

12.

RESOLUCIÓN No. 010 DEL 2026 - 02 - 10

" POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER 5 VACANTES DE LA PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA ".

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en uso de sus facultades legales, estatutarias y, especialmente las conferidas en el artículo 69 de la Constitución Política, Ley 30 del año 1992 y lo previsto en el Acuerdo del Consejo Superior No. 005 del 05 de agosto del 2009, artículos 26 y 28, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política reconoce la autonomía universitaria, al disponer que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley, y que el legislador establecerá un régimen especial para las universidades del Estado, garantizando así su capacidad de autorregulación académica, administrativa y organizacional.

Que la Ley 30 de 1992, "Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior", en sus artículos 28, 57 y 79, desarrolla el alcance de la autonomía universitaria, facultando a las universidades públicas para darse y modificar sus estatutos y adoptar sus propios regímenes, dentro de los cuales se encuentra la regulación de la carrera del personal administrativo, como manifestación necesaria de dicha autonomía.

Que el artículo 57, inciso tercero, de la citada ley, establece que el régimen especial de las universidades comprende, entre otros aspectos, la organización y elección del personal administrativo, lo cual implica la potestad de definir los sistemas de ingreso, selección, permanencia y retiro, es decir, el sistema de carrera administrativa.

Que, a su vez, el artículo 79 ibidem señala los contenidos mínimos que debe contemplar el estatuto general en materia de personal administrativo, tales como derechos, obligaciones, inhabilidades, prohibiciones y situaciones administrativas, en armonía con las normas vigentes que regulan dichos asuntos.

Que, en consecuencia, el ejercicio de la autonomía universitaria y la expedición de los estatutos que regulan la carrera administrativa no pueden desconocer lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, el cual consagra el concurso público de méritos como regla general para la provisión de los empleos públicos, atendiendo las particularidades del régimen especial aplicable a las universidades públicas.

Que, para la Universidad de Cundinamarca, dicho régimen especial se encuentra contenido en el Acuerdo del Consejo Superior No. 005 de 2009, "*Por medio del cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca*", el cual regula integralmente la carrera administrativa institucional.

Que el citado estatuto establece, en su artículo 21, que la carrera administrativa en la Universidad de Cundinamarca se rige por los principios de legalidad, honestidad, imparcialidad, eficiencia, lealtad y compromiso, y se fundamenta exclusivamente en el mérito como criterio para la selección, ingreso, promoción y permanencia en los empleos de carrera.

Que, de igual manera, el artículo 23 del Acuerdo 005 de 2009 dispone que el ingreso, promoción y ascenso a la carrera administrativa se realizará exclusivamente mediante concurso, con base en el cumplimiento de requisitos, la competencia técnica y el rendimiento, garantizando la igualdad y proscribiendo cualquier forma de discriminación.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28 PAGINA: 2 de 22

Que los artículos 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 del mismo Acuerdo regulan de manera expresa el concurso público de méritos, su naturaleza, clases, competencia para su adelanto, etapas del proceso de selección, reglas de la convocatoria, reclutamiento, pruebas y conformación de la lista de elegibles, consolidando un procedimiento objetivo, técnico y transparente para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa.

Que el Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de 2015, "Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca", establece en su artículo 19 que el Rector es el representante legal de la Universidad y el responsable de su dirección académica, administrativa y financiera, así como ordenador del gasto, nominador y ejecutor de las políticas y decisiones institucionales.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 22, literal i, del Estatuto General, corresponde al Rector expedir los Manuales de Funciones, requisitos mínimos y procedimientos administrativos del personal de planta de la Universidad.

Que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Universidad de Cundinamarca constituye una herramienta esencial para la gestión estratégica del talento humano, al permitir definir de manera precisa las funciones, responsabilidades y competencias de los empleos que integran la planta de personal, en coherencia con las necesidades misionales, administrativas y académicas de la Institución.

Que la planta de personal administrativo de la Universidad de Cundinamarca tiene carácter global y flexible, lo cual implica que los empleos no se encuentran adscritos de manera permanente a una dependencia o unidad regional específica, pudiendo ser ubicados y reubicados según las necesidades del servicio, en ejercicio de las facultades de dirección y administración que corresponden al Rector como nominador, de conformidad con el artículo 19 del Estatuto General.

Que la Comisión Administradora de Carrera de la Universidad de Cundinamarca, en sesión ordinaria celebrada el día 04 de febrero de 2026, conceptuó favorablemente convocar a concurso público de méritos con el fin de proveer cinco (5) cargos denominados Profesional Universitario II, pertenecientes a la planta de personal administrativo, correspondientes al nivel profesional con perfil jurídico, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 005 de 2009, en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional y en ejercicio de las competencias constitucionales, legales y estatutarias atribuidas a dicha autoridad.

Que por lo anterior el Rector de la Universidad de Cundinamarca, en pleno uso de sus facultades,

RESUELVE:

ARTICULO 1º: CONVOCATORIA. Convocar a concurso público de méritos para proveer cinco (5) empleos vacantes denominados Profesional Universitario II, pertenecientes a la planta de personal administrativo, correspondientes al nivel profesional con perfil jurídico, en la Universidad de Cundinamarca, atendiendo los criterios de la parte considerativa.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES. Los principios y criterios generales que deberán desarrollarse para la carrera administrativa de la Universidad, serán los señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, y los descritos en el artículo 21 del Acuerdo del Consejo Superior No. 005 del año 2009, que corresponden a los siguientes: principios de legalidad, honestidad, imparcialidad, eficiencia, lealtad y compromiso, y se fundamenta exclusivamente en el mérito como criterio para la selección, ingreso, promoción y permanencia en los empleos de carrera.

ARTÍCULO 3. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO. Las normas que rigen el concurso de méritos son las establecidas en el artículo 69 de la Constitución Política,

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28 PAGINA: 3 de 22

la Ley 30 del año 1992, el Acuerdo del Consejo Superior No.005 del 5 de agosto del año 2009 *“Por medio del cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca”*, el Acuerdo 007 de 2015, Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca, establece las bases funcionales y estructurales de la institución, la Resolución 146 del año 2025 *“Por la cual se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales para el empleo de la planta de personal de la Universidad de Cundinamarca”*, y de forma supletoria, la Ley 909 del año 2004, decretos reglamentarios y demás normas aplicables en el marco de la autonomía universitaria.

ARTÍCULO 4. CARGO CONVOCADO. El Concurso público de méritos abierto será para proveer cinco (5) empleos vacantes denominados Profesional Universitario II, perteneciente a la planta de personal administrativo, correspondiente al nivel profesional con perfil jurídico.

ARTÍCULO 5. ETAPAS DEL PROCESO. Las etapas del proceso de selección, de conformidad con el artículo 27 del estatuto de personal administrativo de la Universidad de Cundinamarca, son las siguientes:

1. Convocatoria
2. Reclutamiento.
 - a) Verificación de Requisitos Mínimos
3. Pruebas
 - a) Prueba escrita de competencias Básicas y Funcionales
 - b) Prueba escrita de competencias Comportamentales
 - c) Entrevista
 - d) Prueba de Valoración de Antecedentes
4. Lista de elegibles
5. Periodo de prueba

ARTÍCULO 6. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de selección se requiere:

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

ARTÍCULO 7. CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Son causales de exclusión del proceso de selección, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir con los criterios de participación descritos en el artículo No. 6 del presente Resolución.

- 3. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en el manual de funciones para el empleo al cual aspire.
- 4. No superar las pruebas de carácter eliminatorio, establecidas para el concurso abierto de méritos.
- 5. No presentarse a cualquiera de las pruebas establecidas a que haya sido citado.
- 6. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
- 7. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso abierto de méritos.
- 8. Divulgar el contenido de las pruebas propias de este proceso de selección.
- 9. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en la Resolución como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del concurso.
- 10. No acreditar los requisitos en la fecha de corte que sea establecida.
- 11. Presentarse a las pruebas bajo estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas o incumplir las reglas previstas para la aplicación de dichas pruebas.

PARÁGRAFO 1: Las citadas causales de exclusión, se aplicarán al aspirante en cualquier momento del proceso de selección, si se comprueba su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2: En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. Las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la información, documentación y/o en las pruebas, o intento de fraude, podrá conllevar a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar, y/o a la exclusión del proceso de selección en el estado en que éste se encuentre.

ARTÍCULO 8. CARGO OFERTADO. Los empleos que se convocan en el presente concurso público de méritos, pertenecientes a la planta de personal administrativo en el nivel profesional con perfil jurídico, son los siguientes:

Nivel	Número de empleos vacantes a proveer
Profesional Universitario II	5
Total	5

ARTÍCULO 9. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO OFERTADO. La identificación del cargo que se convoca para el presente concurso de méritos, conforme la Resolución No. 146 de 2025, es el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Universitario II

Código	3010
Grado	15
Número total de empleos	8
Número total de empleos <u>vacantes</u>	5
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Lugar de prestación del servicio	Sede Principal, Seccionales, Extensiones y demás unidades regionales de la Universidad de Cundinamarca, según las necesidades del servicio

PARÁGRAFO. De conformidad con la naturaleza global y flexible de la planta de personal administrativo de la Universidad de Cundinamarca, los empleos convocados podrán ser ubicados en la Sede Principal, Seccionales, Extensiones y demás unidades regionales de la Institución, según las necesidades del servicio. En consecuencia, los aspirantes que resulten nombrados en período de prueba deberán prestar sus servicios en la unidad regional que determine la Universidad, pudiendo ser reubicados posteriormente conforme a las necesidades institucionales.

ARTÍCULO 10. DIVULGACIÓN. El proceso de selección será divulgado en la página web de la Universidad de Cundinamarca, en el enlace convocatorias de la institución, como también en la página institucional de la Institución de Educación Superior contratada para adelantar el concurso.

Asimismo, toda la documentación e información que se emita en desarrollo de la convocatoria permanecerá publicada durante el desarrollo de esta.

PARÁGRAFO: Con su inscripción, los aspirantes aceptan las normas y reglas que rigen el presente concurso, entre ellas la presente Resolución y sus disposiciones, inclusive que, de acuerdo con lo previsto en el presente artículo, el medio oficial de comunicación de información sobre el desarrollo del proceso y de interés para los aspirantes, será la página web de la Universidad de Cundinamarca, en el enlace Convocatorias de la institución.

Por lo anterior, es responsabilidad del aspirante mantenerse en constante y oportuna consulta de dichos medios para mantenerse al tanto respecto de la información de su interés y concerniente a su participación en el proceso.

ARTÍCULO 11. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Antes de iniciar la etapa de inscripciones, el proceso de selección podrá ser modificado o complementado, a solicitud del operador del concurso, o directamente por la universidad, por circunstancias debidamente justificadas, la cual será oportunamente divulgado a través de la página web de la Universidad de Cundinamarca, en el enlace Convocatorias y en la página web de la Institución de Educación Superior, contratada para adelantar el concurso.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28
		PAGINA: 6 de 22

PARÁGRAFO 1: Iniciada la etapa de inscripciones, el proceso de selección sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente.

PARÁGRAFO 2: Las modificaciones, respecto de la fecha de las inscripciones, se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación del proceso de selección, señaladas en el artículo 10, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

PARÁGRAFO 3: Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas serán publicadas por los mismos medios utilizados para la divulgación del proceso de selección, señaladas en el artículo 10 de la presente Resolución con por lo menos dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha inicialmente prevista para su aplicación.

PARÁGRAFO 4: Sin perjuicio de lo anterior, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte de conformidad con lo previsto por el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 12. INSCRIPCIONES. La Universidad de Cundinamarca, en su página web, en el enlace convocatorias, dará a conocer con al menos veinte (20) días calendario de antelación, la fecha de inicio y duración de la etapa de inscripciones para este proceso de selección.

Los aspirantes a las vacantes del concurso abierto de méritos **realizarán** su inscripción en el aplicativo que se disponga por la Universidad de Cundinamarca. El cargue de documentos lo realizarán los aspirantes por medio de dicho aplicativo **ÚNICAMENTE** durante los días contemplados en el cronograma general del concurso para dicho fin y en garantía del principio de transparencia y derecho a la igualdad del que son titulares todos los aspirantes, estos documentos no podrán ser reemplazados, modificados ni subsanados después del cierre de inscripciones. Los documentos allegados por medios diferentes o fuera de los tiempos definidos para dicho fin, serán clasificados como extemporáneos y por lo mismo no procederá su análisis dentro de ninguna etapa del concurso de méritos.

Para efectos de la inscripción, se entregará a cada aspirante un numero ID, y contraseña para que el aspirante inscrito pueda comprobar a satisfacción el cargue de la documentación. La Universidad seleccionada dispondrá de todos los recursos necesarios para garantizar la seguridad informática durante el proceso.

PARÁGRAFO 1: En el portal institucional de la Universidad de Cundinamarca se dispondrá de un enlace que redireccionará a la plataforma dispuesta para iniciar todas las fases del proceso

PARÁGRAFO 2: Se dispondrá de un software especializado para la ejecución de concursos de méritos. Este programa tendrá los módulos para la inscripción de los aspirantes, cargue de documentación, interfaz de comunicación, capacidad para enviar mensajes a los aspirantes, módulo de reclamaciones y demás aspectos necesarios para la correcta ejecución del concurso.

ARTÍCULO 13. INFORMACIÓN SOBRE DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El medio oficial de comunicación de información sobre el desarrollo del proceso y de interés para los aspirantes, será la página web de la Universidad de Cundinamarca, en el enlace convocatorias de la institución.

Por lo anterior se reitera que es responsabilidad del aspirante mantenerse en constante y oportuna consulta de dichos medios para mantenerse al tanto respecto de la información de su interés y concerniente a su participación en el proceso.

ARTÍCULO 14. DEFINICIONES. Para todos los efectos de la presente Resolución, y para el desarrollo de todas las etapas del proceso, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28 PAGINA: 7 de 22

1. **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.
2. **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.
3. **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009 y el Decreto 1075 de 2015, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.
4. De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con el artículo 5º de la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o complementen.
5. **Educación Informal.** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo, brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.
6. De conformidad con el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.
7. **Experiencia:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio. Para efectos de la presente Resolución, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Universidad de Cundinamarca, objeto del Proceso de Selección.
8. **Experiencia profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. De conformidad, con el artículo 2.2.2.3.7., del Decreto Ley 1083 de 2015.
9. **Experiencia profesional relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

PARÁGRAFO: Para el presente proceso de selección, la experiencia docente no será válida teniendo en cuenta que la misma no corresponde a las necesidades propias del cargo ofertado.

ARTÍCULO 15. ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28 PAGINA: 8 de 22

otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. De igual manera, deberá aportarse tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según sea el caso.

PARÁGRAFO 1. Para su validez, requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

PARÁGRAFO 2. En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, el aspirante deberá acreditarla, sin que la misma pueda ser reemplazada por otro documento para tal fin.

Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar apostillados y traducidos en idioma español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 1959 de 2020, en concordancia con la Resolución 7943 del 18 de octubre de 2022 emana por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

PARÁGRAFO 3: Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Los programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015; los certificados pueden ser:

- 1. Certificado de Técnico Laboral por Competencias.** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
- 2. Certificado de Conocimientos Académicos.** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

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

- a) Nombre o razón social de la entidad.
 - b) Nombre y contenido del programa.
 - c) Fechas de realización.
 - d) Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.
- 3. Certificaciones de la educación informal.** La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte, y deberá contener mínimo lo siguiente:
 - a) Nombre o razón social de la entidad o institución.
 - b) Nombre del evento.
 - c) Fechas de realización.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28 PAGINA: 9 de 22

- d) Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

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

En la prueba de valoración de antecedentes sólo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo.

ARTÍCULO 16. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

PARÁGRAFO 1. Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
- b) Cargos desempeñados
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca
- d) Tiempo de servicio

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

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

PARÁGRAFO 2. Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

PARÁGRAFO 3. La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

PARÁGRAFO 4. En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración de este, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

PARÁGRAFO 5. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (Tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

PARÁGRAFO 6. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28
		PAGINA: 10 de 22

mencionadas certificaciones podrán ser validadas en el marco del concurso por parte de la la Comisión Administradora de Carrera de la Universidad de Cundinamarca en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección.

PARÁGRAFO 7. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 1959 de 3 de agosto de 2020, en concordancia con la Resolución 7943 del 18 de octubre de 2022, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTICULO 17. APLICACIÓN DE DEFINICIONES Y REGLAS. Las definiciones y reglas contenidas en la presente Resolución serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo al que el aspirante quiera concursar deberán presentarse en los términos establecidos en esta Resolución, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 1083 del año 2015.

No se aceptarán para ningún efecto legal, los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo dispuesto por el operador, o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción en este proceso de selección, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes.

Los documentos de estudio y experiencia adjuntados o cargados en el aplicativo dispuesto para tal fin, podrán ser objeto de comprobación por parte de la Universidad de Cundinamarca y/o institución de educación superior, que se contrate para el desarrollo del concurso.

ARTÍCULO 18. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR LOS ASPIRANTES. Los documentos que se deben adjuntar escaneados en el aplicativo dispuesto para tal fin, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos, como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección, para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.
3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.

Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en la presente Resolución.

5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo, para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta, para la prueba de Valoración de Antecedentes.

PARÁGRAFO 1. El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del aplicativo, dispuesto para dicha labor.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28
		PAGINA: 11 de 22

Una vez realizada la inscripción, la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes, es inmodificable.

PARÁGRAFO 2. Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo, se entenderá que desiste de continuar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del concurso, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

PARÁGRAFO 3. Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente Concurso Público, deberán al momento de tomar posesión del empleo presentar la Libreta Militar, exceptuando las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a las filas, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 20 de la Ley 1780 del 02 de mayo de 2016.

ARTÍCULO 19. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

Se realizará a todos los aspirantes inscritos la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en el manual de funciones de la Universidad de Cundinamarca, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso de méritos.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el aplicativo dispuesto por la institución de educación superior contratada para adelantar el concurso, de acuerdo con el cronograma establecido para tal fin.

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

ARTÍCULO 20. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. El resultado de la verificación de requisitos mínimos será publicado en el medio oficial de comunicación de información señalado en la presente resolución, fecha que será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

ARTICULO 21. RECLAMACIONES FRENTE A LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Las reclamaciones con ocasión de los resultados preliminares de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del aplicativo dispuesto para tal fin, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados.

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

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes a través del mismo aplicativo dispuesto para tal fin, dentro de los días (10) días siguientes a la reclamación, término que podrá ser prorrogado por diez (10) días más, atendiendo el número de reclamaciones que se hayan presentado; lo cual deberá estar debidamente soportado y comunicado a través del medio oficial de comunicación de

información señalado en la presente resolución, al menos con dos (2) días hábiles antes del vencimiento del término inicial.

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

ARTÍCULO 22. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. El resultado definitivo de admitidos y no admitidos para el empleo al cual se ha inscrito el aspirante, será informado a través del medio oficial de comunicación de información señalado en la presente resolución.

ARTÍCULO 23. ETAPA DE PRUEBAS. De conformidad con el artículo 30 del Acuerdo del Consejo Superior N°005 del 05 de agosto del año 2009 *“Por el cual se adopta el Estatuto del personal administrativo de la Universidad de Cundinamarca”*, las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, lo cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

De esta manera, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Acuerdo No. 005 de 2009, en el marco del proceso de selección se aplicarán pruebas o instrumentos de selección que tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, y adecuación de los aspirantes al empleo convocado, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del empleo.

Para cualquiera de las pruebas a aplicar en el marco del proceso de selección, es deber de los aspirantes el de revisar las recomendaciones para las pruebas que emita la institución de educación superior contratada y que serán publicadas en los medios oficiales de comunicación del concurso, con el fin de dar a conocer de manera detallada las instrucciones para la presentación de las mismas, así como la forma en que los resultados de aplicación de las distintas pruebas, serán calificadas y/o evaluadas en el Proceso de Selección.

ARTÍCULO 24. PRUEBAS PARA APLICAR. Las pruebas escritas y las entrevistas previstas para el proceso de selección serán aplicadas en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca en la ciudad de Fusagasugá de manera exclusiva.

En consecuencia, los aspirantes deberán asumir y adelantar los trámites y gestiones necesarias para su traslado, siendo su responsabilidad única garantizar la asistencia a la prueba de manera oportuna.

Las pruebas que se aplicarán en el presente proceso de selección, su carácter, valor en el proceso y puntaje mínimo aprobatorio, se describen en la siguiente tabla:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias básicas y funcionales	Eliminatoria	65 %	60.00
Competencias comportamentales	Clasificatoria	10%	No aplica
Entrevista	Clasificatoria	10%	No aplica

Valoración de antecedentes	Clasificatoria	15%	No aplica
TOTAL		100%	

PARÁGRAFO. En la guía de orientación, que será publicada a través de los medios oficiales de comunicación del concurso, se informará el sistema de calificación a aplicar, a fin de que el aspirante identifique la forma de cómo será calificada su prueba.

ARTÍCULO 25. COMPETENCIAS PARA EVALUAR. Tanto las pruebas escritas de competencias básicas, funcionales y comportamentales, como las entrevistas corresponden a un sistema de evaluación por competencias. Dichas competencias tienen elementos cognitivos, aptitudinales y procedimentales, que pueden ser evaluadas mediante pruebas y/o instrumentos adquiridas o construidas para tal fin.

PARAGRAFO 1: Las pruebas sobre competencias básicas, evalúa en general los niveles de dominio sobre los saberes básicos y/o aptitudes que todo servidor público al servicio del Estado y para un empleo específico, debe conocer y/o demostrar.

PARÁGRAFO 2: Las pruebas de competencias funcionales están destinadas a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público específico y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de integración y aplicación de dichos conocimientos en un contexto laboral.

PARÁGRAFO 3: Las pruebas de competencias comportamentales y la entrevista, están destinadas a obtener una medida de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos en relación con las habilidades, aptitudes y responsabilidades establecidas por la Universidad de Cundinamarca.

PARÁGRAFO 4: Las pruebas sobre competencias básicas y funcionales se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el sesenta y cinco por ciento (65%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 24 de la presente Resolución.

Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 60,00 puntos, en virtud de lo previsto en el artículo 24 de la presente Resolución, no continuarán en el proceso de selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos.

Tanto la prueba sobre competencias comportamentales como la entrevista tendrán carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el diez por ciento (10%) asignado a cada prueba, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la presente Resolución

PARÁGRAFO 5: La entrevista, se realizará en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca, su citación se dará a conocer a través de los medios oficiales de comunicación del concurso con una anticipación no inferior a los cinco (5) días hábiles antes de la disposición de dicha citación, y sólo será aplicada para aquellos que hayan superado las pruebas eliminatorias.

PARÁGRAFO 6. La entrevista será realizada por un panel evaluador conformado por el /la Secretario /a General, la Vicerrectora Administrativa y Financiera, el /la directora /a de Talento Humano y el /la directora /a Jurídica de la Universidad de Cundinamarca, o por quienes hagan sus veces. En caso de ausencia justificada de alguno de los integrantes del panel, el Rector podrá designar un funcionario de nivel

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28 PAGINA: 14 de 22

directivo que lo reemplace, garantizando en todo caso la pluralidad del panel evaluador; cada integrante asignará su calificación de manera independiente, siendo el puntaje final de la entrevista el promedio aritmético de las calificaciones individuales.

ARTICULO 26. FECHA Y LUGAR DE APLICACIÓN DE PRUEBAS Y ENTREVISTA.

Tanto las pruebas escritas como la entrevista a presentar por los aspirantes en el marco del presente proceso se aplicarán ÚNICAMENTE en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca y en la fecha prevista para dicho fin. Por lo anterior, en garantía del principio de transparencia que rige el proceso y del derecho a la igualdad del que son titulares todos los aspirantes, no se atenderán solicitudes particulares que pretendan la presentación de las pruebas escritas y/o entrevista por medios o en lugares diferentes a los establecidos para dicho fin, como tampoco en fechas diferentes.

Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique el operador contratado para adelantar los procesos de selección en desarrollo de las reclamaciones que se generen con la valoración de las pruebas.

ARTÍCULO 27. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES DE PRUEBAS ESCRITAS Y ENTREVISTA. Las fechas para la publicación del resultado de las pruebas será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, a través del medio oficial de comunicación de información señalado en la presente resolución

ARTÍCULO 28. RECLAMACIONES FRENTE A LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES DE PRUEBAS ESCRITAS Y ENTREVISTA Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección solo serán recibidas a través del aplicativo dispuesto para tal fin, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados.

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

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes a través del aplicativo oficial del proceso, y mediante el cual interpusieron su reclamación, dentro de los días (10) días siguientes a la reclamación, término que podrá ser prorrogado por diez (10) días más, atendiendo el número de reclamaciones que se hayan presentado; lo cual deberá estar debidamente soportado y comunicado en el medio oficial de comunicación señalado en la presente convocatoria, al menos con dos (2) días hábiles antes del vencimiento del término inicial.

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

ARTICULO 29. ACCESO AL MATERIAL DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. En la respectiva reclamación presentada frente a los resultados preliminares de las pruebas escritas, el aspirante puede solicitar el acceso al material de dichas pruebas escritas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición.

En atención a esta petición, la cual será recibida y tramitada ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE durante los medios y tiempos previstos para la presentación de las reclamaciones que trata el artículo No. 28 de la presente Resolución; se citará a los aspirantes que solicitaron el acceso al material de las mencionadas pruebas escritas, a una jornada de acceso que será realizada en las mismas instalaciones en que fueron presentadas las pruebas escritas.

PARÁGRAFO 1: El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas escritas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndolo que

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28 PAGINA: 15 de 22

en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado, remisión en físico o digital, u otro similar), con el fin de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

PARÁGRAFO 2: El aspirante solo podrá utilizar las pruebas para la consulta y trámite de reclamaciones; el uso de estas para fines distintos podrá conllevar la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3: En esta actividad de "Acceso a Pruebas", el aspirante solamente podrá tomar notas sucintas sobre aquellas preguntas cuya calificación le genera dudas razonables, con el fin de complementar su reclamación contra los correspondientes resultados, estando prohibido transcribir parcial o totalmente los contenidos de las preguntas y/o de sus respuestas del material al cual tuvo acceso. El aspirante que incumpla esta regla podrá ser excluido del proceso de selección.

PARÁGRAFO 4: A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas escritas solicitado, ÚNICAMENTE los aspirantes que hayan asistido a dicha jornada de acceso, contarán con dos (2) días hábiles para complementar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo por el término antes mencionado, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron dicho acceso a pruebas, que fueron citados a la jornada de acceso y se presentaron a la misma.

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

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes a través de los canales institucionales del aplicativo oficial del proceso, y mediante el cual interpusieron su reclamación, dentro de los días (10) días siguientes a la reclamación, término que podrá ser prorrogado por diez (10) días más, atendiendo el número de reclamaciones que se hayan presentado; lo cual deberá estar debidamente soportado y comunicado en el medio oficial de comunicación señalado en la presente convocatoria, al menos con dos (2) días hábiles antes del vencimiento del término inicial.

ARTÍCULO 30. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y ENTREVISTA Y RESPUESTA A RECLAMACIONES. El resultado definitivo de las pruebas escritas y entrevista para el empleo al cual se ha inscrito el aspirante será publicado al mismo tiempo que las respuestas a las reclamaciones en el medio oficial de comunicación señalado en la presente convocatoria

ARTÍCULO 31. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral del aspirante con relación al empleo para el cual concursa.

Esta prueba tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer**, y se aplicará ÚNICAMENTE a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales.

La prueba de Valoración de Antecedentes, ser realizará con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes para participar en el proceso de selección al momento de la inscripción, y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el quince por ciento (15%) asignado a esta prueba, de acuerdo con el rol del empleo convocado, según lo establecido en el artículo 24 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 32. FACTORES PARA VALIDAR EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes serán: educación y experiencia. La puntuación de los factores que componen la prueba de Valoración de Antecedentes se realizará sobre las condiciones de los aspirantes, que excedan los requisitos mínimos previstos para el empleo.

Para efectos de la presente Resolución, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta tres categorías: Educación Formal; Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; y Educación Informal. El factor experiencia se clasifica en, profesional y profesional relacionada.

PARÁGRAFO. En la valoración de antecedentes se aplicarán en lo pertinente, las disposiciones contenidas en los artículos 15 a 20 de esta Resolución.

ARTÍCULO 33. PUNTAJES MÁXIMOS EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la puntuación de los factores de la prueba de valoración de antecedentes, el valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, conforme a la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

Ponderación de los factores de la prueba de valoración de antecedentes								
Factores	Experiencia				Educación			Total
Nivel	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación informal	
Profesional	30	15	N.A	N.A	40	5	10	100

ARTÍCULO 34. PUNTUACIÓN DEL FACTOR DE FORMACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos adicionales al requisito mínimo exigido para cada empleo, conforme al respectivo manual de funciones, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 33 de la presente Resolución para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo:

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

La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

Título Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Puntaje	40	25	20	15

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

Número de programas validos certificados	Puntaje
5 ó más	5
4	4
3	3
2	2
1	1

La sumatoria de los puntajes parciales para el factor de educación para el trabajo y desarrollo humano no podrá exceder de 5 puntos.

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

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

La sumatoria de los puntajes parciales para el factor de educación informal no podrá exceder de 10 puntos.

PARÁGRAFO 1. Los eventos de educación informal en los que la certificación no establezca intensidad horaria, no se puntuarán.

PARÁGRAFO 2. En el factor de formación se puntuarán únicamente los eventos de formación relacionados con las funciones del respectivo empleo y para el caso de educación informal, no se tendrán en cuenta los cursos de inducción, reintroducción, ni los cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

ARTICULO 35. PUNTUACIÓN DEL FACTOR DE EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para los criterios valorativos que puntúan la experiencia en la prueba de valoración de antecedentes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Experiencia Profesional relacionada:

Número de meses de experiencia profesional relacionada valida	Puntaje máximo
49 meses o más	30
Entre 37 y 48 meses	20
Entre 25 y 36 meses	15
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

Experiencia Profesional:

Número de meses de experiencia profesional valida	Puntaje máximo
49 meses o más	15
Entre 37 y 48 meses	10
Entre 25 y 36 meses	5
Entre 13 y 24 meses	3
Entre 1 y 12 meses	1

PARÁGRAFO 1: El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 35 de la presente Resolución para cada nivel.

PARÁGRAFO 2: Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados); el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

PARÁGRAFO 3: Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

PARÁGRAFO 4: El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 36. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La publicación de los resultados de la prueba de valoración de antecedentes se realizará en la fecha que se disponga, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28 PAGINA: 19 de 22

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

ARTÍCULO 37. RECLAMACIONES FRENTE A LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Las reclamaciones con ocasión de los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes deberán ser presentadas por los aspirantes a través del aplicativo dispuesto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados.

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

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes a través de los canales institucionales del aplicativo oficial del proceso, y mediante el cual interpusieron su reclamación, dentro de los días (10) días siguientes a la reclamación, término que podrá ser prorrogado por diez (10) días más, atendiendo el número de reclamaciones que se hayan presentado; lo cual deberá estar debidamente soportado y comunicado en el medio oficial de comunicación del presente concurso, al menos con dos (2) días hábiles antes del vencimiento del término inicial.

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

ARTÍCULO 38. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES Y RESPUESTA A RECLAMACIONES. El resultado definitivo de la prueba de valoración de antecedentes será publicado al mismo tiempo que las respuestas a las reclamaciones, en el medio oficial de comunicación del presente concurso y en la fecha dispuesta, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web la respuesta a las reclamaciones presentadas.

ARTÍCULO 39. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Universidad de Cundinamarca, de oficio o a petición de parte, antes de quedar en firme la lista de elegibles podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe por parte del operador del concurso, que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con el acompañamiento permanente de la institución de educación superior contratada para adelantar el proceso respectivo.

PARÁGRAFO 1. Se podrán adelantar actuaciones administrativas sancionatorias por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

PARÁGRAFO 2: La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28
		PAGINA: 20 de 22

PARÁGRAFO 3: Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude o intento de fraude, copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 40. RESULTADOS CONSOLIDADOS. Los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso, conforme a lo previsto en la presente Resolución, en el medio oficial de comunicación dispuesto para esta convocatoria.

PARÁGRAFO: La institución de Educación Superior contratada para adelantar los procesos de selección, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos, y la Universidad de Cundinamarca conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

ARTÍCULO 41. SITUACIONES DE EMPATE. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
4. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
5. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:
 - a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.
 - b. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias básicas generales.
 - c. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
 - d. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.
6. Los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones. **Ley 1861 de 2017** (que regula el servicio militar)
7. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá mediante sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia documental.-.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 11
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2025-01-28 PAGINA: 21 de 22

ARTÍCULO 42. LISTAS DE ELEGIBLES. Con los resultados de las pruebas, la Comisión de Carrera Administrativa de la Universidad de Cundinamarca elaborará, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles, la cual tendrá una vigencia de dos (2) años. Con base en este y en estricto orden de mérito, se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

ARTÍCULO 43. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Carrera Administrativa de la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubiesen sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de reglamentos que regulen la carrera especial para el personal administrativo de la Universidad de Cundinamarca o hechos que vayan en contra del ordenamiento legal vigente.

PARÁGRAFO: Recibida en término la anterior solicitud, la Universidad adelantará el trámite administrativo, y excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar alguna situación prevista en el presente artículo.

ARTICULO 44. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Universidad de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista de elegibles al participante en este Concurso abierto de méritos y de ascenso, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles también podrá ser modificada por la Universidad de Cundinamarca, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas, adicionándola con una o más personas o reubicándola(s) cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicarse en el puesto que le corresponda, labor esta que deberá ser acompañada con el operador del concurso contratado para tal fin.

La Universidad de Cundinamarca, una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en esta Resolución, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO 45. FIRMEZA DE LA LISTA DE ELEGIBLES. La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación en el medio oficial de comunicación no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

PARÁGRAFO. Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista de elegibles, conforme a la presente Resolución.

ARTÍCULO 46. OPERADOR LOGÍSTICO. La Universidad de Pamplona, acreditada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, será responsable de la ejecución del concurso de méritos convocado mediante el presente acto administrativo. Entre sus principales funciones, aunque no exclusivas, se encuentran: la divulgación del proceso de selección, también en su página web como medio oficial de comunicación del concurso, la gestión de inscripciones, administración y protección de la plataforma tecnológica utilizada para el concurso, verificación de requisitos mínimos, valoración de antecedentes, aplicación de pruebas escritas de competencias básicas, funcionales y comportamentales, definición y entrega de los criterios de evaluación al panel evaluador para la entrevista, respuesta a reclamaciones, realización de actuaciones administrativas, además de otras actividades estipuladas en su contrato.

ARTÍCULO 47. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la Universidad de Cundinamarca.

Dado en Fusagasugá, a los diez (10) días del mes de febrero de 2026.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ADRIANO MUÑOZ BARRERA
Rector
Universidad de Cundinamarca

Proyectó: Laura Nathaly Ortiz Becerra - Dirección Jurídica 

Revisó: Myriam Lucia Sánchez Gutiérrez – Vicerrectora Administrativa y Financiera 
Luz Etefvina Lozano Soto -Dirección de Talento Humano 

Aprobó: Isabel Quintero Uribe - Secretaria General 