

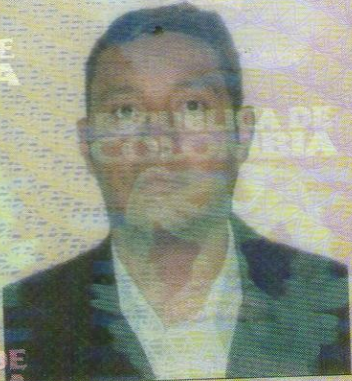
REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.211.474**

APELLIDOS **CABRERA PIÑEROS**

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **24-OCT-1983**

**BOGOTA D.C.**  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.78**  
ESTATURA

**O+**  
G.S. RH

**M**  
SEXO

**25-OCT-2001 BOGOTA D.C.**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO



A-1500150-00578432-M-0080211474-20140528 0038837796A 3 1112872830

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 8449**  
**15 de marzo de 2024**



**2024RES-400.300.24-025924**

*“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 19, identificado con el Código OPEC No. 169981, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del MINISTERIO DEL INTERIOR\_EON 2020-2\_ASCENSO”*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las establecidas en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 24 del **Acuerdo No. CNSC – 2087 del 2021 y sus modificatorios**, el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo CNSC No. 75 del 10 de noviembre de 2023, 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.

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

Que, en concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, es una entidad de carácter permanente, del nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, que debe actuar de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad.

Que, de conformidad con el artículo 11, literales c), e), i), ibidem, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, 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” “Conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles” y “Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”*.

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

Que en observancia de las citadas normas, la CNSC, mediante **Acuerdo No. 2087 de 2021 y sus modificatorios**, convocó a concurso público de méritos para proveer definitivamente una (1) vacante, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa del **MINISTERIO DEL INTERIOR**, en el marco del Proceso de Selección ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2020-2.

Que el artículo 24 del **Acuerdo No. 2087 de 2021**, dispone:

**“CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, debidamente ponderados.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1960, el artículo 1° del Decreto 498 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 y lo señalado en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020 o el que lo adicione, modifique o sustituya, y los lineamientos que al respecto genere la CNSC, las listas de elegibles deberán ser utilizadas para proveer vacantes de empleos iguales o equivalentes que surjan con posterioridad al proceso de selección en la misma entidad, atendiendo para ello las disposiciones que emita la CNSC.

**PARÁGRAFO 1:** En el presente Proceso de Selección, los elegibles para los empleos ofertados en la Modalidad de Ascenso, tienen derecho a ser nombrados solamente en las vacantes ofertadas en esta modalidad.

(...)

**PARÁGRAFO 3:** Para los empleos con vacantes localizadas en diferentes ubicaciones geográficas o sedes, la escogencia de la vacante a ocupar para cada uno de los elegibles se realizará mediante audiencia pública, de conformidad con las disposiciones del Acuerdo No. 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 236 de la misma anualidad o del que lo modifique o sustituya.”

Que, el artículo 31 del referido Acuerdo señala que *“De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, por regla general, las Listas de Elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total”*

Que la CNSC, superadas las etapas: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Aplicación de pruebas o instrumentos de selección en el Proceso de Selección **No. 1532 de 2020 – ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2020-2** y publicados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO los resultados consolidados y definitivos, encuentra procedente conformar y expedir las listas de elegibles con fundamento en las cuales se realizarán los nombramientos en período de prueba.

Que el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 75 del 10 de noviembre de 2023, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o para algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.”*

Que el Proceso de Selección **No. 1532 de 2020 – ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2020-2, del MINISTERIO DEL INTERIOR**, se encuentra adscrito al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

Que en merito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 19, identificado con el Código OPEC No. 169981, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del **MINISTERIO DEL INTERIOR**, del Proceso de Selección ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2020-2, así:

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	79338936	YOVANY ANTONIO	CORREDOR SAENZ	69.80
2	CC	80211474	ANDRES JAVIER	CABRERA PIÑEROS	68.98
3	CC	52527030	CLAUDIA BIBIANA	PIRA AREVALO	64.16

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir los requisitos exigidos en la Constitución, la ley, los reglamentos y el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con base en el cual se realizó este proceso de selección, los que serán acreditados al momento de tomar posesión del mismo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En los términos del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4º y 5º de la Ley 190 de 1995, o las normas que los modifiquen, corresponde a la entidad, antes de realizar los respectivos nombramientos y de proceder con las correspondientes posesiones, verificar y certificar que los elegibles cumplen los requisitos exigidos para los empleos a proveer, según la Constitución, la ley, los reglamentos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales utilizado para la realización de este proceso de selección y según sea el caso, verificar los Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales de tales elegibles, dejando las constancias respectivas<sup>1</sup>

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Corresponde a la entidad de forma previa a realizar los nombramientos en período de prueba de los elegibles que integran la presente lista, verificar el cumplimiento de los requisitos generales de participación previstos en el artículo 7 del **Acuerdo Nro. 2087 de 2021 y sus modificatorios**, entre ellos el de: *“Ser servidor público con derechos de carrera administrativa en la entidad, en la categoría que ofrece el respectivo empleo en esta modalidad, condición que debe mantenerse durante todo el proceso de selección”*.

Realizada la verificación y de encontrar que el elegible no reúne el citado requisito, deberá proceder conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del **Acuerdo No. 2087 de 2021 y sus modificatorios**, esto previo reporte de la novedad a la CNSC a través del Banco Nacional de Listas de Elegibles.

**ARTÍCULO TERCERO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, la **Comisión de Personal** podrá solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuren en esta lista, **cuando haya comprobado** cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No superó las pruebas del concurso.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO-, debiendo adjuntar como anexo, copia del acta de la sesión suscrita por los cuatro representantes principales, en la que el organismo colegiado por mayoría, haya decidido solicitar la exclusión. Las solicitudes que se reciban por un medio diferente al aquí indicado o sin la documentación requerida, no serán tramitadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la cual se comunicará por escrito al aspirante interesado, mediante una alerta en SIMO o al correo electrónico registrado en este aplicativo con su inscripción, para que, si así lo considera, intervenga en la misma. De no encontrarse ajustada a estos requisitos o presentada por órgano diferente a la Comisión de Personal, será rechazada.

**ARTÍCULO CUARTO.** En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá excluir de la Lista de Elegibles al participante en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas. Esta lista también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

<sup>1</sup> Artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4º y 5º de la Ley 190 de 1995.



**ARTÍCULO QUINTO.** El nombramiento, la posesión y el desarrollo del Período de Prueba, son de exclusiva competencia de la entidad nominadora, debiendo observar para tal efecto la normatividad vigente en la materia y las disposiciones contenidas en el Acuerdo y Anexo del proceso de selección.

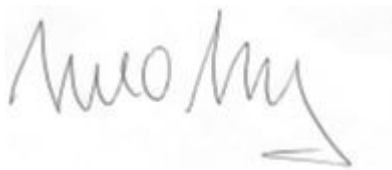
**ARTÍCULO SEXTO.** La Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante el presente acto administrativo, tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total, conforme a lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1960 de 2019 y el artículo 6º de esa misma Ley, que modificó el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** **Publicar** el presente acto administrativo en la página web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Banco Nacional de Lista de Elegibles de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO OCTAVO.** La presente Resolución rige a partir de la firmeza de las posiciones de los aspirantes en la Lista de Elegibles, o de su firmeza total, según sea el caso, y contra la misma no procede recurso alguno.

Dada en Bogotá, D.C., el 15 de marzo de 2024

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

*Elaboró:* ALEJANDRO CASTIBLANCO PAVA  
*Revisó:* YEBERLIN CARDOZO GÓMEZ  
IRMA RUIZ MARTÍNEZ  
*Aprobó:* MIGUEL ARDILA

Bogotá, 24 de febrero de 2026

Señores  
**MINISTERIO DEL INTERIOR**  
Subdirección de Gestión Humana  
Ciudad

**Asunto:** Derecho de Petición – Solicitud de aplicación de Lista de Elegibles vigente  
– OPEC 169981 (Modalidad Ascenso)

Respetados señores:

Yo, ANDRÉS JAVIER CABRERA PIÑEROS, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.211.474 de Bogotá, actuando en nombre propio y en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y regulado por la Ley 1755 de 2015, me permito presentar la siguiente solicitud:

Mediante Resolución No. 8449 del 15 de marzo de 2024, la Comisión Nacional del Servicio Civil conformó y adoptó la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, identificado con el Código OPEC No. 169981, dentro del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2020-2 Ascenso.

En el mencionado listado ocupó el segundo (2°) lugar, con un puntaje de 68.98, encontrándose mi posición en firme y la lista vigente dentro del término legal de dos (2) años previsto en el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, y reiterado en el artículo 6° de la citada Resolución.

De acuerdo con el artículo 24 del Acuerdo CNSC No. 2087 de 2021 y la Ley 1960 de 2019, las listas de elegibles deberán utilizarse no solo para la vacante inicialmente ofertada, sino también para proveer vacantes iguales o equivalentes que surjan con posterioridad en la misma entidad, durante su vigencia.

De conformidad con la normativa vigente, las listas de elegibles deben utilizarse dentro de su período de vigencia en los términos establecidos por la ley y los lineamientos expedidos por la CNSC.

Asimismo, el Criterio Unificado de la CNSC sobre “Uso de Listas de Elegibles para Empleos Equivalentes” establece los parámetros técnicos para la utilización de listas vigentes en la provisión de empleos iguales o equivalentes, conforme a los requisitos legales aplicables.

La presente solicitud se sustenta, entre otras disposiciones, en: Los artículos 23, 125 y 130 de la Constitución Política, la Ley 1755 de 2015, la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015, el Decreto Ley 775 de 2005, la Resolución No. 8449 del 15 de marzo de 2024 y el Criterio Unificado de la CNSC sobre uso de listas de elegibles para empleos equivalentes.

De la normatividad citada se desprende que la utilización de la lista vigente constituye un deber jurídico reglado para la entidad nominadora y no una facultad discrecional, cuando existan vacantes definitivas del mismo empleo o de empleos equivalentes durante su vigencia.

Ahora bien, respetuosamente solicito:

1. Se certifique el número total de cargos existentes en la planta de personal correspondientes al empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, indicando su distribución por dependencias.
2. Se sirva informar y certificar, respecto del empleo y de los empleos iguales o equivalentes dentro de la planta global de la entidad, lo siguiente:
  - 2.1 Cuántos cargos se encuentran actualmente en vacancia definitiva.
  - 2.2 Cuántos cargos están siendo provistos en provisionalidad u otra modalidad transitoria.
  - 2.3 Cuántos cargos se han generado, creado, modificado o quedado en vacancia definitiva con posterioridad a la convocatoria y durante la vigencia de la lista de elegibles.
3. Solicito que esta información indique la dependencia, sede, tipo de vacancia, fecha de generación y modalidad actual de provisión.
4. Se informe si la entidad ha realizado el análisis técnico de equivalencia respecto de empleos del mismo nivel jerárquico y grado salarial que puedan ser considerados iguales o equivalentes conforme al Criterio Unificado de la CNSC.
5. Se indique si la entidad ha hecho o hará uso de la lista vigente para proveer vacantes definitivas de empleos iguales o equivalentes durante su vigencia.
6. En caso de existir vacantes definitivas actuales o futuras del mismo empleo o de empleos equivalentes, se informe si la entidad dará aplicación inmediata a la lista vigente en estricto orden de mérito, indicando el cronograma previsto para su provisión.
7. Se certifique si actualmente existen cargos iguales o equivalentes provistos bajo modalidad distinta al nombramiento en período de prueba, pese a encontrarse lista vigente y en firme.

En este sentido, conforme al artículo 6° de la citada Resolución y al Criterio Unificado de la CNSC sobre uso de listas de elegibles para empleos equivalentes, las vacantes definitivas del mismo empleo o de empleos equivalentes que se generen durante la vigencia de la lista deben ser provistas en estricto orden de mérito, garantizando el principio constitucional de mérito y el derecho preferente que me asiste como integrante de lista de elegibles en firme.

Asimismo, solicito amablemente que la información suministrada sea detallada, indicando dependencia, sede, tipo de vacancia, fecha de generación de la vacante y modalidad actual de provisión, con el fin de verificar el cumplimiento del deber legal de utilización obligatoria de la lista vigente.

Lo anterior lo solicito con el único propósito de verificar el cumplimiento del principio constitucional del mérito y del deber legal de utilización obligatoria de la lista vigente.

En este sentido y en mi calidad de integrante de lista de elegibles en firme, me asisten, entre otros, los siguientes derechos:

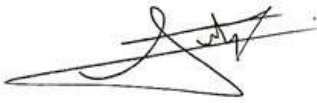
- Derecho al respeto del orden de mérito.
- Derecho a ser nombrado en período de prueba cuando por posición corresponda una vacante definitiva del empleo convocado o equivalente.
- Derecho al uso obligatorio y preferente de la lista vigente para la provisión de vacantes definitivas.

- Derecho a la igualdad, debido proceso administrativo y confianza legítima.
- Derecho a recibir información clara, completa y motivada sobre la provisión de cargos.

En caso de que la entidad considere que no existen vacantes definitivas susceptibles de provisión mediante la lista vigente, solicito se expongan de manera expresa y motivada las razones jurídicas y técnicas que fundamentan dicha decisión, indicando los actos administrativos correspondientes.

Agradezco se sirvan dar respuesta, clara y motivada dentro de los términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015, al correo electrónico [javancapi2@hotmail.com](mailto:javancapi2@hotmail.com).

Cordialmente,



**ANDRES JAVIER CABRERA PIÑEROS**

C.C. 80.211.474 de Bogotá

Celular: 3213098122

Correo Electrónico: [javancapi2@hotmail.com](mailto:javancapi2@hotmail.com)

Anexos:

1. Resolución No. 8449 del 15 de marzo de 2024
2. CRITERIO UNIFICADO "USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES"





Al contestar cite Radicado 2026-2-004035-007602 Id: 719314  
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA  
Destinatario: andres javier CABRERA cabrera piñeros  
Fecha: 07-03-2026 10:57:00  
Folios: 6  
Anexos: 0



Bogotá D.C.

Señor  
**Andrés Javier Cabrera Piñeros**  
[javancapi2@hotmail.com](mailto:javancapi2@hotmail.com).

Asunto: Respuesta a su Derecho de Petición – Aplicación de Lista de elegibles – OPEC 169961 (Modalidad de Ascenso).

Radicado 2026-1-004030-014338 Id: 711476

Cordial saludo,

Atendiendo el derecho de petición que formula mediante la comunicación señalada en el asunto, en su condición de participante dentro del proceso de selección adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, respecto del empleo de la OPEC 169981, para realizar las siguientes precisiones:

1. El empleo de la OPEC 169981, corresponde al Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, donde se encontraba una (1) vacante para ser cubierta en desarrollo del proceso adelantado por la CNSC.
2. Se estableció la lista de elegibles mediante Resolución 8449 2024RES-400.300.24-025924 del 15 marzo de 2024, emitida por *"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 19, identificado con el código OPEC **169981** del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del MINISTERIO DEL INTERIOR\_EON2020-2\_ASCENSO"*, expedida por la CNSC, en la cual usted se encuentra en la segunda posición.
3. El Ministerio en cumplimiento de la normatividad vigente efectuó en nombramiento en ascenso en período de prueba con el funcionario que ocupó el primer lugar de la lista de elegibles Yovany Antonio Corredor Sáenz, quien ocupó la vacante para la cual se adelantó el proceso de selección respecto del empleo de la OPEC 169981.



4. No se han presentado vacantes definitivas en empleos iguales o equivalentes al empleo de la OPEC 169981 de Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, con posterioridad al proceso de selección adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil proveer la General de Carrera Administrativa de la planta de personal del MINISTERIO DEL INTERIOR\_EON2020-2\_ASCENSO, conforme lo indicado en el numeral 4 del artículo 31 de la ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la ley 1960 de 2019, artículo 2.2.19.2.4 del Decreto 1083 de 2015, así como lo dispuesto en el Criterio Unificado "Uso de listas de elegibles para empleos equivalentes", emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil del 22 de septiembre de 2020.

*"Para efecto del uso de listas se define a continuación los conceptos de "mismo empleo" y "empleo equivalente":*

*MISMO EMPLEO. Se entenderá por "mismos empleos", los empleos con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y experiencia reportados en la OPEC, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes<sup>2</sup>; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.*

*EMPLEO EQUIVALENTE. Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia<sup>3</sup> de los empleos de las listas de elegibles."*

Se atiende su petición sobre todos y cada uno de los puntos solicitados en su comunicación, así:

- 1. Se certifique el número total de cargos existentes en la planta de personal correspondientes al empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, indicando su distribución por dependencias.**

## **RESPUESTA**

Se informa que en la planta de personal se encuentran dieciocho (18) empleos correspondientes a carrera administrativa denominados Profesional



Especializado Código 2028 grado 19, su distribución por dependencia corresponde a la siguiente:

Denominación empleo	Código	Grado	Nivel	Naturaleza	Despacho estructura del cargo	DEPENDENCIA EN LA QUE ESTA SIENDO DESEMPEÑADO EL CARGO
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS, ROM Y MINORÍAS
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	DANCP	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA PREVIA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	DANCP	SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	DANCP	SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	DANCP	SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN JURÍDICA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN JURÍDICA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	DANCP	SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS, ROM Y MINORÍAS
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	DANCP	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSULTA PREVIA

**2. Se sirva informar y certificar, respecto del empleo y de los empleos iguales o equivalentes dentro de la planta global de la entidad, lo siguiente:**

**2.1 Cuántos cargos se encuentran actualmente en vacancia definitiva.**



- 2.2 Cuántos cargos están siendo provistos en provisionalidad u otra modalidad transitoria.**
- 2.3 Cuántos cargos se han generado, creado, modificado o quedado en vacancia definitiva con posterioridad a la convocatoria y durante la vigencia de la lista de elegibles.**

### **RESPUESTA.**

Se informa que a la fecha de la presente respuesta en la planta global del ministerio del interior no existen vacantes definitivas que puedan ser consideradas iguales y/o equivalentes correspondientes al empleo Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, de la OPEC 169981, ofertado en el Concurso de méritos MINISTERIO DEL INTERIOR\_EON 2020-2\_ ascenso, que estén siendo ocupados en provisionalidad u otra modalidad transitoria.

Se señala que existen tres (3) vacantes definitivas que se presentan en el empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, de los cuales 2 están en la Dirección Jurídica del Ministerio y 1 en la Subdirección de Gestión Humana, los cuales no pueden ser considerados como empleos iguales ni equivalente al de OPEC 169981, conforme a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC–, ya que no cuentan con el mismo propósito, funciones ni requisitos de estudios y experiencia, tal como lo señala la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Criterio Unificado “Uso de listas de elegibles para empleos equivalentes”, del 22 de septiembre de 2020, ya citado.

### **3. Solicito que esta información indique la dependencia, sede, tipo de vacancia, fecha de generación y modalidad actual de provisión.**

La información corresponde a la siguiente:

<b>Dependencia en la que está siendo desempeñado el cargo</b>	<b>Sede</b>	<b>Forma de provisión</b>	<b>Fecha de la Vacancia</b>
Subdirección de Gestión Humana	Bancol	Encargo	9/12/22
Dirección Jurídica	Bancol	Sin proveer	11/03/25
Dirección Jurídica	Bancol	Sin proveer	30/09/22





**4. Se informe si la entidad ha realizado el análisis técnico de equivalencia respecto de empleos del mismo nivel jerárquico y grado salarial que puedan ser considerados iguales o equivalentes conforme al Criterio Unificado de la CNSC.**

Es importante aclarar que el ente competente para indicar si un empleo es equivalente o no es la CNSC, sin embargo, teniendo en cuenta que la CNSC en el Criterio Unificado "Uso de listas de elegibles para empleos equivalentes", del 22 de septiembre de 2020 ha indicado que se entiende por "mismo empleo" aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia de los empleos de las listas de elegibles.

De acuerdo con lo informado, no se han generado vacantes definitivas que puedan ser consideradas equivalentes y/o iguales al empleo Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, de la OPEC 169981, de acuerdo con el Criterio Unificado de la CNSC.

**5. Se indique si la entidad ha hecho o hará uso de la lista vigente para proveer vacantes definitivas de empleos iguales o equivalentes durante su vigencia.**

No se ha hecho uso de listas de elegibles para proveer empleos iguales o equivalentes al Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, de la OPEC 169981, ya que no se han presentado vacantes definitivas sobre las cuales se pueda realizar el trámite indicado.

Se reitera que el ente competente para hacer dicho estudio es la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**6. En caso de existir vacantes definitivas actuales o futuras del mismo empleo o de empleos equivalentes, se informe si la entidad dará aplicación inmediata a la lista vigente en estricto orden de mérito, indicando el cronograma previsto para su provisión.**



En caso de presentarse vacantes definitivas que se puedan considerar iguales o equivalentes al empleo Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, de la OPEC 169981, ofertado en el Concurso de méritos MINISTERIO DEL INTERIOR\_EON 2020-2\_ ascenso, la entidad procederá a aplicar los trámites correspondientes en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil para que se autorice los nombramientos en período de prueba a que haya lugar.

**7. Se certifique si actualmente existen cargos iguales o equivalentes provistos bajo modalidad distinta al nombramiento en período de prueba, pese a encontrarse lista vigente y en firme.**

Actualmente no se cuenta con empleos denominado Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, de la OPEC 169981, ofertado en el Concurso de méritos MINISTERIO DEL INTERIOR\_EON 2020-2\_ ascenso, que hagan parte de las listas de elegibles de la convocatoria ya citada vinculados de forma diferente a la que le otorgó derechos de carrera a los funcionarios vinculados en periodo de prueba.

De esta forma se atiende su derecho de petición en los términos solicitados en su comunicación.

Atentamente,



**Ethel Vásquez Rojas**  
Subdirector Técnico  
Subdirección de Gestión Humana  
Secretaría General

Proectó: Martha Bolívar – Profesional Especializado- Grupo de Administración, Registro y Control de Planta de Personal.  
Revisó: Luz Dary Velásquez Romero- Coordinadora de Grupo de Administración, Registro y Control de Planta de Personal  
Aprobó: Ethel Vásquez Rojas – Subdirectora de Gestión Humana.

Bogotá D.C. 10 de marzo de 2026

Señor

**JUEZ ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO (REPARTO)**

Ciudad

Ref.: **Acción de tutela para la protección de los derechos fundamentales al mérito, igualdad, trabajo y acceso a cargos públicos, derivados del concurso de méritos y del uso efectivo de la lista de elegibles.**

**Accionante:**

Andrés Javier Cabrera Piñeros

**Accionados:**

Nación – Ministerio del Interior

Comisión Nacional del Servicio Civil

**I. ACCIONANTE**

Yo, Andrés Javier Cabrera Piñeros, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.211.474 de Bogotá D.C., domiciliado en esta ciudad, actuando en nombre propio y en ejercicio de la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política y reglamentada por el Decreto 2591 de 1991, acudo ante su despacho judicial con el fin de solicitar la protección de mis derechos fundamentales al mérito, igualdad, trabajo y acceso a cargos públicos, los cuales están siendo vulnerados por las entidades accionadas.

**II. ENTIDADES ACCIONADAS**

**Ministerio del Interior**

Entidad pública de la orden nacional encargada de la provisión de los cargos de carrera administrativa dentro de su planta de personal y responsable de realizar los nombramientos en período de prueba derivados de los concursos de méritos.

**Comisión Nacional del Servicio Civil**

Entidad constitucional autónoma encargada de la administración y vigilancia del sistema general de carrera administrativa y de los concursos públicos de mérito.

### **III. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS**

Solicito la protección de los siguientes derechos fundamentales:

- Derecho a la igualdad (artículo 13 de la Constitución Política)
- Derecho al trabajo (artículo 25 de la Constitución Política)
- Derecho de acceso a cargos públicos (artículo 40 numeral 7 de la Constitución Política)

Igualmente se encuentra comprometido el principio constitucional del mérito en el acceso al empleo público, consagrado en el artículo 125 de la Constitución Política.

La vulneración de estos derechos se produce como consecuencia de la negativa del Ministerio del Interior a utilizar la lista de elegibles vigente derivada del concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

### **IV. HECHOS**

1. La Comisión Nacional del Servicio Civil adelantó el proceso de selección denominado Entidades del Orden Nacional 2020-2, con el fin de proveer empleos de carrera administrativa en diferentes entidades del Estado.
2. Dentro de dicho proceso se convocó el empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, identificado con la OPEC 169981, perteneciente a la planta de personal del Ministerio del Interior.
3. Mediante Resolución No. 8449 del 15 de marzo de 2024, la Comisión Nacional del Servicio Civil conformó la lista de elegibles para dicho empleo.
4. En dicha lista el accionante ocupa el segundo lugar, con un puntaje de 68.98.
5. La lista de elegibles tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su firmeza, conforme a la Ley 1960 de 2019.
6. El primer elegible fue nombrado en período de prueba para la vacante inicialmente ofertada.
7. Con el fin de verificar la existencia de vacantes adicionales del mismo empleo o de empleos equivalentes dentro de la planta del Ministerio del Interior, el accionante presentó derecho de petición el 24 de febrero de 2026.
8. En respuesta a dicha solicitud, el Ministerio del Interior informó que en su planta de personal existen dieciocho (18) cargos de carrera administrativa denominados Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, distribuidos en diversas dependencias de la entidad.
9. La entidad también informó que existen tres (3) vacantes definitivas del mencionado empleo:



- dos (2) en la Dirección Jurídica
  - una (1) en la Subdirección de Gestión Humana
10. No obstante, el Ministerio del Interior manifestó que dichas vacantes no pueden ser consideradas iguales ni equivalentes al empleo convocado en la OPEC 169981.
  11. En consecuencia, la entidad decidió no utilizar la lista de elegibles vigente para proveer dichas vacantes.
  12. Esta decisión implica que, pese a existir cargos con igual denominación, código, grado y nivel jerárquico, la lista de elegibles no ha sido utilizada.
  13. Lo anterior genera un riesgo cierto de que la lista pierda vigencia sin que se materialice el derecho derivado del concurso público de méritos.
  14. De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio del Interior, los empleos denominados Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 pertenecen al mismo nivel jerárquico y comparten funciones de naturaleza técnica y administrativa sustancialmente similares, conforme al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.
  15. A la fecha de presentación de la presente acción de tutela, la lista de elegibles continúa vigente y no ha sido utilizada para la provisión de las vacantes existentes en dicho empleo.
  16. Esta omisión administrativa vulnera el principio constitucional del mérito y el derecho fundamental del accionante a acceder al desempeño de funciones y cargos públicos en condiciones de igualdad.
  17. El accionante cumple con todos los requisitos exigidos para el empleo objeto del concurso, los cuales fueron verificados durante el proceso de selección adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
  18. No se tiene conocimiento de que la situación relacionada con la existencia de vacantes del empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 y la eventual utilización de la lista de elegibles vigente haya sido puesta en conocimiento de la Comisión de Personal del Ministerio del Interior, órgano encargado de velar por el respeto del principio del mérito y la adecuada provisión de los empleos de carrera administrativa.

## **V. MARCO CONSTITUCIONAL DEL MÉRITO**

El artículo 125 de la Constitución Política establece que el ingreso a los cargos públicos debe realizarse mediante concurso público de méritos.

Este principio busca garantizar:

- igualdad de oportunidades

- transparencia en el acceso al empleo público
- profesionalización del servicio público
- eficiencia administrativa.

La Corte Constitucional ha señalado reiteradamente que el principio del mérito constituye el eje estructural del sistema de carrera administrativa.

## **VI. OBLIGACIÓN DE UTILIZAR LAS LISTAS DE ELEGIBLES**

El artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, establece que las listas de elegibles deben utilizarse para proveer:

- la vacante inicialmente convocada
- las vacantes definitivas de cargos equivalentes que surjan dentro de la misma entidad durante su vigencia.

En consecuencia, la utilización de la lista de elegibles no constituye una facultad discrecional de la administración, sino un deber jurídico reglado.

## **VII. EQUIVALENCIA DEL EMPLEO**

### **1. Identificación de los cargos objeto de comparación**

#### **Cargo ofertado en el concurso**

Profesional Especializado

Código 2028

Grado 19

Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa

#### **Cargo existente en la planta**

Profesional Especializado

Código 2028

Grado 19

Subdirección de Gestión Humana

Con el fin de determinar si las vacantes existentes dentro de la planta de personal del Ministerio del Interior corresponden a empleos iguales o equivalentes al convocado mediante la OPEC 169981, se realizó un análisis comparativo con base en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, así como en los criterios establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el uso de listas de elegibles en empleos equivalentes.

Debe recordarse que, conforme al Criterio Unificado de la CNSC sobre uso de listas de elegibles para empleos equivalentes, un empleo puede considerarse equivalente cuando concurren, entre otros, los siguientes elementos:

- pertenencia al mismo nivel jerárquico
- igual grado salarial
- similitud en el propósito principal del empleo
- similitud en las funciones esenciales
- requisitos de estudio y experiencia comparables.

Estos criterios responden a la lógica del sistema de carrera administrativa, en el cual los empleos de una misma denominación, código y grado suelen responder a un perfil profesional común dentro de la estructura organizacional de la entidad.

#### **MATRIZ DE EQUIVALENCIA**

<b>Elemento</b>	<b>Cargo DANCP</b>	<b>Cargo SGH</b>
Denominación	Profesional Especializado	Profesional Especializado
Código	2028	2028
Grado	19	19
Nivel	Profesional	Profesional

**Resultado:** coincidencia estructural total.

#### **COMPARACIÓN FUNCIONAL**

<b>Núcleo funcional</b>	<b>DANCP</b>	<b>SGH</b>	<b>Equivalencia</b>
Análisis técnico	informes estadísticos	informes técnicos	Equivalente
Análisis de información	análisis económico	análisis administrativo	Equivalente
Gestión institucional	control de gestión	seguimiento a procesos institucionales	Equivalente
Gestión documental	gestión documental	gestión documental	Idéntica

Núcleo funcional	DANCP	SGH	Equivalencia
Atención ciudadana	Atención de PQR	Atención de requerimientos	Equivalente

## 2. Coincidencia estructural del empleo

Del análisis anterior se evidencia que ambos cargos presentan identidad absoluta en sus elementos estructurales, puesto que:

- comparten la misma denominación del empleo
- poseen el mismo código dentro del sistema de nomenclatura de empleos
- corresponden al mismo grado salarial
- pertenecen al mismo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la entidad.

Estos elementos estructurales constituyen el primer criterio objetivo para determinar la equivalencia entre empleos dentro de la carrera administrativa, ya que el sistema de nomenclatura y clasificación de cargos en el sector público está diseñado precisamente para agrupar empleos que responden a un mismo perfil profesional.

## 3. Coincidencia funcional del empleo

El análisis comparativo de las funciones asignadas a los cargos demuestra que ambos responden a núcleos funcionales sustancialmente similares, orientados al desarrollo de actividades técnicas de apoyo a la gestión institucional.

En efecto, el Manual Específico de Funciones del Ministerio del Interior establece que el empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 tiene como propósito principal:

“Contribuir en la ejecución de los planes, programas y actividades institucionales mediante análisis técnico, elaboración de informes y apoyo a la gestión administrativa”.

Esta definición funcional describe un perfil profesional de carácter transversal, propio de los cargos profesionales especializados dentro de la administración pública, cuyas funciones se orientan fundamentalmente a:

- análisis técnico de información
- elaboración de estudios e informes
- apoyo a procesos institucionales
- gestión documental
- atención de requerimientos administrativos.



En consecuencia, las variaciones terminológicas que puedan existir entre las funciones descritas para cada dependencia no alteran el núcleo funcional esencial del empleo, sino que responden simplemente a la adaptación del cargo a las necesidades específicas de cada área de la entidad.

#### **4. Transversalidad funcional en plantas globales**

Debe tenerse en cuenta que el Ministerio del Interior cuenta con una planta global de personal, lo que implica que los empleos no se encuentran rígidamente asociados a una única dependencia, sino que pueden ser ubicados en distintas áreas conforme a las necesidades del servicio.

En este contexto organizacional, resulta natural que un mismo empleo —identificado con igual código, denominación y grado— sea desempeñado en diferentes dependencias institucionales, conservando un perfil funcional común, aunque con ajustes específicos derivados de las funciones propias de cada área.

Por esta razón, la jurisprudencia constitucional y la doctrina administrativa han señalado que la equivalencia entre empleos no debe analizarse desde una perspectiva excesivamente formal o fragmentada, sino a partir de los elementos estructurales y del núcleo funcional del cargo.

#### **5. Conclusión técnica de equivalencia**

Del análisis comparativo efectuado se concluye que los cargos confrontados:

- ✓ tienen la misma denominación
- ✓ poseen el mismo código
- ✓ corresponden al mismo grado salarial
- ✓ pertenecen al mismo nivel jerárquico
- ✓ desarrollan funciones sustancialmente similares dentro del núcleo técnico del empleo

En consecuencia, desde el punto de vista estructural, funcional y organizacional, los cargos analizados constituyen empleos equivalentes dentro de la planta de personal del Ministerio del Interior.

Por lo tanto, y conforme a los criterios establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el uso de listas de elegibles, la lista de elegibles vigente derivada de la Resolución No. 8449 de 2024 puede ser utilizada para proveer dichas vacantes, en garantía del principio constitucional del mérito y del derecho fundamental de acceso a cargos públicos en condiciones de igualdad.

### **VIII. INTERPRETACIÓN RESTRICTIVA DEL CONCEPTO DE EQUIVALENCIA Y DESCONOCIMIENTO DEL PRINCIPIO DEL MÉRITO**

En el presente caso, la negativa del Ministerio del Interior a utilizar la lista de elegibles vigente se fundamenta en una interpretación excesivamente restrictiva del concepto de equivalencia

de empleos dentro de la carrera administrativa, lo cual termina por desnaturalizar el principio constitucional del mérito que rige el acceso a los cargos públicos.

De acuerdo con la información suministrada por la propia entidad en respuesta al derecho de petición presentado por el accionante, dentro de la planta de personal del Ministerio del Interior existen dieciocho (18) cargos de carrera administrativa denominados Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, distribuidos en diferentes dependencias institucionales.

Igualmente, la entidad reconoció la existencia de vacantes definitivas de dicho empleo, ubicadas en la Dirección Jurídica y en la Subdirección de Gestión Humana.

Sin embargo, el Ministerio del Interior sostuvo que dichas vacantes no pueden ser consideradas iguales o equivalentes al empleo convocado en el concurso identificado con la OPEC 169981, bajo el argumento de que presentan diferencias en el propósito o en las funciones del cargo.

Sin embargo, esta interpretación desconoce la naturaleza estructural del sistema de carrera administrativa y el diseño de los sistemas de nomenclatura y clasificación de empleos en el sector público, los cuales agrupan cargos que responden a un mismo perfil profesional dentro de una entidad, aun cuando estos puedan desempeñarse en diferentes dependencias.

En efecto, dentro de una planta global de personal, como la que posee el Ministerio del Interior, los empleos identificados con igual denominación, código y grado corresponden a un mismo perfil profesional y a un mismo nivel jerárquico, razón por la cual su ubicación en distintas dependencias responde únicamente a las necesidades del servicio y no a la existencia de empleos sustancialmente distintos.

Aceptar que la sola ubicación del cargo en dependencias diferentes o la variación terminológica de algunas funciones impide considerar la equivalencia entre empleos con idéntica denominación, código y grado, conduciría a una fragmentación artificial de los cargos de carrera administrativa que permitiría a la administración eludir sistemáticamente la utilización de las listas de elegibles derivadas de concursos públicos de méritos.

Esta interpretación vaciaría de contenido el principio constitucional del mérito, pues bastaría con introducir ajustes menores en la descripción funcional del cargo o en su ubicación administrativa para evitar la utilización de listas de elegibles vigentes.

La Corte Constitucional ha advertido que el principio del mérito no puede ser neutralizado mediante decisiones administrativas que impidan la materialización efectiva de los resultados de un concurso público.

En la Sentencia SU-913 de 2009, la Corte señaló que las listas de elegibles constituyen el mecanismo mediante el cual se materializa el principio constitucional del mérito, razón por la cual las entidades públicas están obligadas a respetar el orden de mérito cuando existan vacantes del mismo empleo o de empleos equivalentes.

De igual manera, en la Sentencia T-081 de 2021, la Corte reiteró que la utilización de listas de elegibles para proveer empleos equivalentes constituye una garantía del principio

constitucional del mérito y del derecho de acceso a cargos públicos en condiciones de igualdad.

En consecuencia, la interpretación adoptada por el Ministerio del Interior al negar la equivalencia entre cargos que comparten idéntica denominación, código y grado dentro de su propia planta de personal, resulta contraria a los principios que rigen la carrera administrativa y genera un riesgo evidente de frustración del concurso público de méritos.

Por esta razón, corresponde al juez constitucional garantizar que el principio del mérito no sea desconocido mediante interpretaciones administrativas que restrinjan injustificadamente la utilización de las listas de elegibles vigentes.

De otra parte, el Manual Específico de Funciones del Ministerio del Interior establece que el empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 tiene como propósito principal:

*“Contribuir en la ejecución de los planes, programas y actividades mediante análisis técnico, elaboración de informes y apoyo a la gestión administrativa”.*

Estas funciones son transversales dentro de la estructura administrativa de la entidad, lo cual demuestra que los cargos del mismo código y grado responden a un núcleo funcional común, independientemente de la dependencia en la que se encuentren ubicados.

En consecuencia, los cargos existentes dentro de la planta del Ministerio del Interior con idéntico código y grado constituyen empleos sustancialmente equivalentes.

## **IX. JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL SOBRE EL PRINCIPIO DEL MÉRITO Y LAS LISTAS DE ELEGIBLES**

La jurisprudencia de la Corte Constitucional ha reiterado que el principio del mérito constituye el eje estructural del sistema de carrera administrativa, razón por la cual el desconocimiento injustificado del orden de mérito derivado de un concurso público puede vulnerar los derechos fundamentales a la igualdad, al trabajo y al acceso a cargos públicos.[1]

### **1. Sentencia SU-913 de 2009**

La Corte Constitucional señaló:

“El sistema de carrera administrativa se fundamenta en el mérito, como criterio determinante para el acceso, permanencia y ascenso en el empleo público.” [2]

En esta providencia el tribunal precisó que las listas de elegibles materializan el resultado del concurso público y fijan el orden de prelación para la provisión de los cargos.

### **2. Sentencia T-180 de 2015**

La Corte reiteró:

“La provisión de los cargos de carrera debe respetar el orden de mérito establecido en las listas de elegibles derivadas del concurso público.” [3]

Esta decisión reafirma que la administración debe acudir a la lista vigente antes de utilizar mecanismos excepcionales de provisión.

### **3. Sentencia T-340 de 2020**

La Corte indicó:

“El desconocimiento del orden de mérito en la provisión de cargos públicos vulnera el derecho fundamental de acceso a funciones públicas en condiciones de igualdad.” [4]

### **4. Sentencia T-081 de 2021**

En esta providencia la Corte precisó:

“Las listas de elegibles constituyen el mecanismo para materializar el principio del mérito en el acceso al empleo público.” [5]

## **X. PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA**

En el presente caso se configura un riesgo cierto, actual e inminente de perjuicio irremediable, lo cual hace procedente la intervención del juez constitucional como mecanismo de protección inmediata de los derechos fundamentales invocados.

En efecto, la lista de elegibles contenida en la Resolución No. 8449 del 15 de marzo de 2024, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, tiene una vigencia limitada de dos (2) años contados a partir de su firmeza, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, por lo que perderá su eficacia jurídica el 27 de marzo de 2027.

Debe tenerse en cuenta que el accionante ocupa el segundo lugar dentro de la lista de elegibles, lo cual le otorga una expectativa legítima y concreta de ser nombrado en período de prueba, en caso de presentarse vacantes del mismo empleo o de empleos equivalentes dentro de la entidad.

Adicionalmente, el propio Ministerio del Interior reconoció en respuesta al derecho de petición presentado por el accionante la existencia de tres (3) vacantes definitivas del empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, lo que evidencia que existen cargos dentro de la planta de personal que eventualmente podrían ser provistos mediante la utilización de la lista vigente.

Sin embargo, la entidad ha optado por no utilizar la lista de elegibles, bajo el argumento de que dichas vacantes no corresponden a empleos equivalentes al convocado en el concurso,

lo que genera un riesgo real de que la lista expire sin que se materialice el derecho derivado del concurso público de méritos.

En estas condiciones, el simple transcurso del tiempo puede tornar ilusorio el derecho del accionante a acceder al empleo conforme al resultado del concurso, pues una vez vencida la lista de elegibles desaparecerá definitivamente la posibilidad jurídica de hacer efectivo el derecho derivado del mérito.

Si el juez constitucional no interviene oportunamente, la inacción administrativa puede frustrar los resultados del concurso público de méritos, afectando el principio constitucional del mérito y el derecho fundamental de acceso a cargos públicos.

Así mismo, acudir a los mecanismos ordinarios de la jurisdicción contencioso-administrativa no resulta idóneo ni eficaz, dado que la duración normal de dichos procesos excede ampliamente el término de vigencia de la lista de elegibles, lo que podría tornar inútil cualquier decisión judicial posterior.

Por esta razón, la intervención del juez constitucional resulta urgente y necesaria, con el fin de evitar que el paso del tiempo haga nugatorios los derechos fundamentales al mérito, a la igualdad, al trabajo y al acceso a cargos públicos.

La acción de tutela resulta procedente en el presente caso, en la medida en que se cumplen los requisitos de procedibilidad establecidos por la jurisprudencia de la Corte Constitucional, particularmente en lo relativo a la protección inmediata de derechos fundamentales comprometidos en el acceso al empleo público mediante concursos de mérito.

## **1. Relevancia constitucional del asunto**

En el caso objeto de estudio se encuentran comprometidos derechos fundamentales de rango constitucional, tales como el derecho a la igualdad (art. 13 C.P.), el derecho al trabajo (art. 25 C.P.) y el derecho de acceso al desempeño de funciones y cargos públicos (art. 40 numeral 7 C.P.), así como el principio del mérito en la carrera administrativa consagrado en el artículo 125 de la Constitución Política.

La Corte Constitucional ha señalado de manera reiterada que el desconocimiento del orden de mérito derivado de un concurso público puede traducirse en una vulneración directa de dichos derechos fundamentales, por lo cual la acción de tutela resulta procedente cuando la administración adopta decisiones que impiden la materialización de los resultados del concurso.

## **2. Existencia de una lista de elegibles vigente**

En el presente caso se encuentra plenamente acreditado que existe una lista de elegibles vigente, conformada mediante la Resolución No. 8449 del 15 de marzo de 2024, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de la cual el accionante ocupa el segundo lugar en el orden de mérito.

Esta lista constituye el instrumento jurídico mediante el cual se materializa el resultado del concurso público de méritos, razón por la cual su desconocimiento o inaplicación por parte de

la administración puede generar la vulneración de los derechos fundamentales de quienes la integran.

### **3. Existencia de cargos del mismo código y grado dentro de la entidad**

De acuerdo con la información suministrada por el propio Ministerio del Interior en respuesta al derecho de petición presentado por el accionante, dentro de su planta de personal existen dieciocho (18) cargos denominados Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, distribuidos en diversas dependencias institucionales.

Así mismo, la entidad reconoció la existencia de vacantes definitivas correspondientes a dicho empleo, lo cual demuestra que existen cargos dentro de la estructura administrativa que podrían ser provistos mediante la utilización de la lista de elegibles vigente.

### **4. Negativa de la administración a utilizar la lista de elegibles**

A pesar de la existencia de cargos con idéntica denominación, código y grado dentro de la planta de personal del Ministerio del Interior, la entidad accionada ha decidido no utilizar la lista de elegibles vigente, bajo el argumento de que las vacantes existentes no corresponden a empleos equivalentes al convocado en el concurso.

Esta actuación administrativa impide la materialización del resultado del concurso público de méritos y genera un riesgo cierto de frustración del derecho del accionante a acceder al cargo conforme al orden de mérito establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

### **5. Ineficacia de los mecanismos judiciales ordinarios**

Si bien el ordenamiento jurídico prevé mecanismos ante la jurisdicción contencioso administrativa, dichos medios de control no resultan idóneos ni eficaces para la protección inmediata de los derechos fundamentales invocados, teniendo en cuenta que la lista de elegibles tiene una vigencia limitada en el tiempo.

En efecto, la duración normal de los procesos contencioso administrativos excede ampliamente el término de vigencia de la lista, lo que podría generar que para el momento en que se adopte una decisión judicial definitiva la lista ya haya perdido sus efectos jurídicos, haciendo ilusorio el derecho derivado del concurso público.

Por esta razón, la acción de tutela se configura como el mecanismo judicial idóneo y necesario para evitar un perjuicio irremediable y garantizar la efectividad del principio constitucional del mérito.

## **XI. CONFIGURACIÓN DE UN PERJUICIO IRREMEDIABLE**

En el presente caso se configura un riesgo cierto, actual e inminente de perjuicio irremediable, lo cual hace procedente la intervención del juez constitucional como mecanismo de protección inmediata de los derechos fundamentales invocados.



En efecto, la lista de elegibles contenida en la Resolución No. 8449 del 15 de marzo de 2024, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, tiene una vigencia limitada de dos (2) años contados a partir de su firmeza, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, por lo que perderá su eficacia jurídica el 27 de marzo de 2027.

Debe tenerse en cuenta que el accionante ocupa el segundo lugar dentro de la lista de elegibles, lo cual le otorga una expectativa legítima y concreta de ser nombrado en período de prueba, en caso de presentarse vacantes del mismo empleo o de empleos equivalentes dentro de la entidad.

Adicionalmente, el propio Ministerio del Interior reconoció en respuesta al derecho de petición presentado por el accionante la existencia de tres (3) vacantes definitivas del empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, lo que evidencia que existen cargos dentro de la planta de personal que eventualmente podrían ser provistos mediante la utilización de la lista vigente.

No obstante, la entidad ha optado por no utilizar la lista de elegibles, bajo el argumento de que dichas vacantes no corresponden a empleos equivalentes al convocado en el concurso, lo que genera un riesgo real de que la lista expire sin que se materialice el derecho derivado del concurso público de méritos.

En estas condiciones, el simple transcurso del tiempo puede tornar ilusorio el derecho del accionante a acceder al empleo conforme al resultado del concurso, pues una vez vencida la lista de elegibles desaparecerá definitivamente la posibilidad jurídica de hacer efectivo el derecho derivado del mérito.

Si el juez constitucional no interviene oportunamente, la inacción administrativa puede frustrar los resultados del concurso público de méritos, afectando el principio constitucional del mérito y el derecho fundamental de acceso a cargos públicos.

Así mismo, acudir a los mecanismos ordinarios de la jurisdicción contencioso-administrativa no resulta idóneo ni eficaz, dado que la duración normal de dichos procesos excede ampliamente el término de vigencia de la lista de elegibles, lo que podría tornar inútil cualquier decisión judicial posterior.

Por esta razón, la intervención del juez constitucional resulta urgente y necesaria, con el fin de evitar que el paso del tiempo haga nugatorios los derechos fundamentales al mérito, a la igualdad, al trabajo y al acceso a cargos públicos.

## **XII. PRETENSIONES**

Con fundamento en los hechos expuestos, las normas constitucionales invocadas y la jurisprudencia reiterada de la Corte Constitucional sobre el principio del mérito y la obligatoriedad de utilizar las listas de elegibles derivadas de concursos públicos, respetuosamente solicito al despacho judicial:

## **1. Amparo constitucional**

**PRIMERA.** Amparar los derechos fundamentales a la igualdad, al trabajo, al acceso a cargos públicos y al mérito en la carrera administrativa del accionante, los cuales están siendo vulnerados como consecuencia de la negativa del Ministerio del Interior a utilizar la lista de elegibles vigente derivada del concurso público de méritos.

## **2. Orden de análisis integral de equivalencia**

**SEGUNDA.** Ordenar al Ministerio del Interior que, dentro del término que el despacho considere razonable, realice un análisis integral, técnico y motivado de equivalencia funcional respecto de los cargos denominados Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 existentes dentro de su planta de personal, teniendo en cuenta criterios objetivos tales como:

- ✓ nivel jerárquico
- ✓ grado salarial
- ✓ requisitos de estudio
- ✓ experiencia requerida
- ✓ propósito principal del empleo
- ✓ funciones esenciales del cargo.

Lo anterior con el fin de establecer si las vacantes existentes corresponden a empleos iguales o equivalentes al convocado mediante la OPEC 169981.

## **3. Protección provisional de la lista de elegibles**

**TERCERA.** Ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC que, como medida provisional y mientras se decide de fondo la presente acción constitucional, mantenga los efectos jurídicos de la lista de elegibles contenida en la Resolución No. 8449 del 15 de marzo de 2024 respecto del accionante, absteniéndose de declarar su vencimiento o pérdida de efectos frente a la situación objeto del presente proceso.

Esta medida resulta necesaria para preservar la eficacia de la decisión judicial y evitar que el transcurso del tiempo haga nugatorios los derechos derivados del concurso de méritos.

## **4. Utilización de la lista de elegibles**

**CUARTA.** Ordenar al Ministerio del Interior que, en caso de verificarse la existencia de vacantes definitivas del mismo empleo o de empleos equivalentes, proceda a su provisión mediante la utilización de la lista de elegibles vigente contenida en la Resolución No. 8449 de 2024, respetando estrictamente el orden de mérito establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

## **5. Garantía del principio del mérito**

**QUINTA.** Ordenar al Ministerio del Interior abstenerse de proveer los cargos Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 mediante nombramientos provisionales, encargos u otras modalidades transitorias, mientras se encuentre vigente la lista de elegibles correspondiente o mientras se decide de fondo la presente acción constitucional.

Esta medida busca evitar la desnaturalización del concurso público y garantizar la efectividad del principio constitucional del mérito.

## **6. Vinculación de la CNSC**

**SEXTA.** Disponer la vinculación al presente trámite constitucional de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en su calidad de entidad administradora del sistema de carrera administrativa, para que informe al despacho judicial sobre:

- la vigencia de la lista de elegibles
- los criterios técnicos aplicables para determinar la equivalencia de empleos
- las reglas para la utilización de listas de elegibles en cargos equivalentes.

## **7. Preservación de la eficacia de la lista de elegibles**

**SÉPTIMA.** Ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC que, mientras se decide de fondo la presente acción constitucional y hasta tanto se garantice la efectiva utilización de la lista de elegibles derivada de la Resolución No. 8449 de 15 de marzo de 2024, se abstenga de declarar su vencimiento respecto del accionante, manteniendo su vigencia y efectos jurídicos para el presente caso.

Lo anterior con el fin de evitar que el transcurso del tiempo haga ilusorio o nugatorio el derecho derivado del concurso público de méritos, garantizando así la efectividad de la protección constitucional solicitada.

## **XIII. MEDIDA PROVISIONAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, el juez constitucional se encuentra facultado para adoptar las medidas provisionales que resulten necesarias con el fin de evitar que la vulneración de derechos fundamentales se agrave o para impedir que la decisión judicial que se adopte pierda eficacia.

La jurisprudencia constitucional ha señalado que estas medidas tienen una naturaleza instrumental, orientada a preservar el estado de cosas existente mientras se decide de fondo la acción de tutela, garantizando que el fallo que eventualmente se profiera pueda producir efectos reales.

En el presente caso, la adopción de una medida provisional resulta necesaria debido a que existen circunstancias que evidencian un riesgo real de frustración del concurso público de méritos y de los derechos fundamentales invocados.

En primer lugar, se encuentra plenamente acreditado que existe una lista de elegibles vigente conformada mediante la Resolución No. 8449 del 15 de marzo de 2024, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de la cual el accionante ocupa el segundo lugar en el orden de mérito.

En segundo lugar, el propio Ministerio del Interior reconoció en respuesta al derecho de petición presentado por el accionante la existencia de tres (3) vacantes definitivas del empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, lo que evidencia que existen cargos dentro de la planta de personal que eventualmente podrían ser provistos mediante la utilización de la lista de elegibles vigente.

Sin embargo, la entidad accionada ha manifestado su decisión de no utilizar la lista de elegibles, bajo el argumento de que dichas vacantes no corresponden a empleos equivalentes al convocado en el concurso.

Esta situación genera un riesgo real de que las vacantes existentes sean provistas mediante mecanismos excepcionales de provisión de cargos, tales como encargos o nombramientos provisionales, lo cual podría frustrar la materialización del resultado del concurso público de méritos.

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta que la lista de elegibles tiene una vigencia limitada en el tiempo, por lo que el simple transcurso del tiempo podría conducir a la pérdida de sus efectos jurídicos antes de que se adopte una decisión judicial definitiva, condición que está por materializarse el próximo 27 de marzo de 2026.

Si ello ocurriera, el eventual fallo de tutela podría resultar ineficaz o inocuo, pues los cargos ya habrían sido provistos mediante otros mecanismos o la lista de elegibles habría perdido vigencia, haciendo imposible la materialización del derecho del accionante a acceder al empleo conforme al orden de mérito.

En estas condiciones, la adopción de medidas provisionales resulta necesaria para preservar la eficacia del concurso público de méritos, evitar la consumación de un perjuicio irremediable y garantizar que la decisión judicial que se adopte pueda producir efectos reales dentro de la administración pública.

En casos como el presente, la adopción de medidas provisionales resulta necesaria para evitar que el paso del tiempo o la adopción de decisiones administrativas posteriores frustren los resultados de un concurso público de méritos. Permitir que las vacantes sean provistas por mecanismos distintos mientras existe una lista de elegibles vigente puede conducir a que el eventual fallo de tutela resulte inocuo, circunstancia que el juez constitucional debe prevenir mediante la adopción de medidas dirigidas a preservar la eficacia del proceso constitucional y del principio del mérito en el acceso al empleo público.

#### **XIV. SOLICITUD CONCRETA DE MEDIDAS PROVISIONALES**

En consecuencia, respetuosamente solicito al despacho disponer las siguientes medidas provisionales:

1. Ordenar al Ministerio del Interior abstenerse de proveer mediante encargo, nombramiento provisional o cualquier otra modalidad transitoria los cargos denominados Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, o empleos que eventualmente puedan resultar

equivalentes dentro de su planta de personal, mientras se decide de fondo la presente acción constitucional.

2. Ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC mantener provisionalmente los efectos jurídicos de la lista de elegibles contenida en la Resolución No. 8449 de 2024 respecto del accionante, absteniéndose de adoptar decisiones que puedan afectar su eficacia mientras se resuelve de fondo la presente acción constitucional.

Las medidas solicitadas tienen como finalidad preservar la eficacia del concurso público de méritos y garantizar que el eventual fallo de tutela no se torne inocuo, evitando que decisiones administrativas posteriores o el simple transcurso del tiempo hagan nugatorios los derechos fundamentales invocados.

## **XV. PRUEBAS**

Con el fin de acreditar los hechos expuestos en la presente acción de tutela, respetuosamente me permito aportar las siguientes pruebas documentales, indicando la finalidad probatoria de cada una de ellas:

**1. Copia de la cédula de ciudadanía del accionante.** Se aporta con el fin de acreditar la identidad del accionante y su legitimación para promover la presente acción constitucional.

**2. Copia de la Resolución No. 8449 de 2024 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC,** mediante la cual se conformó la lista de elegibles correspondiente al empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 19. Se aporta con el fin de acreditar la existencia de la lista de elegibles vigente derivada del concurso público de méritos, así como la posición ocupada por el accionante dentro del orden de mérito.

**3. Copia del derecho de petición presentado por el accionante al Ministerio del Interior.** Se aporta con el fin de demostrar las gestiones realizadas por el accionante ante la entidad accionada para solicitar información relacionada con la existencia de vacantes y la utilización de la lista de elegibles.

**4. Copia de la respuesta emitida por el Ministerio del Interior al derecho de petición presentado por el accionante.** Se aporta con el fin de acreditar que la entidad reconoció la existencia de vacantes del empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 dentro de su planta de personal, así como la negativa administrativa a utilizar la lista de elegibles vigente.

**5. Copia del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 del Ministerio del Interior.** Se aporta con el fin de acreditar las funciones y el propósito principal del empleo, lo cual permite demostrar la equivalencia funcional entre el cargo ofertado en el concurso y otros cargos existentes dentro de la planta de personal de la entidad.

**6. Criterio unificado del uso de lista de elegibles para empleos equivalentes de la CNSC.**

Se aporta con el fin de acreditar la pertinencia del uso de la lista de elegibles para empleos equivalentes, aplicable a la planta de personal de la entidad.

**XVI. JURAMENTO**

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que no he presentado otra acción de tutela por los mismos hechos.

**XV. NOTIFICACIONES**

**Accionante**

**Correo electrónico:** [javancapi2@hotmail.com](mailto:javancapi2@hotmail.com)

**Accionadas:**

**Ministerio del Interior**

**Correo electrónico:** [notificacionesjudiciales@mininterior.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@mininterior.gov.co)

**Comisión Nacional del Servicio Civil**

**Correo electrónico:** [notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co)



**ANDRÉS JAVIER CABRERA PIÑEROS**

**C.C. 80.211.474**

**REFERENCIAS JURISPRUDENCIALES**

[1] Corte Constitucional. Sentencia T-1328 de 2001. M.P. Rodrigo Escobar Gil. Consultada el 9 de marzo de 2026 en: <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2001/t-1328-01.htm>

[2] Corte Constitucional. Sentencia SU-913 de 2009. M.P. Humberto Antonio Sierra Porto. Consultada el 9 de marzo de 2026 en: <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2009/su913-09.htm>

[3] Corte Constitucional. Sentencia T-180 de 2015. M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub. Consultada el 9 de marzo de 2026 en: <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2015/t-180-15.htm>

[4] Corte Constitucional. Sentencia T-340 de 2020. M.P. Alberto Rojas Ríos. Consultada el 9 de marzo de 2026 en: <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2020/t-340-20.htm>

[5] Corte Constitucional. Sentencia T-081 de 2021. M.P. Cristina Pardo Schlesinger. Consultada el 9 de marzo de 2026 en: <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2021/t-081-21.htm>

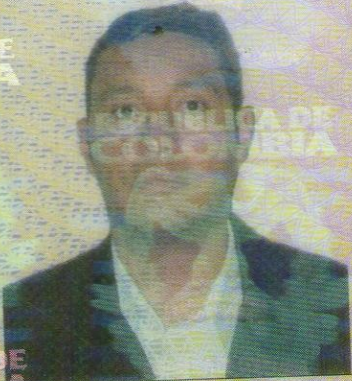
REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.211.474**

APELLIDOS **CABRERA PIÑEROS**

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **24-OCT-1983**

**BOGOTA D.C.**  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.78**  
ESTATURA

**O+**  
G.S. RH

**M**  
SEXO

**25-OCT-2001 BOGOTA D.C.**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO



A-1500150-00578432-M-0080211474-20140528 0038837796A 3 1112872830

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES





REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 8449**  
**15 de marzo de 2024**



**2024RES-400.300.24-025924**

*“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 19, identificado con el Código OPEC No. 169981, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del MINISTERIO DEL INTERIOR\_EON 2020-2\_ASCENSO”*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las establecidas en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 24 del **Acuerdo No. CNSC – 2087 del 2021 y sus modificatorios**, el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo CNSC No. 75 del 10 de noviembre de 2023, 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.

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

Que, en concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, es una entidad de carácter permanente, del nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, que debe actuar de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad.

Que, de conformidad con el artículo 11, literales c), e), i), ibidem, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, 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” “Conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles” y “Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”*.

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

Que en observancia de las citadas normas, la CNSC, mediante **Acuerdo No. 2087 de 2021 y sus modificatorios**, convocó a concurso público de méritos para proveer definitivamente una (1) vacante, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa del **MINISTERIO DEL INTERIOR**, en el marco del Proceso de Selección ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2020-2.

Que el artículo 24 del **Acuerdo No. 2087 de 2021**, dispone:



**“CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, debidamente ponderados.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1960, el artículo 1° del Decreto 498 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 y lo señalado en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020 o el que lo adicione, modifique o sustituya, y los lineamientos que al respecto genere la CNSC, las listas de elegibles deberán ser utilizadas para proveer vacantes de empleos iguales o equivalentes que surjan con posterioridad al proceso de selección en la misma entidad, atendiendo para ello las disposiciones que emita la CNSC.

**PARÁGRAFO 1:** En el presente Proceso de Selección, los elegibles para los empleos ofertados en la Modalidad de Ascenso, tienen derecho a ser nombrados solamente en las vacantes ofertadas en esta modalidad.

(...)

**PARÁGRAFO 3:** Para los empleos con vacantes localizadas en diferentes ubicaciones geográficas o sedes, la escogencia de la vacante a ocupar para cada uno de los elegibles se realizará mediante audiencia pública, de conformidad con las disposiciones del Acuerdo No. 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 236 de la misma anualidad o del que lo modifique o sustituya.”

Que, el artículo 31 del referido Acuerdo señala que *“De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, por regla general, las Listas de Elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total”*

Que la CNSC, superadas las etapas: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Aplicación de pruebas o instrumentos de selección en el Proceso de Selección **No. 1532 de 2020 – ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2020-2** y publicados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO los resultados consolidados y definitivos, encuentra procedente conformar y expedir las listas de elegibles con fundamento en las cuales se realizarán los nombramientos en período de prueba.

Que el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 75 del 10 de noviembre de 2023, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o para algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.”*

Que el Proceso de Selección **No. 1532 de 2020 – ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2020-2, del MINISTERIO DEL INTERIOR**, se encuentra adscrito al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

Que en merito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 19, identificado con el Código OPEC No. 169981, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del **MINISTERIO DEL INTERIOR**, del Proceso de Selección ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL 2020-2, así:

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	79338936	YOVANY ANTONIO	CORREDOR SAENZ	69.80
2	CC	80211474	ANDRES JAVIER	CABRERA PIÑEROS	68.98
3	CC	52527030	CLAUDIA BIBIANA	PIRA AREVALO	64.16

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir los requisitos exigidos en la Constitución, la ley, los reglamentos y el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con base en el cual se realizó este proceso de selección, los que serán acreditados al momento de tomar posesión del mismo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En los términos del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4º y 5º de la Ley 190 de 1995, o las normas que los modifiquen, corresponde a la entidad, antes de realizar los respectivos nombramientos y de proceder con las correspondientes posesiones, verificar y certificar que los elegibles cumplen los requisitos exigidos para los empleos a proveer, según la Constitución, la ley, los reglamentos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales utilizado para la realización de este proceso de selección y según sea el caso, verificar los Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales de tales elegibles, dejando las constancias respectivas<sup>1</sup>

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Corresponde a la entidad de forma previa a realizar los nombramientos en período de prueba de los elegibles que integran la presente lista, verificar el cumplimiento de los requisitos generales de participación previstos en el artículo 7 del **Acuerdo Nro. 2087 de 2021 y sus modificatorios**, entre ellos el de: *“Ser servidor público con derechos de carrera administrativa en la entidad, en la categoría que ofrece el respectivo empleo en esta modalidad, condición que debe mantenerse durante todo el proceso de selección”*.

Realizada la verificación y de encontrar que el elegible no reúne el citado requisito, deberá proceder conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del **Acuerdo No. 2087 de 2021 y sus modificatorios**, esto previo reporte de la novedad a la CNSC a través del Banco Nacional de Listas de Elegibles.

**ARTÍCULO TERCERO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, la **Comisión de Personal** podrá solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuren en esta lista, **cuando haya comprobado** cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No superó las pruebas del concurso.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO-, debiendo adjuntar como anexo, copia del acta de la sesión suscrita por los cuatro representantes principales, en la que el organismo colegiado por mayoría, haya decidido solicitar la exclusión. Las solicitudes que se reciban por un medio diferente al aquí indicado o sin la documentación requerida, no serán tramitadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la cual se comunicará por escrito al aspirante interesado, mediante una alerta en SIMO o al correo electrónico registrado en este aplicativo con su inscripción, para que, si así lo considera, intervenga en la misma. De no encontrarse ajustada a estos requisitos o presentada por órgano diferente a la Comisión de Personal, será rechazada.

**ARTÍCULO CUARTO.** En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá excluir de la Lista de Elegibles al participante en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas. Esta lista también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

<sup>1</sup> Artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4º y 5º de la Ley 190 de 1995.

**ARTÍCULO QUINTO.** El nombramiento, la posesión y el desarrollo del Período de Prueba, son de exclusiva competencia de la entidad nominadora, debiendo observar para tal efecto la normatividad vigente en la materia y las disposiciones contenidas en el Acuerdo y Anexo del proceso de selección.

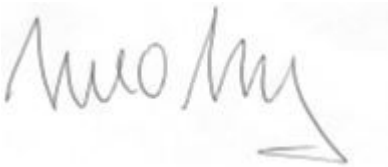
**ARTÍCULO SEXTO.** La Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante el presente acto administrativo, tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total, conforme a lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1960 de 2019 y el artículo 6º de esa misma Ley, que modificó el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** **Publicar** el presente acto administrativo en la página web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Banco Nacional de Lista de Elegibles de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO OCTAVO.** La presente Resolución rige a partir de la firmeza de las posiciones de los aspirantes en la Lista de Elegibles, o de su firmeza total, según sea el caso, y contra la misma no procede recurso alguno.

Dada en Bogotá, D.C., el 15 de marzo de 2024

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Elaboró: ALEJANDRO CASTIBLANCO PAVA  
Revisó: YEBERLIN CARDOZO GÓMEZ  
IRMA RUIZ MARTÍNEZ  
Aprobó: MIGUEL ARDILA

Bogotá, 24 de febrero de 2026

Señores  
**MINISTERIO DEL INTERIOR**  
Subdirección de Gestión Humana  
Ciudad

**Asunto:** Derecho de Petición – Solicitud de aplicación de Lista de Elegibles vigente  
– OPEC 169981 (Modalidad Ascenso)

Respetados señores:

Yo, ANDRÉS JAVIER CABRERA PIÑEROS, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.211.474 de Bogotá, actuando en nombre propio y en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y regulado por la Ley 1755 de 2015, me permito presentar la siguiente solicitud:

Mediante Resolución No. 8449 del 15 de marzo de 2024, la Comisión Nacional del Servicio Civil conformó y adoptó la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, identificado con el Código OPEC No. 169981, dentro del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2020-2 Ascenso.

En el mencionado listado ocupé el segundo (2°) lugar, con un puntaje de 68.98, encontrándose mi posición en firme y la lista vigente dentro del término legal de dos (2) años previsto en el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, y reiterado en el artículo 6° de la citada Resolución.

De acuerdo con el artículo 24 del Acuerdo CNSC No. 2087 de 2021 y la Ley 1960 de 2019, las listas de elegibles deberán utilizarse no solo para la vacante inicialmente ofertada, sino también para proveer vacantes iguales o equivalentes que surjan con posterioridad en la misma entidad, durante su vigencia.

De conformidad con la normativa vigente, las listas de elegibles deben utilizarse dentro de su período de vigencia en los términos establecidos por la ley y los lineamientos expedidos por la CNSC.

Asimismo, el Criterio Unificado de la CNSC sobre “Uso de Listas de Elegibles para Empleos Equivalentes” establece los parámetros técnicos para la utilización de listas vigentes en la provisión de empleos iguales o equivalentes, conforme a los requisitos legales aplicables.

La presente solicitud se sustenta, entre otras disposiciones, en: Los artículos 23, 125 y 130 de la Constitución Política, la Ley 1755 de 2015, la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015, el Decreto Ley 775 de 2005, la Resolución No. 8449 del 15 de marzo de 2024 y el Criterio Unificado de la CNSC sobre uso de listas de elegibles para empleos equivalentes.

De la normatividad citada se desprende que la utilización de la lista vigente constituye un deber jurídico reglado para la entidad nominadora y no una facultad discrecional, cuando existan vacantes definitivas del mismo empleo o de empleos equivalentes durante su vigencia.

Ahora bien, respetuosamente solicito:

1. Se certifique el número total de cargos existentes en la planta de personal correspondientes al empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, indicando su distribución por dependencias.
2. Se sirva informar y certificar, respecto del empleo y de los empleos iguales o equivalentes dentro de la planta global de la entidad, lo siguiente:
  - 2.1 Cuántos cargos se encuentran actualmente en vacancia definitiva.
  - 2.2 Cuántos cargos están siendo provistos en provisionalidad u otra modalidad transitoria.
  - 2.3 Cuántos cargos se han generado, creado, modificado o quedado en vacancia definitiva con posterioridad a la convocatoria y durante la vigencia de la lista de elegibles.
3. Solicito que esta información indique la dependencia, sede, tipo de vacancia, fecha de generación y modalidad actual de provisión.
4. Se informe si la entidad ha realizado el análisis técnico de equivalencia respecto de empleos del mismo nivel jerárquico y grado salarial que puedan ser considerados iguales o equivalentes conforme al Criterio Unificado de la CNSC.
5. Se indique si la entidad ha hecho o hará uso de la lista vigente para proveer vacantes definitivas de empleos iguales o equivalentes durante su vigencia.
6. En caso de existir vacantes definitivas actuales o futuras del mismo empleo o de empleos equivalentes, se informe si la entidad dará aplicación inmediata a la lista vigente en estricto orden de mérito, indicando el cronograma previsto para su provisión.
7. Se certifique si actualmente existen cargos iguales o equivalentes provistos bajo modalidad distinta al nombramiento en período de prueba, pese a encontrarse lista vigente y en firme.

En este sentido, conforme al artículo 6° de la citada Resolución y al Criterio Unificado de la CNSC sobre uso de listas de elegibles para empleos equivalentes, las vacantes definitivas del mismo empleo o de empleos equivalentes que se generen durante la vigencia de la lista deben ser provistas en estricto orden de mérito, garantizando el principio constitucional de mérito y el derecho preferente que me asiste como integrante de lista de elegibles en firme.

Asimismo, solicito amablemente que la información suministrada sea detallada, indicando dependencia, sede, tipo de vacancia, fecha de generación de la vacante y modalidad actual de provisión, con el fin de verificar el cumplimiento del deber legal de utilización obligatoria de la lista vigente.

Lo anterior lo solicito con el único propósito de verificar el cumplimiento del principio constitucional del mérito y del deber legal de utilización obligatoria de la lista vigente.

En este sentido y en mi calidad de integrante de lista de elegibles en firme, me asisten, entre otros, los siguientes derechos:

- Derecho al respeto del orden de mérito.
- Derecho a ser nombrado en período de prueba cuando por posición corresponda una vacante definitiva del empleo convocado o equivalente.
- Derecho al uso obligatorio y preferente de la lista vigente para la provisión de vacantes definitivas.

- Derecho a la igualdad, debido proceso administrativo y confianza legítima.
- Derecho a recibir información clara, completa y motivada sobre la provisión de cargos.

En caso de que la entidad considere que no existen vacantes definitivas susceptibles de provisión mediante la lista vigente, solicito se expongan de manera expresa y motivada las razones jurídicas y técnicas que fundamentan dicha decisión, indicando los actos administrativos correspondientes.

Agradezco se sirvan dar respuesta, clara y motivada dentro de los términos legales establecidos en la Ley 1755 de 2015, al correo electrónico [javancapi2@hotmail.com](mailto:javancapi2@hotmail.com).

Cordialmente,



**ANDRES JAVIER CABRERA PIÑEROS**

C.C. 80.211.474 de Bogotá

Celular: 3213098122

Correo Electrónico: [javancapi2@hotmail.com](mailto:javancapi2@hotmail.com)

Anexos:

1. Resolución No. 8449 del 15 de marzo de 2024
2. CRITERIO UNIFICADO "USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES"



Al contestar cite Radicado 2026-2-004035-007602 Id: 719314  
Remitente: SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA  
Destinatario: andres javier CABRERA cabrera piñeros  
Fecha: 07-03-2026 10:57:00  
Folios: 6  
Anexos: 0



Bogotá D.C.

Señor  
**Andrés Javier Cabrera Piñeros**  
[javancapi2@hotmail.com](mailto:javancapi2@hotmail.com).

Asunto: Respuesta a su Derecho de Petición – Aplicación de Lista de elegibles – OPEC 169961 (Modalidad de Ascenso).

Radicado 2026-1-004030-014338 Id: 711476

Cordial saludo,

Atendiendo el derecho de petición que formula mediante la comunicación señalada en el asunto, en su condición de participante dentro del proceso de selección adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, respecto del empleo de la OPEC 169981, para realizar las siguientes precisiones:

1. El empleo de la OPEC 169981, corresponde al Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, donde se encontraba una (1) vacante para ser cubierta en desarrollo del proceso adelantado por la CNSC.
2. Se estableció la lista de elegibles mediante Resolución 8449 2024RES-400.300.24-025924 del 15 marzo de 2024, emitida por *"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 19, identificado con el código OPEC **169981** del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del MINISTERIO DEL INTERIOR\_EON2020-2\_ASCENSO"*, expedida por la CNSC, en la cual usted se encuentra en la segunda posición.
3. El Ministerio en cumplimiento de la normatividad vigente efectuó en nombramiento en ascenso en período de prueba con el funcionario que ocupó el primer lugar de la lista de elegibles Yovany Antonio Corredor Sáenz, quien ocupó la vacante para la cual se adelantó el proceso de selección respecto del empleo de la OPEC 169981.



4. No se han presentado vacantes definitivas en empleos iguales o equivalentes al empleo de la OPEC 169981 de Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, con posterioridad al proceso de selección adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil proveer la General de Carrera Administrativa de la planta de personal del MINISTERIO DEL INTERIOR\_EON2020-2\_ASCENSO, conforme lo indicado en el numeral 4 del artículo 31 de la ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la ley 1960 de 2019, artículo 2.2.19.2.4 del Decreto 1083 de 2015, así como lo dispuesto en el Criterio Unificado "Uso de listas de elegibles para empleos equivalentes", emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil del 22 de septiembre de 2020.

*"Para efecto del uso de listas se define a continuación los conceptos de "mismo empleo" y "empleo equivalente":*

*MISMO EMPLEO. Se entenderá por "mismos empleos", los empleos con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y experiencia reportados en la OPEC, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes<sup>2</sup>; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.*

*EMPLEO EQUIVALENTE. Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia<sup>3</sup> de los empleos de las listas de elegibles."*

Se atiende su petición sobre todos y cada uno de los puntos solicitados en su comunicación, así:

- 1. Se certifique el número total de cargos existentes en la planta de personal correspondientes al empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, indicando su distribución por dependencias.**

## **RESPUESTA**

Se informa que en la planta de personal se encuentran dieciocho (18) empleos correspondientes a carrera administrativa denominados Profesional





Especializado Código 2028 grado 19, su distribución por dependencia corresponde a la siguiente:

Denominación empleo	Código	Grado	Nivel	Naturaleza	Despacho estructura del cargo	DEPENDENCIA EN LA QUE ESTA SIENDO DESEMPEÑADO EL CARGO
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS, ROM Y MINORÍAS
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	DANCP	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONSULTA PREVIA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	DANCP	SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	DANCP	SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	DANCP	SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN JURÍDICA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN JURÍDICA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	DANCP	SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS, ROM Y MINORÍAS
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	PLANTA GLOBAL	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Profesional Especializado	2028	19	Profesional	CA	DANCP	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSULTA PREVIA

**2. Se sirva informar y certificar, respecto del empleo y de los empleos iguales o equivalentes dentro de la planta global de la entidad, lo siguiente:**

**2.1 Cuántos cargos se encuentran actualmente en vacancia definitiva.**



- 2.2 Cuántos cargos están siendo provistos en provisionalidad u otra modalidad transitoria.**
- 2.3 Cuántos cargos se han generado, creado, modificado o quedado en vacancia definitiva con posterioridad a la convocatoria y durante la vigencia de la lista de elegibles.**

### **RESPUESTA.**

Se informa que a la fecha de la presente respuesta en la planta global del ministerio del interior no existen vacantes definitivas que puedan ser consideradas iguales y/o equivalentes correspondientes al empleo Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, de la OPEC 169981, ofertado en el Concurso de méritos MINISTERIO DEL INTERIOR\_EON 2020-2\_ ascenso, que estén siendo ocupados en provisionalidad u otra modalidad transitoria.

Se señala que existen tres (3) vacantes definitivas que se presentan en el empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 19, de los cuales 2 están en la Dirección Jurídica del Ministerio y 1 en la Subdirección de Gestión Humana, los cuales no pueden ser considerados como empleos iguales ni equivalente al de OPEC 169981, conforme a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC–, ya que no cuentan con el mismo propósito, funciones ni requisitos de estudios y experiencia, tal como lo señala la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Criterio Unificado “Uso de listas de elegibles para empleos equivalentes”, del 22 de septiembre de 2020, ya citado.

### **3. Solicito que esta información indique la dependencia, sede, tipo de vacancia, fecha de generación y modalidad actual de provisión.**

La información corresponde a la siguiente:

<b>Dependencia en la que está siendo desempeñado el cargo</b>	<b>Sede</b>	<b>Forma de provisión</b>	<b>Fecha de la Vacancia</b>
Subdirección de Gestión Humana	Bancol	Encargo	9/12/22
Dirección Jurídica	Bancol	Sin proveer	11/03/25
Dirección Jurídica	Bancol	Sin proveer	30/09/22



**4. Se informe si la entidad ha realizado el análisis técnico de equivalencia respecto de empleos del mismo nivel jerárquico y grado salarial que puedan ser considerados iguales o equivalentes conforme al Criterio Unificado de la CNSC.**

Es importante aclarar que el ente competente para indicar si un empleo es equivalente o no es la CNSC, sin embargo, teniendo en cuenta que la CNSC en el Criterio Unificado "Uso de listas de elegibles para empleos equivalentes", del 22 de septiembre de 2020 ha indicado que se entiende por "mismo empleo" aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia de los empleos de las listas de elegibles.

De acuerdo con lo informado, no se han generado vacantes definitivas que puedan ser consideradas equivalentes y/o iguales al empleo Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, de la OPEC 169981, de acuerdo con el Criterio Unificado de la CNSC.

**5. Se indique si la entidad ha hecho o hará uso de la lista vigente para proveer vacantes definitivas de empleos iguales o equivalentes durante su vigencia.**

No se ha hecho uso de listas de elegibles para proveer empleos iguales o equivalentes al Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, de la OPEC 169981, ya que no se han presentado vacantes definitivas sobre las cuales se pueda realizar el trámite indicado.

Se reitera que el ente competente para hacer dicho estudio es la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**6. En caso de existir vacantes definitivas actuales o futuras del mismo empleo o de empleos equivalentes, se informe si la entidad dará aplicación inmediata a la lista vigente en estricto orden de mérito, indicando el cronograma previsto para su provisión.**



En caso de presentarse vacantes definitivas que se puedan considerar iguales o equivalentes al empleo Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, de la OPEC 169981, ofertado en el Concurso de méritos MINISTERIO DEL INTERIOR\_EON 2020-2\_ ascenso, la entidad procederá a aplicar los trámites correspondientes en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil para que se autorice los nombramientos en período de prueba a que haya lugar.

**7. Se certifique si actualmente existen cargos iguales o equivalentes provistos bajo modalidad distinta al nombramiento en período de prueba, pese a encontrarse lista vigente y en firme.**

Actualmente no se cuenta con empleos denominado Profesional Especializado, código 2028, grado 19, de la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, de la OPEC 169981, ofertado en el Concurso de méritos MINISTERIO DEL INTERIOR\_EON 2020-2\_ ascenso, que hagan parte de las listas de elegibles de la convocatoria ya citada vinculados de forma diferente a la que le otorgó derechos de carrera a los funcionarios vinculados en periodo de prueba.

De esta forma se atiende su derecho de petición en los términos solicitados en su comunicación.

Atentamente,



**Ethel Vásquez Rojas**  
Subdirector Técnico  
Subdirección de Gestión Humana  
Secretaría General

Proectó: Martha Bolívar – Profesional Especializado- Grupo de Administración, Registro y Control de Planta de Personal.  
Revisó: Luz Dary Velásquez Romero- Coordinadora de Grupo de Administración, Registro y Control de Planta de Personal  
Aprobó: Ethel Vásquez Rojas – Subdirectora de Gestión Humana.

"Por la cual se modifica el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los Empleos de la planta de personal del Ministerio del Interior creados mediante el Decreto 2354 de 2019, adoptado mediante la Resolución No. 0133 del 06 de febrero de 2020"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	<b>Profesional Especializado</b>
Código	2028
Grado:	19
No. de cargos:	6
Dependencia:	Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir en la ejecución de los planes, programas y actividades en lo concerniente a servicios administrativos, logísticos y financieros adoptados por la Dirección, de conformidad con las necesidades institucionales y los procedimientos definidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y ejecutar estrategias para la recolección de la información específica de las empresas de los distintos sectores, con el fin de agilizar los procesos de la Dirección.</li> <li>2. Elaborar infografías y documentos de impacto por sector de consulta previa de conformidad con las necesidades institucionales y los procedimientos definidos.</li> <li>3. Elaborar y presentar los informes estadísticos y económicos, analizando los datos obtenidos de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Diseñar y aplicar instrumentos de control de la gestión de los procesos internos de la Dirección.</li> <li>5. Emitir los conceptos económicos que le sean solicitados de conformidad con las directrices impartidas.</li> <li>6. Participar en los distintos eventos nacionales e internacionales de actualización, seguimiento y evaluación de los procesos de consulta previa de acuerdo con los lineamientos establecidos.</li> <li>7. Realizar las labores propias del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo relativo a los procesos a su cargo.</li> <li>8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.</li> <li>9. Responder las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) que le pertenezcan al ámbito de sus competencias a través de los sistemas de información del Ministerio, dentro de los términos de ley.</li> <li>10. Implementar acciones para la correcta gestión documental y de información de los asuntos a su cargo.</li> <li>11. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.</li> <li>12. Las demás funciones asignadas que correspondan de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</li> </ol>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de Estudios Económicos y Estadísticos.</li> <li>2. Planeación Estratégica.</li> <li>3. Estructura y Administración del Estado</li> <li>4. Marco Legal y conceptual en materia de Consulta Previa</li> <li>5. Herramientas informáticas</li> </ol>	

"Por la cual se modifica el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los Empleos de la planta de personal del Ministerio del Interior creados mediante el Decreto 2354 de 2019, adoptado mediante la Resolución No. 0133 del 06 de febrero de 2020"

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de Decisiones</li> </ul> <p>Cuando tenga personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección y desarrollo de personal</li> <li>• Toma de decisiones.</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Administración, Contaduría Pública, Economía; Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>VIII. ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Administración, Contaduría Pública, Economía; Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

 <b>MININTERIOR</b>	<p align="center"><b>Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales</b></p> <p align="center"><b>Resolución No. 1808</b></p> <p align="center"><small>(Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Interior)</small></p>	<p>Página 513 de 1701</p> <p>Fecha: Noviembre 7 de 2018</p>
--	---	---

### **III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Participar en el diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas de la Subdirección de Gestión Humana, en materia de administración, desarrollo de personal, viáticos y gastos de viaje y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente, dirigidos al cumplimiento efectivo de la misión institucional de acuerdo con los estándares de calidad aplicados en la institución.

### **IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**


#### **EN MATERIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA:**

1. Participar en la ejecución y control de los planes y programas de la Subdirección de Gestión Humana, proceso gerencial "Gestión del Talento Humano", con sus tres componentes de planeación, gestión y desarrollo.
2. Participar en las actividades de apoyo a la Secretaría General en los elementos conceptuales y técnicos necesarios para el diagnóstico, aplicación, desarrollo y evaluación de las políticas; planes, programas y estrategias de gestión y proyección del talento humano del Ministerio.
3. Participar en la ejecución y evaluación de los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios del Ministerio, de conformidad con las normas legales vigentes.
4. Estudiar, evaluar, conceptuar y presentar informes sobre los requerimientos formulados en materia jurídica en relación con el proceso de gestión del talento humano, en carrera administrativa, nómina, prestaciones, seguridad social, capacitación, bienestar social, administración de personal del Ministerio, de acuerdo con las normas legales vigentes.
5. Preparar y proyectar los actos administrativos relacionados con la administración de personal en lo que tiene que ver con los asuntos de su competencia de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.
6. Estudiar, analizar y conceptuar las solicitudes y demás requerimientos formulados por autoridades judiciales y de control sobre el personal de la planta activo o de exfuncionarios del Ministerio que le sean asignados y participar en la elaboración de los proyectos de contestación de los mismos.
7. Participar en la formulación, diseño, ejecución y control de los programas de capacitación, bienestar social, capacitación, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.
8. Participar, contribuir y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de asuntos que se susciten ante lo contencioso administrativo en materia laboral, de acuerdo con la competencia de la Subdirección de Gestión Humana.
9. Participar en la formulación, planeación, diseño, elaboración, ejecución y mejoramiento del procedimiento de viáticos y gastos de viaje de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia y las necesidades del Ministerio.
10. Participar en el desarrollo de las actividades que incumben a la ejecución del procedimiento de viáticos y gastos de viaje, concernientes al trámite de comisiones, al interior y al exterior de funcionarios y demás personas que presten sus servicios a la entidad.
11. Proyectar, recibir y tramitar los actos administrativos que tengan que ver con las comisiones y al reconocimiento de viáticos y gastos de viaje, así mismo, los reembolsos que se generen por cualquier circunstancia.

#### **EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL:**


1. Adelantar los trámites necesarios para el ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios del Ministerio de acuerdo con las normas vigentes en la materia.
2. Llevar el control y actualización permanente de la planta de personal del Ministerio.
3. Elaborar los proyectos de actos administrativos, certificaciones y/o constancias sobre las distintas novedades y situaciones que se originen en la administración de personal del Ministerio, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos adoptados en la materia.
4. Contribuir en la elaboración del Plan Anual de Vacantes del Ministerio, efectuar su seguimiento y mantenerlo permanentemente actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente y las directrices que impartan las entidades competentes.
5. Participar en actualización del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la entidad.



 <p><b>MININTERIOR</b></p>	<p align="center"><b>Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales</b></p> <p align="center"><b>Resolución No. 1808</b></p> <p align="center"><small>(Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Interior)</small></p>	<p>Página 514 de 1701</p> <p>Fecha: Noviembre 7 de 2018</p>
---	---	---


- Información y Gestión de Empleo Público- SIGEP de acuerdo con las disposiciones vigentes y las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
8. Hacer el seguimiento, registro y control de los funcionarios en período de prueba.
  9. Contribuir en la revisión de la documentación y verificar que los aspirantes acrediten y cumplan con los requisitos exigidos para desempeñar el cargo.
  10. Adelantar las gestiones necesarias para las afiliaciones, traslados y/o novedades de los funcionarios al Sistema de Seguridad Social Integral –SSSI (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), a la Caja de Compensación Familiar y Fondo Nacional del Ahorro, así, como lo relacionado con los traslados.
  11. Adelantar y verificar la entrega de los documentos de formalización de retiro por parte de los empleados públicos.
  12. Participar en la elaboración de la nómina de personal y la generación de los reportes de sueldos, primas, bonificaciones, aportes parafiscales, liquidación de prestaciones, cesantías, pagos al Sistema de Seguridad Social y, en general, de la cancelación de todo tipo de devengos y demás deducciones de los funcionarios y exfuncionarios del Ministerio, dentro de los términos señalados.
  13. Contribuir en la elaboración y trámite para la expedición de los Certificados de Ingresos y Retenciones de los funcionarios del Ministerio a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.
  14. Proyectar los actos administrativos sobre el reconocimiento de salarios y prestaciones sociales de los funcionarios y exfuncionarios del Ministerio.
  15. Realizar el estudio para la Retención en la Fuente a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera de los funcionarios de la planta del Ministerio para ser aplicados en las nóminas de pago de la entidad, conforme lo establecido en el marco legal que regula la materia.
  16. Apoyar en el trámite de la legalización de las incapacidades y/o licencias médicas ante las Empresas Promotoras de Salud E.P.S, la Administradora de Riesgos Laborales a las cuales se encuentre afiliada la entidad y gestionar lo relacionado para el pago de las mismas.
  17. Proyectar los actos administrativos de vacaciones de los funcionarios así como las solicitudes de aplazamiento e interrupción de las mismas.
  18. Atender y hacer seguimiento a las solicitudes de embargo de los juzgados relacionados con los pagos que se efectúen al personal de planta del Ministerio y efectuar las deducciones en favor de las entidades que autoriza la ley.
  19. Revisar y determinar la capacidad de pago de los descuentos relacionados con las libranzas de crédito o cualquier tipo de deducción que autoricen y soliciten los funcionarios para que se realicen éstos a través de la nómina.
  20. Consolidar las cesantías de los funcionarios, así como tramitar los documentos que permitan a los servidores efectuar los retiros parciales y definitivos de las mismas ante el Fondo Nacional del Ahorro.
  21. Revisar y verificar las certificaciones laborales de funcionarios y exfuncionarios que se requieran para efectos de los diferentes trámites relacionados con la administración de personal incluyendo las destinadas a la emisión de bonos pensionales o al reconocimiento de pensiones de conformidad con las normas legales vigentes.
  22. Revisar las certificaciones laborales de tiempo de servicio y funciones a los empleados y exfuncionarios del Ministerio.
  23. Verificar la existencia de personal de planta del Ministerio del Interior y sus perfiles, frente al objeto y actividades señaladas en los estudios previos de la contratación de prestación de servicio de personas naturales y proyectar la certificación correspondiente de acuerdo con la normatividad correspondiente.
  24. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de las acciones que se susciten ante lo contencioso administrativo en materia de administración de personal.
  25. Adelantar las actividades relacionadas con la vinculación, permanencia y retiro de los practicantes y pasantes universitarios y auxiliares jurídicos ad honorem de acuerdo con las disposiciones vigentes.
  26. Apoyar en la realización el proceso de adquisición del calzado y vestido de labor para los funcionarios del Ministerio que tengan derecho de acuerdo con la normatividad aplicable.
  27. Participar en la realización de las actividades relacionadas con los funcionarios del Ministerio que se vinculen al teletrabajo de acuerdo con la normatividad existente, en lo relacionado con las funciones propias del grupo, en coordinación con los demás grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana.
  28. Apoyar las actividades que correspondan a los otros grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana, cuando así se requiera con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones de



 <p><b>MININTERIOR</b></p>	<p align="center"><b>Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales</b></p> <p align="center"><b>Resolución No. 1808</b></p> <p align="center"><small>(Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Interior)</small></p>	<p>Página 515 de 1701</p> <p>Fecha: Noviembre 7 de 2018</p>
---	---	---

#### **EN MATERIA DE DESARROLLO DE PERSONAL:**


1. Participar en la ejecución y control de los Planes Institucionales de Capacitación; Bienestar Social y de Estímulos e Incentivos, de acuerdo con las necesidades del Ministerio, las disposiciones vigentes y las directrices que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás entidades competentes.
2. Participar en la realización del diagnóstico, diseño, programación, gestión, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar Social de cada vigencia de acuerdo con las disposiciones aplicables, los procedimientos internos y las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública,
3. Participar en la realización de estudios de Clima Organizacional y proponer acciones de mejoramiento.
4. Participar en el Desarrollo del Plan Anual Institucional de Incentivos.
5. Participar en el desarrollo los programas para la preparación a los prepensionados del Ministerio para el retiro del servicio.
6. Verificar que la Caja de Compensación Familiar preste debidamente los servicios que ésta ofrece a sus afiliados.
7. Contribuir en la realización del diagnóstico, diseño, programación, gestión, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación de acuerdo con las disposiciones vigentes, los procedimientos internos y las directrices impartidas.
8. Contribuir en la realización de la gestión ante los diferentes organismos de carácter nacional e internacional becas, conferencias, cursos, seminarios y demás eventos de capacitación, que permitan elevar el nivel de las competencias laborales de los funcionarios del Ministerio.
9. Participar en el Desarrollo y seguimiento de los Planes de Bienestar, Capacitación, Estímulos e Incentivos de la entidad.
10. Participar en la aplicación del sistema de evaluación y seguimiento a los resultados de las capacitaciones en las dependencias del Ministerio, y en la toma de acciones para su mejoramiento.
11. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento del programa de inducción y reinducción, para los servidores públicos del Ministerio del interior, de conformidad con los procedimientos y normas que rigen la materia.
12. Participar en la aplicación del Sistema Tipo de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
13. Orientar y capacitar a los responsables del proceso de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios del Ministerio del interior, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia, las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el procedimiento interno existente en la entidad.
14. Elaborar los informes establecidos en la ley sobre los resultados consolidados obtenidos en el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, que contengan análisis cuantitativos y cualitativos que contribuyan en la formulación de los planes y programas y la toma de decisiones estratégicas para la mejora en la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
15. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en el desarrollo del procedimiento relacionado con los Acuerdos de Gestión que suscriban los gerentes públicos del Ministerio, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.
16. Apoyar en el desarrollo de las funciones que le competen a la Subdirección ante el Comité de Ética de la entidad, con el propósito de promover y fomentar los principios y valores del Ministerio.
17. Participar en la realización de las actividades relacionadas con los funcionarios del Ministerio que se vinculen al teletrabajo de acuerdo con la normatividad existente, en lo relacionado con las funciones propias del grupo, en coordinación con los demás grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana.
18. Apoyar las actividades que correspondan a los otros grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana, cuando así se requiera con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

 <p><b>MININTERIOR</b></p>	<p align="center"><b>Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales</b></p> <p align="center"><b>Resolución No. 1808</b></p> <p align="center"><small>(Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Interior)</small></p>	<p>Página 516 de 1701</p> <p>Fecha: Noviembre 7 de 2018</p>
---	---	---

1. Participar en la elaboración, ejecución y mejoramiento del procedimiento de viáticos y gastos de viaje de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia y las necesidades del Ministerio.
2. Revisar y tramitar oportunamente las solicitudes, prórrogas o ampliaciones de comisión de servicios al interior y exterior formuladas por funcionarios del Ministerio.
3. Revisar y gestionar las solicitudes, prórrogas o ampliaciones de la autorización de viaje y Orden de pago de Gastos de Desplazamiento Nacionales o Internacionales adelantadas por los contratistas del Ministerio, así como del personal de la Policía Nacional que presta sus servicios de protección y seguridad personal a los funcionarios del Ministerio, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes.
4. Orientar a los funcionarios y contratistas en las solicitudes relacionadas con la ejecución del subproceso de reconocimiento de viáticos y gastos de viaje.
5. Llevar los registros, controles y estadísticas sobre las comisiones y autorizaciones de viaje que se otorguen y sobre el manejo presupuestal de las mismas.
6. Verificar la asignación de viáticos y gastos de desplazamiento de conformidad con los recursos asignados a la entidad relacionados con las comisiones y gastos de viaje.
7. Participar en el trámite oportuno ante la Subdirección Administrativa y Financiera de la expedición de los registros presupuestales correspondientes relacionados con los viáticos y gastos de viaje.
8. Recibir los soportes de las comisiones y autorizaciones de viaje, realizar las verificaciones respectivas y tramitar oportunamente la legalización de los funcionarios, contratistas y personal de la Policía Nacional que presta sus servicios de protección y seguridad personal a los funcionarios del Ministerio.
9. Verificar que se hagan los reembolsos por concepto de comisiones no realizadas, así como de aquellas en las cuales no se utilizó la totalidad del tiempo previsto.
10. Participar en el desarrollo de las actividades establecidas para el manejo de la Caja Menor de Viáticos y Gastos de Viaje de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.
11. Llevar el control de todas las comisiones y autorizaciones de viaje que se encuentren en estado pendiente por legalizar e informar a las diferentes dependencias.
12. Realizar los trámites de las solicitudes de traslados y modificaciones presupuestales de los recursos asignados para cada vigencia relacionados con los viáticos y gastos de viaje.
13. Orientar a las diferentes dependencias que componen el proceso contractual para suministro de tickets en los trámites relacionados con la autorización de vigencias futuras.
14. Participar en la supervisión de la emisión de las solicitudes de tickets de los funcionarios públicos, contratistas y personal de la Policía Nacional que presta sus servicios de protección y seguridad personal a los funcionarios del Ministerio en el marco del contrato vigente para suministro de tickets.
15. Participar en la realización de capacitaciones a funcionarios y contratistas en los temas relacionados con el Subproceso de Reconocimiento de Viáticos y Gastos de Viaje.
16. Apoyar las actividades que correspondan a los otros grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana, cuando así se requiera con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

#### **EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

1. Participar en el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del Ministerio y hacer la evaluación de éste de acuerdo con la normatividad aplicable.
2. Participar en la proyección de los informes sobre de implementación, ejecución, evaluación, funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con las normas y directrices señaladas en la materia.
3. Participar en la promoción e implementación y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la entidad.
4. Contribuir en el diseño y desarrollo del plan de trabajo en el que se identifique metas, responsabilidades, recurso y cronograma de actividades en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riegos Laborales.
5. Participar en la realización de capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, estilos de vida saludable y entornos laborales saludables adecuados a la población trabajadora en general.

	<p align="center"><b>Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales</b></p> <p align="center"><b>Resolución No. 1808</b></p> <p align="center"><small>(Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Interior)</small></p>	<p>Página 517 de 1701</p> <p>Fecha: Noviembre 7 de 2018</p>
---	---	---

- seguridad industrial y la prevención de los riesgos laborales asociados con las funciones desarrolladas por el personal al servicio de la entidad.
7. Contribuir en el desarrollo de las actividades que se realicen con la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado el Ministerio, de acuerdo con la normatividad vigente.
  8. Contribuir en la elaboración y ejecución del Plan de Emergencias del Ministerio, atendiendo lineamientos de prevención y atención.
  9. Coordinar la realización de los exámenes médico-ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro.
  10. Apoyar en la ejecución de actividades de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las condiciones de salud del personal del Ministerio del Interior y los manuales establecidos para ello.
  11. Participar en la promoción hábitos de trabajo seguros, de acuerdo con lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
  12. Apoyar en el levantamiento, la validación y la socialización de los procesos y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo y definir los indicadores de gestión, conforme a los lineamientos institucionales definidos por la Oficina Asesora de Planeación y la normatividad vigente sobre el particular.
  13. Llevar registros y estadísticas de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad laboral, ausentismo e índice de lesiones incapacitantes de la población trabajadora del Ministerio del Interior.
  14. Participar en la programación de inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para identificar las necesidades, verificar los correctivos y/o acciones implementadas.
  15. Acompañar los casos de accidente de trabajo y enfermedad laboral, relacionados con el personal vinculado al Ministerio.
  16. Coordinar la realización de las evaluaciones psicosociales, así como su plan de intervención para el personal del Ministerio del Interior.
  17. Atender y dar respuesta oportunamente a los requerimientos que realicen las Empresas Promotoras de Salud EPS, Administradora de Riesgos Laborales ARL, Juntas Nacional o Regional de Calificación de Invalidez y demás organismos competentes sobre las condiciones de los trabajadores de la entidad, sus reubicaciones y recomendaciones según corresponda.
  18. Participar en la promoción, conformación y adecuado funcionamiento de la brigada de emergencia del Ministerio del Interior para fortalecer la capacidad de respuesta de frente a situaciones de urgencia que se pueden presentar en la entidad, así como también generar acciones de prevención.
  19. Apoyar y hacer seguimiento a los procesos del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST del Ministerio del Interior.
  20. Coadyuvar en la conformación de los Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de Convivencia Laboral y demás comités relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
  21. Participar en la realización de las actividades relacionadas con los funcionarios del Ministerio que se vinculen al teletrabajo de acuerdo con la normatividad existente, en lo relacionado con las funciones propias del grupo, en coordinación con los demás grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana.
  22. Apoyar las actividades que correspondan a los otros grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana, cuando así se requiera con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Estructura del Estado.
- Conocimientos básicos sobre desarrollo organizacional, planta de empleos y políticas de administración de personal.
- Planeación.
- Carrera administrativa
- Procesos, procedimientos e instrumentos de gestión humana.
- Normatividad vigente sobre administración y gestión del talento humano en las entidades del Estado.
- Nociones básicas de presupuesto.
- Conocimientos básicos de ofimática

 <b>MININTERIOR</b>	<p align="center"><b>Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales</b></p> <p align="center"><b>Resolución No. 1808</b></p> <p align="center"><small>(Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Interior)</small></p>	<p>Página 518 de 1701</p> <p>Fecha: Noviembre 7 de 2018</p>
--	---	---

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Adaptación al cargo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de Decisiones</li> </ul> <p>Cuando tenga personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección y desarrollo de personal</li> <li>• Toma de decisiones.</li> </ul>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en las disciplinas académicas con los núcleos básicos de conocimiento en:</p> <p>Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Derecho y Afines, Economía, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Contaduría Pública, Salud Pública, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada</p>
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en las disciplinas académicas con los núcleos básicos de conocimiento en:</p> <p>Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Derecho y Afines, Economía, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Contaduría Pública, Salud Pública, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

## **CRITERIO UNIFICADO**

### **“USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES”**

**Fecha de sesión:** 22 de septiembre de 2020.

La Sala Plena de la CNSC, en sesión del 22 de septiembre de 2020, aprobó el Criterio Unificado USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES.

#### **I. MARCO JURÍDICO**

- Ley 909 de 2004
- Ley 1960 de 2019
- Decreto 815 de 2018

Sobre el particular, es pertinente transcribir lo contemplado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, que determina:

*“ARTÍCULO 31. El proceso de selección comprende:*

*1. (...)*

*2. (...)*

*3. (...)*

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

#### **II. PROBLEMA JURÍDICO PLANTEADO**

¿Cómo determinar si un empleo es equivalente a otro para efectos del uso de listas de elegibles en la misma entidad?

#### **III. RESPUESTA**

En cumplimiento del artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, las listas de elegibles producto de un proceso de selección se usarán para proveer vacantes definitivas de los “mismos empleos” o “empleos equivalentes”, en los casos previstos en la Ley<sup>1</sup>

Para efecto del uso de listas se define a continuación los conceptos de “mismo empleo” y “empleo equivalente”:

- **MISMO EMPLEO.**

Se entenderá por “mismos empleos”, los empleos con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y

---

<sup>1</sup> Vacantes generadas por modificación de planta, o por las causales del artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

experiencia reportados en la OPEC, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes<sup>2</sup>; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.

- **EMPLEO EQUIVALENTE.**

Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia<sup>3</sup> de los empleos de las listas de elegibles.

Para analizar si un empleo es equivalente a otro, se deberá:

**PRIMERO:** Revisar las listas de elegibles vigentes en la entidad para determinar si existen empleos del mismo nivel jerárquico y grado del empleo a proveer.

**NOTA:** Para el análisis de empleo de nivel asistencial se podrán tener en cuenta empleos de diferente denominación que correspondan a la nomenclatura general de empleos, con el mismo grado del empleo a proveer. Por ejemplo, el empleo con denominación Secretario Código 4178 Grado 14 y el empleo con denominación Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 14.

**SEGUNDO:** Identificar qué empleos de las listas de elegibles poseen los **mismos o similares** requisitos de estudios del empleo a proveer.

Para el análisis, según corresponda, se deberá verificar:

- a. Que la formación exigida de educación primaria, secundaria o media (en cualquier modalidad) en la ficha del empleo de la lista de elegibles corresponda a la contemplada en la ficha del empleo a proveer.
- b. Que para los cursos exigidos en la ficha del empleo de la lista de elegibles la temática o el área de desempeño sea igual o similar a la contemplada en la ficha del empleo a proveer y la intensidad horaria sea igual o superior.
- c. Que la disciplina o disciplinas exigidas en la ficha del empleo de la lista de elegibles estén contempladas en la ficha del empleo a proveer.
- d. Que el NBC o los NBC de la ficha del empleo de la lista de elegibles este contemplado en la ficha del empleo a proveer.
- e. Que la disciplina o disciplinas de la ficha del empleo de la lista de elegibles pertenezca al NBC o los NBC de la ficha del empleo a proveer.

**NOTA:** Cuando el requisito de estudios incluya título de pregrado o aprobación de años de educación superior, según corresponda, se deberá seleccionar las listas de elegibles con empleos cuyos requisitos de estudios contienen **al menos** una disciplina o núcleo básico del conocimiento de los requisitos de estudio del empleo a proveer.

**TERCERO:** Verificar si los empleos de las listas de elegibles anteriormente seleccionados poseen los mismos requisitos de experiencia del empleo a proveer, en términos de tipo y tiempo de experiencia.

---

<sup>2</sup> Mismo Grupo de Aspirantes: Grupo de aspirantes a quienes se les evalúa las mismas competencias (mismo cuadernillo); y a quienes se les califica con los mismos parámetros estadísticos y el mismo ponderado (mismo sistema de calificación).

<sup>3</sup> Mismo Grupo de Referencia o Normativo: Grupo al que se aplica el mismo cuadernillo y se califica agrupado. Por lo tanto, es un agregado estadístico que será empleado para obtener la calificación estandarizada (usualmente basada en el cálculo de la media y desviación típica).

En caso de que los requisitos del empleo incluyan equivalencias entre estudios y experiencia, el estudio se podrá efectuar sobre la equivalencia aplicada establecida en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

**CUARTO:** Con los empleos seleccionados anteriormente, se deberá identificar los elementos que determinan la razón de ser de cada uno de los empleos, el **propósito principal** y las **funciones esenciales**, esto es las que se relacionan directamente con el propósito.

Una vez seleccionados los elementos anteriormente descritos, se deberá revisar que la acción de al menos una (1) de las funciones o del propósito principal del empleo de la lista de elegibles contemple la misma acción de alguna de las funciones o del propósito del empleo a proveer.

Entendiéndose por “acción” la que comprende el verbo y el aspecto o aspectos sobre el que recae este, sin que esto implique exigir experiencia específica, la cual se encuentra proscrita en el ordenamiento jurídico colombiano. Por ejemplo, las funciones “proyectar actos administrativos en temas de demandas laborales” y “proyectar actos administrativos en carrera administrativa” contemplan la misma “acción” que es **proyectar actos administrativos** y por lo tanto, los dos empleos poseen funciones similares.

**QUINTO:** Verificar qué empleos a analizar poseen iguales o similares requisitos en cuanto a competencias comportamentales para lo cual se deberá verificar que al menos una (1) competencia comportamental común del empleo de la lista de elegibles coincida con alguna de las competencias comunes del empleo a proveer y que al menos una (1) competencia comportamental por nivel jerárquico del empleo de la lista de elegibles coincida con alguna de las competencias por nivel jerárquico del empleo a proveer.

Los empleos que hayan sido identificados como equivalentes en la planeación de los Procesos de Selección, se tratarán como un mismo grupo de referencia o grupo normativo.

El presente Criterio Unificado fue aprobado en sesión de Sala Plena de la CNSC celebrada el día 22 de septiembre de 2020.



**FRÍDOLE BALLEEN DUQUE**  
Presidente



"Por la cual se modifica el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los Empleos de la planta de personal del Ministerio del Interior creados mediante el Decreto 2354 de 2019, adoptado mediante la Resolución No. 0133 del 06 de febrero de 2020"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	<b>Profesional Especializado</b>
Código	2028
Grado:	19
No. de cargos:	6
Dependencia:	Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir en la ejecución de los planes, programas y actividades en lo concerniente a servicios administrativos, logísticos y financieros adoptados por la Dirección, de conformidad con las necesidades institucionales y los procedimientos definidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y ejecutar estrategias para la recolección de la información específica de las empresas de los distintos sectores, con el fin de agilizar los procesos de la Dirección.</li> <li>2. Elaborar infografías y documentos de impacto por sector de consulta previa de conformidad con las necesidades institucionales y los procedimientos definidos.</li> <li>3. Elaborar y presentar los informes estadísticos y económicos, analizando los datos obtenidos de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Diseñar y aplicar instrumentos de control de la gestión de los procesos internos de la Dirección.</li> <li>5. Emitir los conceptos económicos que le sean solicitados de conformidad con las directrices impartidas.</li> <li>6. Participar en los distintos eventos nacionales e internacionales de actualización, seguimiento y evaluación de los procesos de consulta previa de acuerdo con los lineamientos establecidos.</li> <li>7. Realizar las labores propias del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo relativo a los procesos a su cargo.</li> <li>8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.</li> <li>9. Responder las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) que le pertenezcan al ámbito de sus competencias a través de los sistemas de información del Ministerio, dentro de los términos de ley.</li> <li>10. Implementar acciones para la correcta gestión documental y de información de los asuntos a su cargo.</li> <li>11. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.</li> <li>12. Las demás funciones asignadas que correspondan de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</li> </ol>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de Estudios Económicos y Estadísticos.</li> <li>2. Planeación Estratégica.</li> <li>3. Estructura y Administración del Estado</li> <li>4. Marco Legal y conceptual en materia de Consulta Previa</li> <li>5. Herramientas informáticas</li> </ol>	



"Por la cual se modifica el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los Empleos de la planta de personal del Ministerio del Interior creados mediante el Decreto 2354 de 2019, adoptado mediante la Resolución No. 0133 del 06 de febrero de 2020"

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de Decisiones</li> </ul> <p>Cuando tenga personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección y desarrollo de personal</li> <li>• Toma de decisiones.</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Administración, Contaduría Pública, Economía; Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<b>VIII. ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en:</p> <p>Administración, Contaduría Pública, Economía; Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

 <b>MININTERIOR</b>	<p align="center"><b>Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales</b></p> <p align="center"><b>Resolución No. 1808</b></p> <p align="center"><small>(Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Interior)</small></p>	<p>Página 513 de 1701</p> <p>Fecha: Noviembre 7 de 2018</p>
--	---	---

### **III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Participar en el diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas de la Subdirección de Gestión Humana, en materia de administración, desarrollo de personal, viáticos y gastos de viaje y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente, dirigidos al cumplimiento efectivo de la misión institucional de acuerdo con los estándares de calidad aplicados en la institución.


### **IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

#### **EN MATERIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA:**


1. Participar en la ejecución y control de los planes y programas de la Subdirección de Gestión Humana, proceso gerencial "Gestión del Talento Humano", con sus tres componentes de planeación, gestión y desarrollo.
2. Participar en las actividades de apoyo a la Secretaría General en los elementos conceptuales y técnicos necesarios para el diagnóstico, aplicación, desarrollo y evaluación de las políticas; planes, programas y estrategias de gestión y proyección del talento humano del Ministerio.
3. Participar en la ejecución y evaluación de los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios del Ministerio, de conformidad con las normas legales vigentes.
4. Estudiar, evaluar, conceptuar y presentar informes sobre los requerimientos formulados en materia jurídica en relación con el proceso de gestión del talento humano, en carrera administrativa, nómina, prestaciones, seguridad social, capacitación, bienestar social, administración de personal del Ministerio, de acuerdo con las normas legales vigentes.
5. Preparar y proyectar los actos administrativos relacionados con la administración de personal en lo que tiene que ver con los asuntos de su competencia de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.
6. Estudiar, analizar y conceptuar las solicitudes y demás requerimientos formulados por autoridades judiciales y de control sobre el personal de la planta activo o de exfuncionarios del Ministerio que le sean asignados y participar en la elaboración de los proyectos de contestación de los mismos.
7. Participar en la formulación, diseño, ejecución y control de los programas de capacitación, bienestar social, capacitación, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.
8. Participar, contribuir y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de asuntos que se susciten ante lo contencioso administrativo en materia laboral, de acuerdo con la competencia de la Subdirección de Gestión Humana.
9. Participar en la formulación, planeación, diseño, elaboración, ejecución y mejoramiento del procedimiento de viáticos y gastos de viaje de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia y las necesidades del Ministerio.
10. Participar en el desarrollo de las actividades que incumben a la ejecución del procedimiento de viáticos y gastos de viaje, concernientes al trámite de comisiones, al interior y al exterior de funcionarios y demás personas que presten sus servicios a la entidad.
11. Proyectar, recibir y tramitar los actos administrativos que tengan que ver con las comisiones y al reconocimiento de viáticos y gastos de viaje, así mismo, los reembolsos que se generen por cualquier circunstancia.

#### **EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL:**

1. Adelantar los trámites necesarios para el ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios del Ministerio de acuerdo con las normas vigentes en la materia.
2. Llevar el control y actualización permanente de la planta de personal del Ministerio.
3. Elaborar los proyectos de actos administrativos, certificaciones y/o constancias sobre las distintas novedades y situaciones que se originen en la administración de personal del Ministerio, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos adoptados en la materia.
4. Contribuir en la elaboración del Plan Anual de Vacantes del Ministerio, efectuar su seguimiento y mantenerlo permanentemente actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente y las directrices que impartan las entidades competentes.
5. Participar en actualización del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la entidad.

 <p><b>MININTERIOR</b></p>	<p align="center"><b>Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales</b></p> <p align="center"><b>Resolución No. 1808</b></p> <p align="center"><small>(Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Interior)</small></p>	<p>Página 514 de 1701</p> <p>Fecha: Noviembre 7 de 2018</p>
---	---	---


- Información y Gestión de Empleo Público- SIGEP de acuerdo con las disposiciones vigentes y las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
8. Hacer el seguimiento, registro y control de los funcionarios en período de prueba.
  9. Contribuir en la revisión de la documentación y verificar que los aspirantes acrediten y cumplan con los requisitos exigidos para desempeñar el cargo.
  10. Adelantar las gestiones necesarias para las afiliaciones, traslados y/o novedades de los funcionarios al Sistema de Seguridad Social Integral –SSSI (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), a la Caja de Compensación Familiar y Fondo Nacional del Ahorro, así, como lo relacionado con los traslados.
  11. Adelantar y verificar la entrega de los documentos de formalización de retiro por parte de los empleados públicos.
  12. Participar en la elaboración de la nómina de personal y la generación de los reportes de sueldos, primas, bonificaciones, aportes parafiscales, liquidación de prestaciones, cesantías, pagos al Sistema de Seguridad Social y, en general, de la cancelación de todo tipo de devengos y demás deducciones de los funcionarios y exfuncionarios del Ministerio, dentro de los términos señalados.
  13. Contribuir en la elaboración y trámite para la expedición de los Certificados de Ingresos y Retenciones de los funcionarios del Ministerio a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.
  14. Proyectar los actos administrativos sobre el reconocimiento de salarios y prestaciones sociales de los funcionarios y exfuncionarios del Ministerio.
  15. Realizar el estudio para la Retención en la Fuente a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera de los funcionarios de la planta del Ministerio para ser aplicados en las nóminas de pago de la entidad, conforme lo establecido en el marco legal que regula la materia.
  16. Apoyar en el trámite de la legalización de las incapacidades y/o licencias médicas ante las Empresas Promotoras de Salud E.P.S, la Administradora de Riesgos Laborales a las cuales se encuentre afiliada la entidad y gestionar lo relacionado para el pago de las mismas.
  17. Proyectar los actos administrativos de vacaciones de los funcionarios así como las solicitudes de aplazamiento e interrupción de las mismas.
  18. Atender y hacer seguimiento a las solicitudes de embargo de los juzgados relacionados con los pagos que se efectúen al personal de planta del Ministerio y efectuar las deducciones en favor de las entidades que autoriza la ley.
  19. Revisar y determinar la capacidad de pago de los descuentos relacionados con las libranzas de crédito o cualquier tipo de deducción que autoricen y soliciten los funcionarios para que se realicen éstos a través de la nómina.
  20. Consolidar las cesantías de los funcionarios, así como tramitar los documentos que permitan a los servidores efectuar los retiros parciales y definitivos de las mismas ante el Fondo Nacional del Ahorro.
  21. Revisar y verificar las certificaciones laborales de funcionarios y exfuncionarios que se requieran para efectos de los diferentes trámites relacionados con la administración de personal incluyendo las destinadas a la emisión de bonos pensionales o al reconocimiento de pensiones de conformidad con las normas legales vigentes.
  22. Revisar las certificaciones laborales de tiempo de servicio y funciones a los empleados y exfuncionarios del Ministerio.
  23. Verificar la existencia de personal de planta del Ministerio del Interior y sus perfiles, frente al objeto y actividades señaladas en los estudios previos de la contratación de prestación de servicio de personas naturales y proyectar la certificación correspondiente de acuerdo con la normatividad correspondiente.
  24. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de las acciones que se susciten ante lo contencioso administrativo en materia de administración de personal.
  25. Adelantar las actividades relacionadas con la vinculación, permanencia y retiro de los practicantes y pasantes universitarios y auxiliares jurídicos ad honorem de acuerdo con las disposiciones vigentes.
  26. Apoyar en la realización el proceso de adquisición del calzado y vestido de labor para los funcionarios del Ministerio que tengan derecho de acuerdo con la normatividad aplicable.
  27. Participar en la realización de las actividades relacionadas con los funcionarios del Ministerio que se vinculen al teletrabajo de acuerdo con la normatividad existente, en lo relacionado con las funciones propias del grupo, en coordinación con los demás grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana.
  28. Apoyar las actividades que correspondan a los otros grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana, cuando así se requiera con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones de

 <p><b>MININTERIOR</b></p>	<p align="center"><b>Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales</b></p> <p align="center"><b>Resolución No. 1808</b></p> <p align="center"><small>(Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Interior)</small></p>	<p>Página 515 de 1701</p> <p>Fecha: Noviembre 7 de 2018</p>
---	---	---

#### **EN MATERIA DE DESARROLLO DE PERSONAL:**

1. Participar en la ejecución y control de los Planes Institucionales de Capacitación; Bienestar Social y de Estímulos e Incentivos, de acuerdo con las necesidades del Ministerio, las disposiciones vigentes y las directrices que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás entidades competentes.
2. Participar en la realización del diagnóstico, diseño, programación, gestión, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar Social de cada vigencia de acuerdo con las disposiciones aplicables, los procedimientos internos y las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública,
3. Participar en la realización de estudios de Clima Organizacional y proponer acciones de mejoramiento.
4. Participar en el Desarrollo del Plan Anual Institucional de Incentivos.
5. Participar en el desarrollo los programas para la preparación a los prepensionados del Ministerio para el retiro del servicio.
6. Verificar que la Caja de Compensación Familiar preste debidamente los servicios que ésta ofrece a sus afiliados.
7. Contribuir en la realización del diagnóstico, diseño, programación, gestión, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación de acuerdo con las disposiciones vigentes, los procedimientos internos y las directrices impartidas.
8. Contribuir en la realización de la gestión ante los diferentes organismos de carácter nacional e internacional becas, conferencias, cursos, seminarios y demás eventos de capacitación, que permitan elevar el nivel de las competencias laborales de los funcionarios del Ministerio.
9. Participar en el Desarrollo y seguimiento de los Planes de Bienestar, Capacitación, Estímulos e Incentivos de la entidad.
10. Participar en la aplicación del sistema de evaluación y seguimiento a los resultados de las capacitaciones en las dependencias del Ministerio, y en la toma de acciones para su mejoramiento.
11. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento del programa de inducción y reinducción, para los servidores públicos del Ministerio del interior, de conformidad con los procedimientos y normas que rigen la materia.
12. Participar en la aplicación del Sistema Tipo de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
13. Orientar y capacitar a los responsables del proceso de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios del Ministerio del interior, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia, las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el procedimiento interno existente en la entidad.
14. Elaborar los informes establecidos en la ley sobre los resultados consolidados obtenidos en el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, que contengan análisis cuantitativos y cualitativos que contribuyan en la formulación de los planes y programas y la toma de decisiones estratégicas para la mejora en la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
15. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en el desarrollo del procedimiento relacionado con los Acuerdos de Gestión que suscriban los gerentes públicos del Ministerio, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.
16. Apoyar en el desarrollo de las funciones que le competen a la Subdirección ante el Comité de Ética de la entidad, con el propósito de promover y fomentar los principios y valores del Ministerio.
17. Participar en la realización de las actividades relacionadas con los funcionarios del Ministerio que se vinculen al teletrabajo de acuerdo con la normatividad existente, en lo relacionado con las funciones propias del grupo, en coordinación con los demás grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana.
18. Apoyar las actividades que correspondan a los otros grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana, cuando así se requiera con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones de la dependencia.




	<p align="center"><b>Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales</b></p> <p align="center"><b>Resolución No. 1808</b></p> <p align="center"><small>(Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Interior)</small></p>	<p>Página 516 de 1701</p> <p>Fecha: Noviembre 7 de 2018</p>
---	---	---

1. Participar en la elaboración, ejecución y mejoramiento del procedimiento de viáticos y gastos de viaje de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia y las necesidades del Ministerio.
2. Revisar y tramitar oportunamente las solicitudes, prórrogas o ampliaciones de comisión de servicios al interior y exterior formuladas por funcionarios del Ministerio.
3. Revisar y gestionar las solicitudes, prórrogas o ampliaciones de la autorización de viaje y Orden de pago de Gastos de Desplazamiento Nacionales o Internacionales adelantadas por los contratistas del Ministerio, así como del personal de la Policía Nacional que presta sus servicios de protección y seguridad personal a los funcionarios del Ministerio, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes.
4. Orientar a los funcionarios y contratistas en las solicitudes relacionadas con la ejecución del subproceso de reconocimiento de viáticos y gastos de viaje.
5. Llevar los registros, controles y estadísticas sobre las comisiones y autorizaciones de viaje que se otorguen y sobre el manejo presupuestal de las mismas.
6. Verificar la asignación de viáticos y gastos de desplazamiento de conformidad con los recursos asignados a la entidad relacionados con las comisiones y gastos de viaje.
7. Participar en el trámite oportuno ante la Subdirección Administrativa y Financiera de la expedición de los registros presupuestales correspondientes relacionados con los viáticos y gastos de viaje.
8. Recibir los soportes de las comisiones y autorizaciones de viaje, realizar las verificaciones respectivas y tramitar oportunamente la legalización de los funcionarios, contratistas y personal de la Policía Nacional que presta sus servicios de protección y seguridad personal a los funcionarios del Ministerio.
9. Verificar que se hagan los reembolsos por concepto de comisiones no realizadas, así como de aquellas en las cuales no se utilizó la totalidad del tiempo previsto.
10. Participar en el desarrollo de las actividades establecidas para el manejo de la Caja Menor de Viáticos y Gastos de Viaje de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.
11. Llevar el control de todas las comisiones y autorizaciones de viaje que se encuentren en estado pendiente por legalizar e informar a las diferentes dependencias.
12. Realizar los trámites de las solicitudes de traslados y modificaciones presupuestales de los recursos asignados para cada vigencia relacionados con los viáticos y gastos de viaje.
13. Orientar a las diferentes dependencias que componen el proceso contractual para suministro de tickets en los trámites relacionados con la autorización de vigencias futuras.
14. Participar en la supervisión de la emisión de las solicitudes de tickets de los funcionarios públicos, contratistas y personal de la Policía Nacional que presta sus servicios de protección y seguridad personal a los funcionarios del Ministerio en el marco del contrato vigente para suministro de tickets.
15. Participar en la realización de capacitaciones a funcionarios y contratistas en los temas relacionados con el Subproceso de Reconocimiento de Viáticos y Gastos de Viaje.
16. Apoyar las actividades que correspondan a los otros grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana, cuando así se requiera con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

#### **EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

1. Participar en el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del Ministerio y hacer la evaluación de éste de acuerdo con la normatividad aplicable.
2. Participar en la proyección de los informes sobre de implementación, ejecución, evaluación, funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con las normas y directrices señaladas en la materia.
3. Participar en la promoción e implementación y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la entidad.
4. Contribuir en el diseño y desarrollo del plan de trabajo en el que se identifique metas, responsabilidades, recurso y cronograma de actividades en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riegos Laborales.
5. Participar en la realización de capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, estilos de vida saludable y entornos laborales saludables adecuados a la población trabajadora en general

	<p align="center"><b>Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales</b></p> <p align="center"><b>Resolución No. 1808</b></p> <p align="center">(Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Interior)</p>	<p>Página 517 de 1701</p> <p>Fecha: Noviembre 7 de 2018</p>
---	--	---

- seguridad industrial y la prevención de los riesgos laborales asociados con las funciones desarrolladas por el personal al servicio de la entidad.
7. Contribuir en el desarrollo de las actividades que se realicen con la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado el Ministerio, de acuerdo con la normatividad vigente.
  8. Contribuir en la elaboración y ejecución del Plan de Emergencias del Ministerio, atendiendo lineamientos de prevención y atención.
  9. Coordinar la realización de los exámenes médico-ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro.
  10. Apoyar en la ejecución de actividades de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las condiciones de salud del personal del Ministerio del Interior y los manuales establecidos para ello.
  11. Participar en la promoción hábitos de trabajo seguros, de acuerdo con lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
  12. Apoyar en el levantamiento, la validación y la socialización de los procesos y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo y definir los indicadores de gestión, conforme a los lineamientos institucionales definidos por la Oficina Asesora de Planeación y la normatividad vigente sobre el particular.
  13. Llevar registros y estadísticas de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad laboral, ausentismo e índice de lesiones incapacitantes de la población trabajadora del Ministerio del Interior.
  14. Participar en la programación de inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para identificar las necesidades, verificar los correctivos y/o acciones implementadas.
  15. Acompañar los casos de accidente de trabajo y enfermedad laboral, relacionados con el personal vinculado al Ministerio.
  16. Coordinar la realización de las evaluaciones psicosociales, así como su plan de intervención para el personal del Ministerio del Interior.
  17. Atender y dar respuesta oportunamente a los requerimientos que realicen las Empresas Promotoras de Salud EPS, Administradora de Riesgos Laborales ARL, Juntas Nacional o Regional de Calificación de Invalidez y demás organismos competentes sobre las condiciones de los trabajadores de la entidad, sus reubicaciones y recomendaciones según corresponda.
  18. Participar en la promoción, conformación y adecuado funcionamiento de la brigada de emergencia del Ministerio del Interior para fortalecer la capacidad de respuesta de frente a situaciones de urgencia que se pueden presentar en la entidad, así como también generar acciones de prevención.
  19. Apoyar y hacer seguimiento a los procesos del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST del Ministerio del Interior.
  20. Coadyuvar en la conformación de los Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de Convivencia Laboral y demás comités relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
  21. Participar en la realización de las actividades relacionadas con los funcionarios del Ministerio que se vinculen al teletrabajo de acuerdo con la normatividad existente, en lo relacionado con las funciones propias del grupo, en coordinación con los demás grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana.
  22. Apoyar las actividades que correspondan a los otros grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión Humana, cuando así se requiera con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Estructura del Estado.
- Conocimientos básicos sobre desarrollo organizacional, planta de empleos y políticas de administración de personal.
- Planeación.
- Carrera administrativa
- Procesos, procedimientos e instrumentos de gestión humana.
- Normatividad vigente sobre administración y gestión del talento humano en las entidades del Estado.
- Nociones básicas de presupuesto.
- Conocimientos básicos de ofimática

 <b>MININTERIOR</b>	<p align="center"><b>Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales</b></p> <p align="center"><b>Resolución No. 1808</b></p> <p align="center"><small>(Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio del Interior)</small></p>	<p>Página 518 de 1701</p> <p>Fecha: Noviembre 7 de 2018</p>
--	---	---

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Adaptación al cargo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de Decisiones</li> </ul> <p>Cuando tenga personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección y desarrollo de personal</li> <li>• Toma de decisiones.</li> </ul>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en las disciplinas académicas con los núcleos básicos de conocimiento en:</p> <p>Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Derecho y Afines, Economía, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Contaduría Pública, Salud Pública, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada</p>
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en las disciplinas académicas con los núcleos básicos de conocimiento en:</p> <p>Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Derecho y Afines, Economía, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Contaduría Pública, Salud Pública, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

## **CRITERIO UNIFICADO**

### **“USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES”**

**Fecha de sesión:** 22 de septiembre de 2020.

La Sala Plena de la CNSC, en sesión del 22 de septiembre de 2020, aprobó el Criterio Unificado USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES.

#### **I. MARCO JURÍDICO**

- Ley 909 de 2004
- Ley 1960 de 2019
- Decreto 815 de 2018

Sobre el particular, es pertinente transcribir lo contemplado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, que determina:

*“ARTÍCULO 31. El proceso de selección comprende:*

*1. (...)*

*2. (...)*

*3. (...)*

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

#### **II. PROBLEMA JURÍDICO PLANTEADO**

¿Cómo determinar si un empleo es equivalente a otro para efectos del uso de listas de elegibles en la misma entidad?

#### **III. RESPUESTA**

En cumplimiento del artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, las listas de elegibles producto de un proceso de selección se usarán para proveer vacantes definitivas de los “mismos empleos” o “empleos equivalentes”, en los casos previstos en la Ley<sup>1</sup>

Para efecto del uso de listas se define a continuación los conceptos de “mismo empleo” y “empleo equivalente”:

- **MISMO EMPLEO.**

Se entenderá por “mismos empleos”, los empleos con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y

---

<sup>1</sup> Vacantes generadas por modificación de planta, o por las causales del artículo 41 de la Ley 909 de 2004.



experiencia reportados en la OPEC, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes<sup>2</sup>; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.

- **EMPLEO EQUIVALENTE.**

Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia<sup>3</sup> de los empleos de las listas de elegibles.

Para analizar si un empleo es equivalente a otro, se deberá:

**PRIMERO:** Revisar las listas de elegibles vigentes en la entidad para determinar si existen empleos del mismo nivel jerárquico y grado del empleo a proveer.

**NOTA:** Para el análisis de empleo de nivel asistencial se podrán tener en cuenta empleos de diferente denominación que correspondan a la nomenclatura general de empleos, con el mismo grado del empleo a proveer. Por ejemplo, el empleo con denominación Secretario Código 4178 Grado 14 y el empleo con denominación Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 14.

**SEGUNDO:** Identificar qué empleos de las listas de elegibles poseen los **mismos o similares** requisitos de estudios del empleo a proveer.

Para el análisis, según corresponda, se deberá verificar:

- a. Que la formación exigida de educación primaria, secundaria o media (en cualquier modalidad) en la ficha del empleo de la lista de elegibles corresponda a la contemplada en la ficha del empleo a proveer.
- b. Que para los cursos exigidos en la ficha del empleo de la lista de elegibles la temática o el área de desempeño sea igual o similar a la contemplada en la ficha del empleo a proveer y la intensidad horaria sea igual o superior.
- c. Que la disciplina o disciplinas exigidas en la ficha del empleo de la lista de elegibles estén contempladas en la ficha del empleo a proveer.
- d. Que el NBC o los NBC de la ficha del empleo de la lista de elegibles este contemplado en la ficha del empleo a proveer.
- e. Que la disciplina o disciplinas de la ficha del empleo de la lista de elegibles pertenezca al NBC o los NBC de la ficha del empleo a proveer.

**NOTA:** Cuando el requisito de estudios incluya título de pregrado o aprobación de años de educación superior, según corresponda, se deberá seleccionar las listas de elegibles con empleos cuyos requisitos de estudios contienen **al menos** una disciplina o núcleo básico del conocimiento de los requisitos de estudio del empleo a proveer.

**TERCERO:** Verificar si los empleos de las listas de elegibles anteriormente seleccionados poseen los mismos requisitos de experiencia del empleo a proveer, en términos de tipo y tiempo de experiencia.

---

<sup>2</sup> Mismo Grupo de Aspirantes: Grupo de aspirantes a quienes se les evalúa las mismas competencias (mismo cuadernillo); y a quienes se les califica con los mismos parámetros estadísticos y el mismo ponderado (mismo sistema de calificación).

<sup>3</sup> Mismo Grupo de Referencia o Normativo: Grupo al que se aplica el mismo cuadernillo y se califica agrupado. Por lo tanto, es un agregado estadístico que será empleado para obtener la calificación estandarizada (usualmente basada en el cálculo de la media y desviación típica).

En caso de que los requisitos del empleo incluyan equivalencias entre estudios y experiencia, el estudio se podrá efectuar sobre la equivalencia aplicada establecida en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

**CUARTO:** Con los empleos seleccionados anteriormente, se deberá identificar los elementos que determinan la razón de ser de cada uno de los empleos, el **propósito principal** y las **funciones esenciales**, esto es las que se relacionan directamente con el propósito.


Una vez seleccionados los elementos anteriormente descritos, se deberá revisar que la acción de al menos una (1) de las funciones o del propósito principal del empleo de la lista de elegibles contemple la misma acción de alguna de las funciones o del propósito del empleo a proveer.

Entendiéndose por “acción” la que comprende el verbo y el aspecto o aspectos sobre el que recae este, sin que esto implique exigir experiencia específica, la cual se encuentra proscrita en el ordenamiento jurídico colombiano. Por ejemplo, las funciones “proyectar actos administrativos en temas de demandas laborales” y “proyectar actos administrativos en carrera administrativa” contemplan la misma “acción” que es **proyectar actos administrativos** y por lo tanto, los dos empleos poseen funciones similares.

**QUINTO:** Verificar qué empleos a analizar poseen iguales o similares requisitos en cuanto a competencias comportamentales para lo cual se deberá verificar que al menos una (1) competencia comportamental común del empleo de la lista de elegibles coincida con alguna de las competencias comunes del empleo a proveer y que al menos una (1) competencia comportamental por nivel jerárquico del empleo de la lista de elegibles coincida con alguna de las competencias por nivel jerárquico del empleo a proveer.

Los empleos que hayan sido identificados como equivalentes en la planeación de los Procesos de Selección, se tratarán como un mismo grupo de referencia o grupo normativo.

El presente Criterio Unificado fue aprobado en sesión de Sala Plena de la CNSC celebrada el día 22 de septiembre de 2020.



**FRÍDOLE BALLEEN DUQUE**  
Presidente