatorias. En este último evento solo se les analizarán a quienes las superen. Este proceso podrá realizarse directamente por la Dirección de Carrera Administrativa o a través de la entidad contratada para adelantar el concurso.



ARTÍCULO 23. REQUISITOS EXIGIDOS. Para los cargos convocados a concurso se exigirán los requisitos establecidos en el Decreto-ley [269](#) de 2000 y en el manual de funciones vigente de la Contraloría General de la República, tales como: Títulos de educación formal, certificaciones de educación no formal y de experiencia laboral.



ARTÍCULO 24. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA. Los requisitos referentes a formación académica en sus diferentes programas se probarán mediante una de las siguientes formas:

1. Acta de Grado.
2. Diploma del título obtenido.
3. Certificación expedida por la autoridad competente en la que conste la obtención del título.
4. Registro del diploma.

PARÁGRAFO. La presentación de la tarjeta profesional para las profesiones que la requieran, no excluye la presentación de los anteriores requisitos.



ARTÍCULO 25. TÍTULO O CERTIFICACIONES DE EDUCACIÓN FORMAL, NO FORMAL Y OTROS ESTUDIOS. Los títulos, actas de grado o certificaciones de formación académica deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la Institución Educativa o Razón Social.
2. Aprobación del Icfes o Ministerio de Educación.
3. Número de cédula, apellidos y nombres a quien se le otorga.
4. Clase de estudios aprobados (básica primaria, secundaria, técnico, tecnológico, universitario, especialización, maestría, doctorado).
5. Título obtenido.
6. Fecha de grado o de terminación y aprobación del respectivo estudio.
7. Ciudad y fecha de expedición del título, acta de grado o de la certificación.
8. Firma de quien lo expide.

Para efectos de hacer valer formación académica tal como semestres cursados, grados de educación básica media y secundaria, créditos que conforman un Certificado de Aptitud Profesional, CAP, estos deberán contener:

Nombre del curso.

Indicación de los grados cursados y aprobados en Primaria, Bachillerato o del semestre cursado y aprobado de pregrado o posgrado.

Intensidad horaria.



ARTÍCULO 26. PRESENTACIÓN CERTIFICACIONES O TÍTULOS ACADÉMICOS. Se podrá presentar copia o fotocopia simple de los documentos que se quieran hacer valer. Estas deben ser completas y legibles en su totalidad, sin tachaduras, enmendaduras o borrones, so pena de ser rechazadas o no tenidas en cuenta para el cumplimiento de requisitos y análisis de antecedentes.



ARTÍCULO 27. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA. El requisito referente a experiencia profesional, específica, relacionada y general se probará mediante certificación en la que deberá constar:

1. Nombre de la empresa, Entidad o persona natural o jurídica a quien haya prestado sus servicios.
2. Ciudad, dirección y teléfono.
3. Fecha detallada de ingreso y de retiro de la entidad o empresa donde laboró.
4. Denominación del cargo o empleo desempeñado.
5. Descripción de las funciones desempeñadas, a menos que las funciones se encuentren previstas en la ley.
6. Jornada laboral.
7. Firma autorizada de quien expide la certificación.

PARÁGRAFO 1o. De conformidad al artículo [8o](#) del Decreto-ley 269 de 2000 se entiende por experiencia:

Profesional: Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el desempeño o ejercicio de la profesión, la cual se cuenta a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional.

Específica: Es el conjunto de conocimientos destrezas y habilidades adquiridas en el ejercicio de un cargo o actividad de igual naturaleza a la del empleo por proveer.

Relacionada: Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el ejercicio de funciones o actividades de similares características a las del empleo por proveer.

General: Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el desempeño o ejercicio de cualquier empleo.

PARÁGRAFO 2o. Si el aspirante desea acreditar experiencia laboral antes de la obtención del título profesional, debe allegar constancia de terminación y aprobación de materias de pregrado.

PARÁGRAFO 3o. Para acreditar el ejercicio de profesión o actividad independiente, el aspirante deberá allegar constancia expedida por la persona o personas naturales o jurídicas ante quienes haya prestado sus servicios o ejercido la profesión. Dicha certificación deberá estar firmada por las personas autorizadas y contener los requisitos exigidos en el inciso anterior.



ARTÍCULO 28. EXPEDICIÓN LISTA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. La Dirección de Carrera Administrativa expedirá una lista de aspirantes admitidos y no admitidos de acuerdo al resultado de verificación de los requisitos exigidos en la convocatoria, donde se indique como mínimo:

1. Número de la convocatoria.
2. Identificación del aspirante.
3. Causales de inadmisión.
4. Indicar los recursos que proceden contra dichas listas.
5. Fecha y firma del Director de Carrera Administrativa.

Será causal de inadmisión, el incumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la presentación de documentos en forma extemporánea.



ARTÍCULO 29. PUBLICACIÓN O FIJACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. La inclusión en una de estas listas se notificará con la publicación o fijación de las mismas, en los lugares y fechas que previamente señale para tal efecto la Dirección de Carrera Administrativa.



ARTÍCULO 30. RECLAMACIONES. <Artículo derogado por el artículo [3](#) de la Resolución 148 de 2011>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [3](#) de la Resolución 148 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.271 de 2 de diciembre de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 43 de 2006:

ARTÍCULO 30. Los aspirantes que resulten inadmitidos al proceso de selección podrán interponer reclamaciones por escrito contra dicha decisión en donde dejen consignados los aspectos de hecho y de derecho que la sustenten. En la reclamación respectiva no se podrá adjuntar documentos que debieron ser aportados en la etapa de inscripción. Si se formulan reclamaciones por fuera de los términos, se rechazarán por extemporáneas.



ARTÍCULO 31. OPORTUNIDAD PARA LAS RECLAMACIONES DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA CONTRA LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. <Artículo derogado por el artículo [3](#) de la Resolución 148 de 2011>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [3](#) de la Resolución 148 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.271 de 2 de diciembre de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 43 de 2006:

ARTÍCULO 31. Las reclamaciones de primera y segunda instancia deberán hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al primer día de fijación de la lista de admitidos y no admitidos. Estas reclamaciones podrán presentarse ante la Dirección de Carrera Administrativa o Gerencias Departamentales de la Contraloría General de la República.

La utilización de medios electrónicos se regirá por lo dispuesto en la Ley [527](#) de 1999 y en las normas que la complementen, modifiquen o adicionen en concordancia con las disposiciones del Capítulo 8 del Título XIII, Sección Tercera, Libro Segundo, artículos [251](#) a 293 del Código de Procedimiento Civil.

Una vez vencidos los términos de reclamación, si estas fueron presentadas en la Gerencias Departamentales deberán ser remitidas en forma inmediata por el Gerente Departamental a la Dirección de Carrera Administrativa, para que las resuelva en primera instancia, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento de los términos establecidos para interponer las reclamaciones.

Transcurridos los términos sin que se hubieren interpuesto los recursos procedentes, la decisión quedará en firme.



ARTÍCULO 32. DECISIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA. <Artículo derogado por el artículo [3](#) de la Resolución 148 de 2011>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [3](#) de la Resolución 148 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.271 de 2 de diciembre de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 43 de 2006:

ARTÍCULO 32. Cuando en las distintas etapas del concurso proceda la segunda instancia y los aspirantes hayan formulado reclamaciones, la Comisión de Personal decidirá en un término de diez (10) días calendario siguientes al recibo de la reclamación y en todo caso ocho (8) días calendario antes de la aplicación de las pruebas.



ARTÍCULO 33. NOTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES A LAS RECLAMACIONES DE NO ADMITIDOS. <Artículo derogado por el artículo [3](#) de la Resolución 148 de 2011>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [3](#) de la Resolución 148 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.271 de 2 de diciembre de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 43 de 2006:

ARTÍCULO 33. Las decisiones tanto de primera como de segunda instancia serán notificadas al interesado mediante fijación del listado explicativo, en los mismos sitios o medios en que se fijó la lista de admitidos y de no admitidos o en el que se señale, con previo aviso.



ARTÍCULO 34. PRUEBAS. Las pruebas tienen como finalidad apreciar la capacidad intelectual, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos, respecto a las competencias requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del empleo a proveer.

La entidad deberá tomar las medidas tendientes para garantizar que las pruebas puedan ser presentadas en igualdad de oportunidades por las personas con limitaciones físicas. Para tal efecto la Dirección de Carrera Administrativa establecerá una veeduría.



ARTÍCULO 35. PROHIBICIÓN DE REPETIR PRUEBAS. Ninguna de las pruebas podrá repetirse por situaciones imputables al aspirante. De conformidad a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 10 del Decreto 268 de 2000 la Comisión de Personal podrá ordenar la repetición de las pruebas cuando se presenten irregularidades en su realización, en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito imputables a la organización del concurso o por orden judicial.



ARTÍCULO 36. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR LAS PRUEBAS. Todas las pruebas deberán ser presentadas por los aspirantes. Quien deje de presentar una de ellas será excluido del concurso.



ARTÍCULO 37. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas aplicadas o utilizadas en cualquier proceso de selección tendrán carácter reservado, por lo tanto, será de conocimiento exclusivo de la entidad responsable de su elaboración manejo y aplicación.

Por excepción, con posterioridad a la aplicación de las pruebas, estas, podrán ser conocidas por la Comisión de Personal cuando así lo amerite para resolver reclamaciones contra pruebas escritas.



ARTÍCULO 38. CLASES DE PRUEBAS DE SELECCIÓN. Según lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto-ley 268 de 2000, las pruebas podrán ser, entre otras, orales, escritas, de ejecución, análisis de antecedentes y entrevista.

La Gerencia del Talento Humano someterá a estudio y aprobación del Consejo Superior de Carrera Administrativa las clases de pruebas o instrumentos de selección a aplicar en cada convocatoria y su ponderación frente al valor total del concurso, salvo las que de conformidad con el Decreto-ley 268 de 2000 son de obligatoria aplicación.

La propuesta que presente la Gerencia del Talento Humano, podrá contener los siguientes parámetros:

1. Pruebas de Conocimientos: Tendrán por objeto medir el nivel de conocimientos en temas

relacionados con la misión, objetivos y marco jurídico de la Contraloría General de la República; cultura general y conocimientos específicos, de conformidad con la naturaleza del cargo a proveer.

2. Pruebas Psicotécnicas: Tendrán por objeto analizar aptitudes, capacidades de los aspirantes, intereses, rasgos de personalidad, valores personales, entre otros.

3. Prueba de Entrevista.

4. Prueba de Análisis de Antecedentes.

PARÁGRAFO 1o. Cuando en un concurso se programe prueba de entrevista, esta no podrá tener un valor superior al diez por ciento (10%) dentro de la calificación definitiva y el jurado calificador será integrado por un mínimo de tres (3) personas, en ella deberá haber un protocolo de entrevista. donde se dejará consignado el resultado. En ningún caso esta prueba tendrá carácter eliminatorio.

Para la realización de la prueba de entrevista, dentro del convenio que se establezca con la universidad contratada debe quedar como obligatorio que las personas escogidas como entrevistadores sean profesionales en el ramo y no practicantes.

PARÁGRAFO 2o. La prueba de análisis de antecedentes es obligatoria en todo concurso, no podrá tener un valor superior al 10% del total y se regirá por la tabla que determine y fije con anterioridad a las inscripciones, la Dirección de Carrera Administrativa.



ARTÍCULO 39. IRREGULARIDADES EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS. Los aspirantes en caso de observar alguna irregularidad con ocasión de la presentación o aplicación de las pruebas, deberán informar inmediatamente al coordinador o responsable de aula, dejando constancia en el acta respectiva, sin perjuicio del derecho a presentar las reclamaciones a que haya lugar por el resultado de las mismas.



ARTÍCULO 40. RECLAMACIONES EN ÚNICA INSTANCIA POR INCONFORMIDAD CON LOS PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS. <Artículo derogado por el artículo [3](#) de la Resolución 148 de 2011>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [3](#) de la Resolución 148 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.271 de 2 de diciembre de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 43 de 2006:

ARTÍCULO 40. Los aspirantes inconformes con los puntajes obtenidos podrán presentar reclamaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación o fijación de la lista de resultados de cada una de las pruebas contempladas en la convocatoria.

Estas reclamaciones podrán presentarse ante la Dirección de Carrera Administrativa o Gerencias Departamentales de la Contraloría General de la República, para decisión en única instancia de la Comisión de Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto-ley 268 de 2000.

Las reclamaciones recibidas en las Gerencias Departamentales deberán ser remitidas de manera inmediata por el Gerente Departamental a la Dirección de Carrera Administrativa para que se surta el trámite correspondiente.



ARTÍCULO 41. DECISIÓN A LAS RECLAMACIONES EN ÚNICA INSTANCIA.

<Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 148 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:>

Reclamaciones. El aspirante interesado podrá interponer reclamaciones sobre su resultado publicado en la lista respectiva respecto de su admisión o no admisión, y frente a los puntajes obtenidos de manera individual en cada una de las pruebas aplicadas.

En las mismas, podrán dejar consignados los aspectos de hecho y de derecho que la sustenten y no se podrá adjuntar documentos que debieron ser aportados en la formalización de la inscripción. Si se formulan reclamaciones por fuera de los términos, se rechazarán por extemporáneas.

Oportunidad. Las reclamaciones deberán presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al primer día de publicación de la lista de admitidos o no admitidos o a la publicación de los resultados de las pruebas.

Medio de presentación. Las reclamaciones deberán presentarse a través del medio definido en la convocatoria.

La utilización de medios electrónicos se regirá por lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia.

Firmeza de las decisiones. Transcurridos los términos sin que se hubieren interpuesto las reclamaciones procedentes, la decisión quedará en firme.

Trámite. Las reclamaciones contra los resultados publicados sobre su admisión o no admisión de un aspirante en la lista respectiva, serán resueltas en primera instancia por la Dirección de Carrera Administrativa y en segunda instancia por la Comisión de Personal.

Las presentadas frente a los resultados obtenidos de manera individual en cada una de las pruebas aplicadas en el proceso de selección serán resueltas en única instancia por la Comisión de Personal.

PARÁGRAFO 1o. Las respuestas a las reclamaciones presentadas deberán contar con el soporte técnico y jurídico de quienes hayan intervenido en el desarrollo del análisis de requisitos y la

aplicación de las pruebas.

PARÁGRAFO 2o. El trámite de las reclamaciones interpuestas solo afectará los resultados individuales, que interesen al aspirante de manera particular y concreta, sin vincular los resultados de los demás aspirantes.

Término para resolver reclamaciones. La Primera Instancia contará con un término máximo de quince (15) días hábiles para resolverla, una vez avoque el conocimiento del mismo.

Resuelta la primera instancia y de proceder, la Segunda Instancia dispondrá de un término máximo de quince (15) días hábiles para resolver la reclamación.

Las reclamaciones de única instancia serán resueltas dentro un término máximo de quince (15) días hábiles, una vez avoque el conocimiento del mismo.

Las reclamaciones deberán ser resueltas en todo caso antes de iniciarse la siguiente etapa del proceso.

Notificación de las decisiones a las reclamaciones. La decisión adoptada por las instancias competentes a través de acto administrativo respectivo, será notificada al interesado mediante fijación del listado explicativo, en los mismos sitios o medios en que se fijó la lista de admitidos y de no admitidos, y los resultados de las pruebas, o en el que se señale, con previo aviso en la convocatoria.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 148 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.271 de 2 de diciembre de 2011.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 43 de 2006:

ARTÍCULO 41. La Comisión de Personal decidirá dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término para presentar las reclamaciones y en todo caso antes de cumplirse la siguiente etapa del proceso.

La decisión será notificada en la forma prevista en el artículo [32](#) de la presente resolución.



ARTÍCULO 42. CALIFICACIÓN FINAL. Para establecer la calificación definitiva de cada aspirante, se ponderará la obtenida en cada una de las pruebas con base en la cuantificación indicada previamente en la convocatoria; la suma de los puntajes obtenidos determinará la calificación final.



ARTÍCULO 43. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES. Con fundamento en los resultados obtenidos en cada una de las pruebas se publicará el 100% por cada convocatoria, en estricto orden descendente de puntajes, por cédula de ciudadanía y sede de trabajo. Contra estos resultados solo procederán aclaraciones por errores aritméticos o en el número de cédula, la cual deberá presentarse por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al primer día de su publicación.



ARTÍCULO 44. CRITERIOS PARA DIRIMIR LOS EMPATES EN PUNTAJES DEFINITIVOS. Para dirimir los empates en el puntaje definitivo, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Se preferirá a la persona con limitación, siempre y cuando “el tipo o clase de limitación no resulte extremo incompatible o insuperable frente al trabajo ofrecido, luego de haberse agotado todos los medios posibles de capacitación”.
2. Quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores.
3. De persistir el empate, este se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
4. <Numeral modificado por el párrafo del artículo [6](#) de la Resolución 69 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:> De continuar el empate, se definirá a favor de quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias que se haya efectuado.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el párrafo del artículo [6](#) de la Resolución 69 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.031 de 25 de junio de 2008.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 43 de 2006:

4. De continuar el empate, se definirá a favor de quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de aptitud que se haya efectuado.
5. En el evento de persistir el empate se dirimirá con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de análisis de antecedentes.
6. Si persiste el empate este se dirimirá a través de un sorteo efectuado con la presencia del representante de los empleados ante la Comisión de Personal.



ARTÍCULO 45. LISTA DE ELEGIBLES. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 26 del Decreto-ley 268 de 2000 la provisión de los empleos objeto de la convocatoria será efectuada a partir de quien ocupe el primer puesto de la lista de elegibles y en estricto orden de méritos.

Mediante resolución se expedirá por cada convocatoria, la lista de elegibles respectiva, la cual tendrán vigencia de un (1) año contado a partir del día siguiente de la desfijación de la publicación.

Así mismo, de conformidad con los artículo 13 y 26 del Decreto 268 de 2000, las listas de elegibles se utilizarán en estricto orden descendente para proveer vacantes definitivas.



ARTÍCULO 46. TÉRMINO PARA LA EXPEDICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES Y NOMBRAMIENTO. La Contraloría General de la República dispondrá de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de fijación de las respuestas a las reclamaciones contra los resultados

definitivos, para la expedición de la lista de elegibles. En firme las listas de elegibles se dispondrá de treinta (30) días hábiles para efectuar el nombramiento, salvo eventos de fuerza mayor o caso fortuito que lo impidan.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

