



Trabajo

Bogotá D.C., 01 octubre 2025

No. Radicado:	08SE2025420800000057347
Fecha:	2025-10-01 01:37:29 pm
Remitente: Sede:	CENTRALES DT
Depen:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario	SLEINY ORTIZ
Anexos:	0
Folios:	2



08SE2025420800000057347

Al responder por favor citar este número de radicado



Señora
SLEINY ORTIZ ALVAREZ
SLEINY1996@GMAIL.COM

ASUNTO: Respuesta derecho de petición - Radicado No. 02EE2025410600000096222 de fecha 11 de septiembre de 2025.

Cordial saludo,

En atención a la petición remitida por usted a través de la cual solicita:

"(...) Información sobre prestaciones y beneficios extralegales para el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 01 (...)"

De manera atenta, la Subdirección de Gestión del Talento Humano se permite brindar respuesta de la siguiente manera:

Los funcionarios del Ministerio del Trabajo son empleados públicos del Orden Nacional, que se rigen por las normas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1042 y 1045 de 1978, el Decreto anual de asignación de salarios de los funcionarios públicos del orden nacional No. 611 de 3 de junio de 2025 y el Decreto 1175 del 28 de septiembre de 2021, mediante el cual indica que se tiene derecho a las siguientes prestaciones sociales:

- Prima de Servicios: Prima Anual que corresponde al 50% de la asignación básica mensual.
- Prima de Navidad: Corresponde a una (1) asignación básica mensual.
- Bonificación por Servicios: Corresponde al 35% de la asignación básica mensual, para funcionarios que devenguen más de 2 SMLMV y al 50% de la asignación básica mensual para funcionarios que devenguen menos de 2 SL, cada vez que el funcionario cumpla un año de servicio a la Entidad.

Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.



Trabajo

- Bonificación por Compensación: Corresponde al 50% de la asignación básica mensual y se cancela en el mes de septiembre de cada anualidad.
- Vacaciones
- Prima de Vacaciones
- Bonificación por Recreación: Corresponde a 2 días de la ABM y se recibe con la liquidación de las vacaciones.
- Cesantías

De las prestaciones relacionadas anteriormente la única que es factor salarial es la Bonificación por Servicios, las demás NO son factor salarial.

Ahora bien, frente a la asignación salarial que corresponde al cargo de "Profesional Universitario, Grado 01" corresponde a **DOS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CERO CUARENTA Y UN PESOS (\$ 2.915.041)** lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 611 del 03 de junio de 2025, el cual en su artículo 2, reza:

ARTÍCULO 2. Asignaciones básicas. A partir del 1 de enero de 2025, las asignaciones básicas mensuales de las escalas de empleos de las entidades de que trata el artículo 1 del presente título serán las siguientes:

PARÁGRAFO 1. Para las escalas de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprender, las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel.

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
1	4.947.272	4.828.236	2.915.041		
2	5.532.575	5.221.194	3.222.201	1.423.500	
3	5.841.929	5.697.999	3.367.598	1.527.564	
4	6.209.238	6.484.994	3.546.012	1.618.569	
5	6.369.025	6.651.476	3.751.007	1.721.822	
6	6.651.476	7.531.429	3.881.622	2.072.338	1.423.500
7	7.049.201	8.408.459	4.073.782	2.208.264	1.527.564
8	7.204.666	9.201.872	4.276.330	2.264.237	1.618.569
9	7.471.714	9.670.532	4.460.407	2.491.836	1.721.822
10	8.026.756	10.056.127	4.612.606	2.607.573	1.892.480
11	8.151.253	10.573.681	4.806.804	2.748.973	2.042.712
12	8.408.459	11.105.584	5.099.764	2.915.041	2.193.336
13	8.772.464	12.176.137	5.525.378	3.108.654	2.264.237
14	9.245.042	12.852.573	5.912.927	3.222.201	2.313.840
15	9.437.382	13.116.992	6.537.356	3.367.598	2.386.758
16	9.567.875	14.413.246	7.048.194	3.804.925	2.491.836
17	10.091.042	15.924.140	7.413.445	4.073.262	2.544.458
18	10.928.944	17.284.625	7.983.807	4.476.171	2.607.573
19	11.768.725		8.587.918		2.674.838
20	12.941.445		9.244.691		2.757.944
21	13.118.696		9.853.314		2.874.013
22	14.516.572		10.597.551		3.049.860
23	15.944.149		11.197.561		3.367.598
24	17.204.686		12.074.702		3.673.076
25	18.550.452				4.073.782
26	19.515.074				4.431.758
27	20.482.614				
28	21.623.851				



Trabajo

PARÁGRAFO 1. Para las escalas de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprender, las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel.

En ese sentido nos permitimos dar respuesta clara, congruente, de fondo y en cumplimiento de los términos establecidos en la Ley 1755 de 20215.

Atentamente,


SUSANA GARCIA CASALLAS
Subdirectora de Gestión del Talento Humano
Ministerio del Trabajo

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosalba Velosa Diaz	Contratista	Rosalba Velosa D.
Revisado por:	Mayerly Castiblanco Cruz	Profesional Especializado	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Bogotá D.C., 29 septiembre 2025

No. Radicado: 08SE2025420800000056435
Fecha: 2025-09-26 03:44:56 pm

Remitente: Sede: CENTRALES DT

Depen: GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO
JURIDICO EN TALENTO HUMANO

Destinatario ANDRES GUTIERREZ

Anexos: 0

Folios: 2



Al responder por favor citar este número de radicado

Señor

ANDRÉS DAVID GUTIÉRREZ VARGAS

andrestextil@gmail.com

ASUNTO: Respuesta Derecho de Petición. Radicado No.
02EE2025410600000099286 de fecha 21 de septiembre de 2025.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la petición remitida por usted en la que indico:

"(...) Solicito muy respetuosamente se me informe de manera clara, completa y detallada sobre los beneficios adicionales al salario que otorga el Ministerio del Trabajo a sus empleados, tales como:

- Primas (extralegales, técnicas, de servicios u otras).*
- Bonificaciones.*
- Créditos o préstamos especiales.*
- Subsidios (alimentación, transporte, vivienda, educación, entre otros).*
- Auxilios económicos.*
- Estímulos o reconocimientos económicos y no económicos.*
- Becas, apoyos para capacitación o estudios.*
- Programas de bienestar social, recreación y deporte.*
- Cualquier otro beneficio económico o en especie adicional al salario básico. (...)"*

De manera atenta, la Subdirección de Gestión del Talento Humano se permite brindar respuesta de la siguiente manera:

Los funcionarios del Ministerio del Trabajo son empleados públicos del Orden Nacional, que se rigen por las normas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1042 y 1045 de 1978, el Decreto anual de asignación de salarios de los funcionarios públicos del orden nacional No. 611 de 3 de junio de 2025 y el Decreto 1175 del 28 de septiembre de 2021, mediante el cual indica que se tiene derecho a las siguientes prestaciones sociales:

- Prima de servicios: Prima Anual que corresponde al 50% de la asignación básica mensual.
- Prima de Navidad: Corresponde a una asignación básica mensual.



Trabajo

- Bonificación por servicios: corresponde al 35% de la asignación básica mensual, para funcionarios que devenguen más de 2 SMLMV y al 50% de la asignación básica mensual, a funcionarios que devenguen menos de 2 SL, cada vez que el funcionario cumpla un año de servicio a la Entidad.
- Bonificación por compensación: Corresponde al 50% de la asignación básica mensual. Se cancela en el mes de septiembre de cada año.
- Vacaciones
- Prima de vacaciones
- Bonificación por recreación: Corresponde a 2 días de la asignación básica mensual y se recibe con la liquidación de las vacaciones.
- Cesantías

De las prestaciones relacionadas anteriormente la única que es factor salarial es la Bonificación por Servicios, las demás NO son factor salarial.

Ahora bien, frente a la asignación salarial que corresponde a cada cargo, se puede encontrar en el Decreto 611 del 03 de junio de 2025, el cual en su artículo 2, dispone:

ARTÍCULO 2. Asignaciones básicas. A partir del 1 de enero de 2025, las asignaciones básicas mensuales de las escalas de empleos de las entidades de que trata el artículo 1 del presente título serán las siguientes:

PARÁGRAFO 1. Para las escalas de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprender, las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel.

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
1	4.947.272	4.828.236	2.915.041		
2	5.532.575	5.221.194	3.222.201	1.423.500	
3	5.841.929	5.697.999	3.367.598	1.527.564	
4	5.209.238	6.484.994	3.546.012	1.618.569	
5	6.369.025	6.651.476	3.751.007	1.721.822	
6	6.651.476	7.531.429	3.861.622	2.072.338	1.423.500
7	7.049.201	8.408.459	4.073.782	2.208.264	1.527.564
8	7.204.666	8.201.872	4.276.330	2.264.237	1.618.569
9	7.471.714	9.670.532	4.460.407	2.491.836	1.721.822
10	8.026.756	10.056.127	4.612.606	2.607.573	1.892.480
11	8.151.253	10.573.691	4.806.804	2.748.973	2.042.712
12	8.408.459	11.106.584	5.089.764	2.915.041	2.193.336
13	8.772.464	12.176.137	5.525.378	3.108.654	2.264.237
14	8.245.042	12.852.573	5.912.927	3.222.201	2.313.840
15	9.437.382	13.116.992	6.537.356	3.367.598	2.385.758
16	9.567.875	14.413.246	7.048.194	3.804.925	2.491.836
17	10.091.042	15.924.140	7.413.445	4.073.262	2.544.458
18	10.928.944	17.284.625	7.983.907	4.476.171	2.607.573
19	11.768.725		8.587.916		2.674.838
20	12.941.445		9.244.691		2.757.944
21	13.118.696		9.853.314		2.874.013
22	14.516.572		10.597.551		3.049.860
23	15.944.149		11.197.561		3.367.598
24	17.204.686		12.074.702		3.673.076
25	18.550.452				4.073.782
26	19.516.074				4.431.758
27	20.482.614				
28	21.623.851				

PARÁGRAFO 1. Para las escalas de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprender, las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel."

Aunado con lo anterior, el Ministerio del Trabajo cuenta con el Programa de Bienestar Social Laboral y Estímulos, cuyo objetivo es mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos, a través de acciones que generen espacios de conocimiento, esparcimiento, integración laboral y familiar que se desarrollan en el transcurso de la cada anualidad.

En ese sentido nos permitimos dar respuesta clara, congruente y de fondo a su petición.

Atentamente,



SUSANA GARCÍA CASALLAS
Subdirectora de Gestión del Talento Humano
Ministerio del Trabajo

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosalba Velosa Díaz	Contratista	Rosalba Velosa D.
Revisado por:	Mayerly Castiblanco Cruz	Profesional Especializado	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Bogotá D.C., 25 de septiembre de 2025

Señores

MINISTERIO DEL TRABAJO

Dirección de Talento Humano / Oficina de Personal

Ciudad

Asunto: Derecho de Petición – Solicitud de información sobre escala salarial 2025, beneficios legales y extralegales aplicables al cargo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13

Yo, **XIOMAIRA TELLO CALDERON**, identificada con cédula de ciudadanía No. **63.515.325**, en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política y regulado por la Ley 1755 de 2015, actuando en interés general como ciudadano, respetuosamente solicito la siguiente información:

1. Que se me informe la asignación básica mensual vigente en 2025 para el cargo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, de conformidad con el Decreto 611 de 2025 o con el acto administrativo que fije la escala salarial aplicable.
2. Que se detallen los beneficios salariales y prestaciones sociales de carácter legal a los cuales tienen derecho los funcionarios que ocupan dicho cargo, incluyendo: prima de servicios, prima de navidad, prima de vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones, bonificaciones, auxilios y otros que apliquen.
3. Que se indique si durante el periodo de prueba existen limitaciones o condicionamientos en el acceso a estos beneficios frente a cuando se adquieren los derechos de carrera administrativa.
4. Que se informe si la entidad cuenta con beneficios extralegales o adicionales para sus funcionarios, tales como convenios de medicina prepagada, pólizas colectivas de salud o vida, subsidios de alimentación o transporte, programas de bienestar, recreación, turismo, convenios educativos, convenios financieros o de crédito con cooperativas o entidades bancarias, entre otros.
5. Que se precise cuáles de esos beneficios extralegales pueden ser disfrutados por los funcionarios en periodo de prueba y cuáles solo aplican una vez se adquiera la condición de inscrito en carrera administrativa.

Solicito muy respetuosamente que la respuesta sea emitida de manera clara, de fondo y dentro de los términos legales establecidos.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'XTELLO' with a stylized flourish at the end.

Nombre: XIOMAIRA TELLO CALDERON

Cédula: 63515325

Dirección CRA 25 19 51

Correo electrónico: XTELLO@HOTMAIL.COM

Teléfono: 3182062258



Trabajo

Bogotá D.C., 03 octubre 2025

No. Radicado:	08SE202542080000058085
Fecha:	2025-10-03 12:27:43 pm
Remitente:	Sede: CENTRALES DT
Depen:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario:	ANDRES VASQUEZ
Anexos:	0
Folios:	1



08SE202542080000058085

Al responder por favor citar este número de radicado

Señor

ANDRES FELIPE VASQUEZ BERRIO

an.vasquez.av@gmail.com

ASUNTO: Respuesta Derecho de Petición. PQRSD Radicado No. **02EE2025410600000100014** de fecha 23 de septiembre de 2025.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la petición remitida por usted en la que indicó:

"(...)

1. El salario vigente correspondiente al empleo con las siguientes características:

- Nivel: Asistencial
- Denominación: Auxiliar Administrativo
- Grado: 13
- Código: 4044
- Número OPEC: 221271
- Proceso de Selección Ministerio del Trabajo – N. 2618 de 2024

2. Información sobre las bonificaciones, emolumentos, incentivos u otros pagos adicionales (si los hubiere) asociados a dicho cargo.

Lo anterior, con el fin de contar con información clara y oficial respecto de las condiciones salariales y prestacionales del cargo en mención. (...)"

De manera atenta, la Subdirección de Gestión del Talento Humano se permite brindar respuesta de la siguiente manera:

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19,
20, 21, 22, 23, 24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección
Territorial o Inspección Municipal
del Trabajo.

Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co

Página | 1

Los funcionarios del Ministerio del Trabajo son empleados públicos del Orden Nacional, que se rigen por las normas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1042 y 1045 de 1978, un empleado el Decreto anual de asignación de salarios de los funcionarios públicos del orden nacional No. 611 de 3 de junio de 2025 y el Decreto 1175 del 28 de septiembre de 2021, mediante el cual indica que se tiene derecho a las siguientes prestaciones sociales:

- Prima de servicios: Prima Anual que corresponde al 50% de la Asignación Básica Mensual.
- Prima de Navidad: Corresponde a una Asignación Básica Mensual.
- Bonificación por servicios: corresponde al 35% de la Asignación Básica Mensual, para funcionarios que devenguen más de 2 SMLMV y al 50% de la Asignación Básica Mensual, a funcionarios que devenguen menos de 2 SL, cada vez que el funcionario cumpla un año de servicio a la Entidad.
- Bonificación por compensación: Corresponde al 50% de la Asignación Básica Mensual. Se cancela en el mes de septiembre de cada año.
- Vacaciones
- Prima de vacaciones
- Bonificación por recreación: Corresponde a 2 días de la ABM y se recibe con la liquidación de las vacaciones.
- Cesantías

De las prestaciones relacionadas anteriormente la única que es factor salarial es la Bonificación por Servicios, las demás NO son factor salarial.

Ahora bien, frente a la asignación salarial que corresponde al cargo de auxiliar administrativo *Grado 13*, corresponde a DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$ 2.264.237) lo anterior teniendo en cuenta el Decreto 611 del 03 de junio de 2025, el cual en su artículo 2, el cual dispone:

ARTÍCULO 2. Asignaciones básicas. A partir del 1 de enero de 2025, las asignaciones básicas mensuales de las escalas de empleos de las entidades de que trata el artículo 1 del presente título serán las siguientes:

PARÁGRAFO 1. Para las escalas de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprender, las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel.



Trabajo

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
1	4.947.272	4.828.236	2.915.041		
2	5.532.575	5.221.194	3.222.201	1.423.500	
3	5.841.929	5.697.999	3.367.598	1.527.564	
4	6.209.238	6.484.994	3.546.012	1.618.569	
5	6.369.025	6.651.476	3.751.007	1.721.822	
6	6.651.476	7.531.429	3.881.622	2.072.338	1.423.500
7	7.049.201	8.408.459	4.073.782	2.208.264	1.527.564
8	7.204.666	9.201.872	4.276.330	2.264.237	1.618.569
9	7.471.714	9.670.532	4.460.407	2.491.836	1.721.822
10	8.026.756	10.056.127	4.612.606	2.607.573	1.892.480
11	8.151.253	10.573.691	4.806.804	2.748.973	2.042.712
12	8.408.459	11.105.584	5.099.764	2.915.041	2.193.336
13	8.772.464	12.176.137	5.525.378	3.108.654	2.264.237
14	9.245.042	12.852.573	5.912.927	3.222.201	2.313.840
15	9.437.382	13.116.992	6.537.356	3.367.598	2.385.758
16	9.567.875	14.413.246	7.048.194	3.804.925	2.491.836
17	10.091.042	15.924.140	7.413.445	4.073.262	2.544.458
18	10.928.944	17.284.625	7.983.907	4.476.171	2.607.573
19	11.768.725		8.587.918		2.674.838
20	12.941.445		9.244.691		2.757.944
21	13.118.696		9.853.314		2.874.013
22	14.516.572		10.597.551		3.049.860
23	15.944.149		11.197.561		3.367.598
24	17.204.686		12.074.702		3.673.076
25	18.550.452				4.073.782
26	19.515.074				4.431.758
27	20.482.614				
28	21.623.851				

PARÁGRAFO 1. Para las escalas de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprender, las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel.

En ese sentido nos permitimos dar respuesta clara, congruente, de fondo y en cumplimiento de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015

Atentamente,

SUSANA GARCIA CASALLAS

Subdirectora de Gestión del Talento Humano

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosalba Velosa	Contratista	Rosalba Velosa D.
Revisado por:	Ana María López Coronado	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			



Trabajo

Bogotá D.C., 08 octubre 2025

No. Radicado:	08SE2025420800000059480
Fecha:	2025-10-08 10:59:30 pm
Remitente: Sede:	CENTRALES DT
Depent:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario	KARLA DANIELA QUINTERO
Anexos:	0
Folios:	4
	
08SE2025420800000059480	

Al responder por favor citar este número de radicado

Señora
Karla Daniela Quintero Tejada
kardaquinabogada@gmail.com
Ciudad

ASUNTO: Respuesta Derecho de Petición. PQRS Radicado No. 02EE2025410600000095984 de fecha 25 de septiembre de 2025.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la petición remitida por usted en la que indico:

- "(...) **1.** *Asignación básica mensual establecida actualmente para el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14 en el Ministerio del Trabajo, conforme a la normatividad vigente en materia salarial para empleados públicos del orden nacional.*
- 2.** *Bonificaciones, primas, viáticos u otros reconocimientos económicos a los que tenga derecho dicho cargo, especificando concepto, periodicidad y monto aproximado.*
- 3.** *Prestaciones sociales que se reconocen a los servidores públicos vinculados en este nivel (ejemplo: cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones, prima de servicios, prima de navidad, entre otras), indicando el marco normativo aplicable.*
- 4.** *Beneficios de bienestar e incentivos institucionales a los que puede acceder el servidor que desempeñe el cargo en mención, detallando programas de capacitación, estímulos por desempeño, apoyos educativos, programas de salud y recreación, entre otros, en el marco del Decreto 1567 de 1998 y las políticas internas de bienestar social de la entidad.*
- 5.** *Si existe, favor suministrar el manual de funciones y competencias laborales vigente para este cargo en la planta de personal del Ministerio del Trabajo. (...)"*

De manera atenta, la Subdirección de Gestión del Talento Humano se permite brindar respuesta a cada uno de los interrogantes de la siguiente manera:

PREGUNTA

- Frente al numeral 1 en relación con "(...) *Asignación básica mensual establecida actualmente para el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14 en*

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19,
20, 21, 22, 23, 24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección
Territorial o Inspección Municipal
del Trabajo.

Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co

Página | 1

el Ministerio del Trabajo, conforme a la normatividad vigente en materia salarial para empleados públicos del orden nacional.

RESPUESTA

Nos permitimos indicar lo siguiente:

La asignación salarial que corresponde al cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 14 CODIGO 2028** corresponde a **CINCO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS (\$ 5.912.927) COP**, lo anterior teniendo en cuenta el Decreto 611 del 03 de junio de 2025, el cual en su artículo 2, dispone:

"ARTÍCULO 2. Asignaciones básicas. A partir del 1 de enero de 2025, las asignaciones básicas mensuales de las escalas de empleos de las entidades de que trata el artículo 1 del presente título serán las siguientes:

PARÁGRAFO 1. Para las escalas de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprender, las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel.

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
1	4.947.272	4.828.236	2.915.041		
2	5.532.575	5.221.194	3.222.201	1.423.500	
3	5.841.929	5.697.999	3.367.598	1.527.564	
4	6.209.238	6.484.994	3.546.012	1.618.569	
5	6.369.025	6.651.476	3.751.007	1.721.822	
6	6.651.476	7.531.429	3.881.622	2.072.338	1.423.500
7	7.049.201	8.408.459	4.073.782	2.208.264	1.527.564
8	7.204.666	9.201.872	4.276.330	2.264.237	1.618.569
9	7.471.714	9.670.532	4.460.407	2.491.836	1.721.822
10	8.026.758	10.056.127	4.612.606	2.607.573	1.892.480
11	8.151.253	10.573.691	4.806.804	2.748.973	2.042.712
12	8.408.459	11.105.584	5.099.764	2.915.041	2.193.336
13	8.772.464	12.176.137	5.525.378	3.108.654	2.264.237
14	9.245.042	12.852.573	5.912.927	3.222.201	2.313.840
15	9.437.382	13.116.992	6.537.356	3.367.598	2.385.758
16	9.567.875	14.413.246	7.048.194	3.804.925	2.491.836
17	10.091.042	15.924.140	7.413.445	4.073.262	2.544.458
18	10.928.944	17.284.625	7.983.907	4.476.171	2.607.573
19	11.768.725		8.587.918		2.674.838
20	12.941.445		9.244.691		2.757.944
21	13.118.696		9.853.314		2.874.013
22	14.516.572		10.597.551		3.049.860
23	15.944.149		11.197.561		3.367.598
24	17.204.686		12.074.702		3.673.076
25	18.550.462				4.073.782
26	19.515.074				4.431.758
27	20.482.614				
28	21.623.851				

PARÁGRAFO 1. Para las escalas de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprender, las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel."

PREGUNTA

- Ahora bien, en relación con las peticiones 2 y 3 en la que solicita: "(...) **2. Bonificaciones, primas, viáticos u otros reconocimientos económicos a los que tenga derecho dicho cargo, especificando concepto, periodicidad y monto aproximado.**
- 3. Prestaciones sociales que se reconocen a los servidores públicos vinculados en este nivel (ejemplo: cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones, prima de servicios, prima de navidad, entre otras), indicando el marco normativo aplicable. (...)"**

RESPUESTA

Nos permitimos indicar lo siguiente:

Los funcionarios del Ministerio del Trabajo son empleados públicos del Orden Nacional, que se rigen por las normas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1042 y 1045 de 1978, y el Decreto anual de asignación de salarios de los funcionarios públicos del orden nacional No. 611 de 3 de junio de 2025 y el Decreto 1175 del 28 de septiembre de 2021, mediante el cual indica que se tiene derecho a las siguientes prestaciones sociales:

- **PRIMA DE SERVICIOS:** Prima Anual que corresponde al 50% de la Asignación Básica Mensual.
- **PRIMA DE NAVIDAD:** Corresponde a una Asignación Básica Mensual.
- **BONIFICACIÓN POR SERVICIOS:** Corresponde al 35% de la Asignación Básica Mensual, para funcionarios que devenguen más de 2 SMLMV y al 50% de la Asignación Básica Mensual. a funcionarios que devenguen menos de 2 SL, cada vez que el funcionario cumpla un año de servicio a la Entidad.
- **BONIFICACIÓN POR COMPENSACIÓN:** Corresponde al 50% de la Asignación Básica Mensual. Se cancela en el mes de septiembre de cada año.
- **VACACIONES:** Descanso remunerado equivalente a quince (15) días hábiles a que tiene derecho el empleado que ha laborado durante un (1) año en la respectiva entidad.
- **PRIMA DE VACACIONES:** Corresponde al 50% de la suma de la ABM + 1/12 de la Bonificación por servicios + 1/12 de la Prima de servicios por año efectivamente causado.
- **BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN:** Corresponde a 2 días de la ABM y se recibe con la liquidación de las vacaciones.

- **CESANTÍAS:** Las cesantías son una prestación social en Colombia que equivale a un mes de salario por cada año trabajado o una parte proporcional, que el empleador debe consignar anualmente en un fondo de cesantías.

De las prestaciones relacionadas anteriormente la única que es factor salarial es la Bonificación por Servicios, la demás NO son factor salarial.

PREGUNTA

- Ahora bien, frente a la petición número 4 en la que indicó: *"Beneficios de bienestar e incentivos institucionales a los que puede acceder el servidor que desempeñe el cargo en mención, detallando programas de capacitación, estímulos por desempeño, apoyos educativos, programas de salud y recreación, entre otros, en el marco del Decreto 1567 de 1998 y las políticas internas de bienestar social de la entidad."*

RESPUESTA

Al respecto se informa que el Ministerio, como ente de carácter público, da estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales, decretos y demás normativas, que amparan los derechos fundamentales y laborales, garantizando el trabajo en condiciones dignas, justas y respetuosas.

De acuerdo con lo anterior, y lo dispuesto por el Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 904 de 2004, Decreto 1083 de 2015, el **Plan Nacional de Capacitación 2020 -2030**, y la **Guía para la Formulación del Plan Institucional- PIC**., le corresponde a esta Subdirección a través del Grupo de Capacitación y Bienestar Social Laboral, la formulación y ejecución de los Planes Institucionales de Capacitación, Bienestar social, de clima laboral, que se desarrollan en cada anualidad, con los recursos presupuestales destinados para el efecto.

Precisando que, la capacitación que se brinda corresponde a **educación no formal y la informal**, que tiene la finalidad de complementar la educación inicial para cumplimiento de las labores del empleo, mediante la actualización y generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades, para incrementar la capacidad individual y colectiva, contribuir al cumplimiento de la misión institucional, mejorar la prestación de servicios a la comunidad, para la eficiente y eficaz desempeño del cargo, e incrementar el desarrollo personal e integral del servidor.

Asimismo, en materia de educación formal, se trabaja convenio para lograr créditos dirigidos a los servidores públicos de la entidad; y convenios para que



Trabajo

las IES otorguen descuentos en la matrícula a los servidores de Ministerio y su núcleo familiar que libremente y bajo su responsabilidad decidan matricularse a cursar estudios en dichas instituciones.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 del decreto antes citado, 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, y de conformidad con la partida presupuestal asignada, el Ministerio establece el Plan de Bienestar e incentivos para los servidores, que se ejecuta en cada anualidad, que comprende el programa de Bienestar Social, y Clima laboral, orientado a mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios, a través de la implementación de acciones que tratan necesidades y condiciones de la vida laboral de los empleados, que permitan su satisfacción, el desarrollo personal y organizacional, como son torneo de bolos, fútbol, carreras, caminatas, y actividades lúdicas, en las que participan los servidores libremente, y en unas participan con su núcleo familiar.

Estas actividades se complementan a través de los planes de vivienda que tiene el FNA; servicios de recreación de la Caja de Compensación Familiar, CAFAM; y el servicio de salud lo prestan las EPS, IPS.

Adicionalmente, con el ánimo de lograr condiciones favorables para los empleados de la entidad, se adelantan diligencias con el fin de lograr acuerdos con entidades de salud, gimnasios, hoteles, y establecimientos bancarios, para celebrar convenios que brinden descuentos a nuestros servidores. En cuanto a servicios financieros, se trabajan libranzas para los casos de préstamos que diligencian los empleados con instituciones financieras.

Finalmente, se informa que la entidad en cada anualidad celebra contratos de transportes para el traslado de los funcionarios públicos de la entidad.

PREGUNTA

- Para dar respuesta a la 5 y última petición en relación con "(...) *Si existe, favor suministrar el manual de funciones y competencias laborales vigente para este cargo en la planta de personal del Ministerio del Trabajo. (...)*"

RESPUESTA

Nos permitimos indicar que el Ministerio del Trabajo cuenta con la Resolución 1780 de 2024 "*Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio del Trabajo*", resolución donde se encuentra las funciones para el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14 solicitado por usted el cual se anexa a la



Trabajo

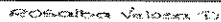
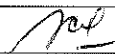
presente respuesta; en ese sentido nos permitimos dar respuesta clara, congruente y de fondo a su petición.

Atentamente,


SUSANA GARCÍA CASALLAS

Subdirectora de Gestión del Talento Humano
Ministerio del Trabajo

Anexos: (Resolución 1780 de 2024)

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosaiba Velosa Diaz	Contratista	
Revisado por:	Ana María López Coronado	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	
Revisado por:	Viamney Aleyda Vargas	Coordinadora Grupo Interno de Nómina e Incapacidades	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	

Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.

Bogotá D.C., 20 octubre 2025

No. Radicado:	08SE202542080000057392
Fecha:	2025-10-01 02:47:16 pm
Remitente: Sede:	CENTRALES DT
Depen:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario	YERALDIN GOMEZ
Anexos:	0
Folios:	3



08SE202542080000057392

Al responder por favor citar este número de radicado

Señora
YERALDIN GOMEZ OSPINO
geral.g26@hotmail.com

ASUNTO: Respuesta Derecho de Petición. PQRS Radicado No. 02EE2025410600000096399, remitida al Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico el día 25 de septiembre.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la petición remitida por usted en la que indico:

"(...) Por medio de la presente me permito solicitar respetuosamente información detallada acerca de los salarios y emolumentos que percibe un trabajador en cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 13 CODIGO 4044, OPEC 221271, del nivel asistencial. Aparte de la asignación básica mensual, queremos saber cuánto sería el auxilio de alimentación, bonificaciones de servicios en caso que aplique, primas y demás, así como su periodicidad de pago por cada uno (mensual, trimestral, semestral, etc).

Lo anterior, ya que el Decreto 0611 del 3 de junio de 2025 no lo contempla de manera detallada para este cargo. (...)"

De manera atenta, la Subdirección de Gestión del Talento Humano se permite brindar respuesta de la siguiente manera:

En relación con la asignación salarial para el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 13 corresponde a DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$ 2.264.237) lo anterior teniendo en cuenta el Decreto 611 del 03 de junio de 2025, el cual en su artículo 2, dispone:

"ARTÍCULO 2. Asignaciones básicas. A partir del 1 de enero de 2025, las asignaciones básicas mensuales de las escalas de empleos de las entidades de que trata el artículo 1 del presente título serán las siguientes:

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
1	4.947.272	4.828.236	2.915.041		
2	5.532.575	5.221.194	3.222.201	1.423.500	
3	5.841.929	5.697.999	3.367.598	1.527.564	
4	6.209.238	6.484.994	3.546.012	1.618.569	
5	6.369.025	6.651.476	3.751.007	1.721.822	
6	6.651.476	7.531.429	3.881.622	2.072.338	1.423.500
7	7.049.201	8.408.459	4.073.782	2.208.264	1.527.564
8	7.204.666	9.201.872	4.276.330	2.264.237	1.618.569
9	7.471.714	9.670.532	4.460.407	2.491.836	1.721.822
10	8.026.756	10.056.127	4.612.606	2.607.573	1.892.480
11	8.151.253	10.573.691	4.808.804	2.748.973	2.042.712
12	8.408.459	11.105.584	5.099.764	2.915.041	2.193.336
13	8.772.464	12.176.137	5.525.378	3.108.654	2.264.237
14	9.245.042	12.852.573	5.912.927	3.222.201	2.313.840
15	9.437.382	13.116.992	6.537.356	3.367.598	2.385.758
16	9.567.875	14.413.246	7.048.194	3.804.925	2.491.836
17	10.091.042	15.924.140	7.413.445	4.073.262	2.544.458
18	10.928.944	17.284.625	7.983.907	4.476.171	2.607.573
19	11.768.725		8.587.918		2.674.838
20	12.941.445		9.244.691		2.757.944
21	13.118.696		9.853.314		2.874.013
22	14.516.572		10.597.551		3.049.860
23	15.944.149		11.197.561		3.367.598
24	17.204.686		12.074.702		3.673.076
25	18.550.452				4.073.782
26	19.515.074				4.431.758
27	20.482.614				
28	21.623.851				

PARÁGRAFO 1. Para las escalas de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprender, las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel.

En relación con los demás emolumentos a percibir, se precisa, que los funcionarios del Ministerio del Trabajo son empleados públicos del Orden Nacional, que se rigen por las normas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1042 y 1045 de 1978, el Decreto anual de asignación de salarios de los funcionarios públicos del orden nacional No. 611 de 3 de junio de 2025 y el Decreto 1175 del 28 de septiembre de 2021, mediante el cual indica se indica que se tiene derecho a las siguientes prestaciones sociales:

- **PRIMA DE SERVICIOS:** Prima Anual que corresponde al 50% de la Asignación Básica Mensual.
- **PRIMA DE NAVIDAD:** Corresponde a una (1) Asignación Básica Mensual.
- **BONIFICACIÓN POR SERVICIOS:** Corresponde al 35% de la Asignación Básica Mensual, para funcionarios que devenguen más de 2 SMLMV y al 50% de la Asignación Básica Mensual, a funcionarios que devenguen menos de 2 SL, cada vez que el funcionario cumpla un año de servicio a la Entidad.
- **BONIFICACIÓN POR COMPENSACIÓN:** Corresponde al 50% de la Asignación Básica Mensual. Se cancela en el mes de septiembre de cada año.



Trabajo

- **VACACIONES:** Descanso remunerado equivalente a quince (15) días hábiles a que tiene derecho el empleado que ha laborado durante un (1) año en la respectiva entidad.
- **PRIMA DE VACACIONES:** Corresponde al 50% de la suma de la asignación básica mensual + 1/12 de la Bonificación por servicios + 1/12 de la Prima de servicios por año efectivamente causado.
- **BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN:** Corresponde a 2 días de la ABM y se recibe con la liquidación de las vacaciones.
- **CESANTÍAS:** Las cesantías son una prestación social en Colombia que equivale a un mes de salario por cada año trabajado o una parte proporcional, que el empleador debe consignar anualmente en un fondo de cesantías.

De las prestaciones relacionadas anteriormente la única que es factor salarial es la Bonificación por Servicios, **la demás NO son factor salarial.**

Para mayor ilustración a continuación se detalla la información en relación con las prestaciones económicas del cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 13 CODIGO 4044, así:

PRESTACIONES ECONÓMICAS DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 13 CODIGO 4044	
Asignación Básica Mensual	\$ 2.264.237
Subsidio de Transporte	\$ 200.000
Auxilio de Alimentación	\$ 98.931
Prima de servicios	<i>Prima anual que corresponde al 50% de la ABS + subsidio de transporte + Auxilio de Alimentación +1/12 de la Bonificación por servicios o proporcional por el tiempo efectivamente laborado</i> \$1.328.756
Prima de navidad	<i>Prima anual que corresponde a la ABS + subsidio de transporte + Auxilio de Alimentación + 1/12 de la bonificación por servicios +1/12 de la prima de servicios + 1/12 de la Prima de vacaciones o proporcional por el tiempo efectivamente laborado</i> \$ 2.883.584
Bonificación por servicios prestados	<i>Corresponde al 50% de la ABM y se paga cada año que cumpla servicio a la entidad</i> \$1.132.119.
Prima De Vacaciones	<i>Corresponde al 50% de la ABM +subsidio de transporte + Auxilio de Alimentación +1/12 de la Bonificación por servicios +</i>



Trabajo

	<i>1/12 de la Prima de servicios por año efectivamente causado</i> \$ 1.384.121
<i>Bonificación por recreación</i>	<i>Corresponde a 2 días de la ABS</i> \$ 150.950
<i>Bonificación por compensación (no factor salarial)</i>	\$ 1.132.119
CESANTIAS	<i>Corresponde a la ABM + 1/12 de la bonificación por servicio + 1/12 de la prima de vacaciones + 1/12 de la prima de servicios + 1/12 de la prima de navidad</i> \$ 3.123.882

Aunado con lo anterior, el Ministerio, como ente de carácter público, da estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales, decretos y demás normativas, que amparan los derechos fundamentales y laborales, garantizando el trabajo en condiciones dignas, justas y respetuosas.

De acuerdo con lo anterior, y lo dispuesto por el Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 904 de 2004, Decreto 1083 de 2015, el **Plan Nacional de Capacitación 2020 -2030**, y la **Guía para la Formulación del Plan Institucional- PIC.**, le corresponde a esta Subdirección a través del Grupo de Capacitación y Bienestar Social Laboral, la formulación y ejecución de los Planes Institucionales de Capacitación, Bienestar social, de clima laboral, que se desarrollan en cada anualidad, con los recursos presupuestales destinados para el efecto.

Precisando que, la capacitación que se brinda corresponde a **educación no formal y la informal**, que tiene la finalidad de complementar la educación inicial para cumplimiento de las labores del empleo, mediante la actualización y generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades, para incrementar la capacidad individual y colectiva, contribuir al cumplimiento de la misión institucional, mejorar la prestación de servicios a la comunidad, para la eficiente y eficaz desempeño del cargo, e incrementar el desarrollo personal e integral del servidor.

Asimismo, en materia de educación formal, se trabaja convenio para lograr créditos dirigidos a los servidores públicos de la entidad; y convenios para que las IES otorguen descuentos en la matrícula a los servidores de Ministerio y su núcleo familiar que libremente y bajo su responsabilidad decidan matricularse a cursar estudios en dichas instituciones.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 del decreto antes citado, 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, y de conformidad con la partida



Trabajo

presupuestal asignada, el Ministerio establece del Plan de Bienestar e incentivos para los servidores, que se ejecuta en cada anualidad, que comprende el programa de Bienestar Social, y Clima laboral, orientado a mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios, a través de la implementación de acciones que tratan necesidades y condiciones de la vida laboral de los empleados, que permitan su satisfacción, el desarrollo personal y organizacional, como son torneo de bolos, futbol, carreras, caminatas, y actividades lúdicas, en las que participan los servidores libremente, y en unas participan con su núcleo familiar.

Estas actividades se complementan a través de los planes de vivienda que tiene el Fondo Nacional del Ahorro - FNA; servicios de recreación de la Caja de Compensación Familiar - CAFAM; y el servicio de salud lo prestan las EPS, IPS.

Adicionalmente, con el ánimo de lograr condiciones favorables para los empleados de la entidad, se adelantan diligencias con el fin de lograr acuerdos con entidades de salud, gimnasios, hoteles, y establecimientos bancarios, para celebrar convenios que brinden descuentos a nuestros servidores. En cuanto a servicios financieros, se trabajan libranzas para los casos de préstamos que diligencian los empleados con instituciones financieras.

Finalmente, se informa que la entidad en cada anualidad celebra contratos de transportes para el traslado de los funcionarios públicos de la entidad.

En ese sentido nos permitimos dar respuesta clara, congruente y de fondo a su petición.

Atentamente,

SUSANA GARCÍA CASALLAS

Subdirectora de Gestión del Talento Humano
Ministerio del Trabajo

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosalba Velosa Díaz	Contratista	Rosalba Velosa D.
Revisado por:	Mayerly Castiblanco Cruz	Profesional Especializado	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	

Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.

Bogotá D.C., 17 octubre 2025

No. Radicado: 08SE202542080000061515
Fecha: 2025-10-17 05:32:17 pm
Remitente: Sede: CENTRALES DT
Depen: GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario: XIOMAIRA TELLO
Anexos: 0 Folios: 2

08SE202542080000061515
Al responder por favor citar este número de radicado

Señora
XIOMAIRA TELLO CALDERON
XTELLO@HOTMAIL.COM

ASUNTO: Respuesta Derecho de Petición. PQRSD No.
02EE2025410600000100908.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la petición remitida por usted en la que indico:

- "(...) **1.** Que se me informe la asignación básica mensual vigente en 2025 para el cargo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, de conformidad con el Decreto 611 de 2025 o con el acto administrativo que fije la escala salarial aplicable.
- 2.** Que se detallen los beneficios salariales y prestaciones sociales de carácter legal a los cuales tienen derecho los funcionarios que ocupan dicho cargo, incluyendo: prima de servicios, prima de navidad, prima de vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones, bonificaciones, auxilios y otros que apliquen.
- 3.** Que se indique si durante el periodo de prueba existen limitaciones o condicionamientos en el acceso a estos beneficios frente a cuando se adquieren los derechos de carrera administrativa.
- 4.** Que se informe si la entidad cuenta con beneficios extralegales o adicionales para sus funcionarios, tales como convenios de medicina prepagada, pólizas colectivas de salud o vida, subsidios de alimentación o transporte, programas de bienestar, recreación, turismo, convenios educativos, convenios financieros o de crédito con cooperativas o entidades bancarias, entre otros.
- 5.** Que se precise cuáles de esos beneficios extralegales pueden ser disfrutados por los funcionarios en periodo de prueba y cuáles solo aplican una vez se adquiera la condición de inscrito en carrera administrativa.(...)"

De manera atenta, la Subdirección de Gestión del Talento Humano se permite brindar respuesta de la siguiente manera:

PREGUNTA

- Frente al numeral 1 en relación con "(...) Que se me informe la asignación básica mensual vigente en 2025 para el cargo Profesional Especializado, Código



Trabajo

2028, Grado 13, de conformidad con el Decreto 611 de 2025 o con el acto administrativo que fije la escala salarial aplicable (...)"

RESPUESTA

La asignación salarial asignada al cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 13 CODIGO 2028** corresponde a **CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCOMIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$ 5.525.378) COP**, lo anterior conforme lo establecido en el Decreto 611 del 03 de junio de 2025, el cual en su artículo 2, dispone:

"ARTÍCULO 2. Asignaciones básicas. A partir del 1 de enero de 2025, las asignaciones básicas mensuales de las escalas de empleos de las entidades de que trata el artículo 1 del presente título serán las siguientes:

PARÁGRAFO 1. Para las escalas de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprender, las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel.

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
1	4.947.272	4.828.236	2.915.041		
2	5.532.575	5.221.194	3.222.201	1.423.500	
3	5.841.929	5.697.999	3.367.598	1.527.564	
4	6.209.238	6.484.994	3.546.012	1.618.569	
5	6.369.025	6.651.476	3.751.007	1.721.822	
6	6.651.476	7.531.429	3.881.622	2.072.338	1.423.500
7	7.049.201	8.408.459	4.073.782	2.208.264	1.527.564
8	7.204.666	9.201.872	4.276.330	2.264.237	1.618.569
9	7.471.714	9.670.532	4.460.407	2.491.836	1.721.822
10	8.026.756	10.056.127	4.612.606	2.607.573	1.892.480
11	8.151.253	10.573.691	4.806.804	2.748.973	2.042.712
12	8.408.459	11.105.584	5.099.764	2.915.041	2.193.336
13	8.772.464	12.176.137	5.525.378	3.108.654	2.264.237
14	9.245.042	12.852.573	5.912.927	3.222.201	2.313.840
15	9.437.382	13.116.992	6.537.356	3.367.598	2.385.758
16	9.567.875	14.413.246	7.048.194	3.804.925	2.491.836
17	10.091.042	15.924.140	7.413.445	4.073.262	2.544.458
18	10.928.944	17.284.625	7.983.807	4.476.171	2.607.573
19	11.768.725		8.587.918		2.674.838
20	12.941.445		9.244.691		2.757.944
21	13.118.696		9.853.314		2.874.013
22	14.516.572		10.597.551		3.049.860
23	15.944.149		11.197.561		3.367.598
24	17.204.686		12.074.702		3.673.076
25	18.550.452				4.073.782
26	19.515.074				4.431.758
27	20.482.614				
28	21.623.851				

PARÁGRAFO 1. Para las escalas de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprender, las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel."

PREGUNTA

Ahora bien, en relación con la petición 2 "(.)Que se detallen los beneficios salariales y prestaciones sociales de carácter legal a los cuales tienen derecho los funcionarios que ocupan dicho cargo, incluyendo: prima de servicios, prima



Trabajo

de navidad, prima de vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones, bonificaciones, auxilios y otros que apliquen (...)"

RESPUESTA

Los funcionarios del Ministerio del Trabajo son empleados públicos del Orden Nacional, que se rigen por las normas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1042 y 1045 de 1978, el Decreto anual de asignación de salarios de los funcionarios públicos del orden nacional No. 611 de 3 de junio de 2025 y el Decreto 1175 del 28 de septiembre de 2021, mediante el cual indica que se tiene derecho a las siguientes prestaciones sociales:

- **PRIMA DE SERVICIOS:** Prima Anual que corresponde al 50% de la Asignación Básica Mensual.
- **PRIMA DE NAVIDAD:** Corresponde a una Asignación Básica Mensual.
- **BONIFICACIÓN POR SERVICIOS:** Corresponde al 35% de la Asignación Básica Mensual, para funcionarios que devenguen más de 2 SMLMV y al 50% de la Asignación Básica Mensual, a funcionarios que devenguen menos de 2 SL, cada vez que el funcionario cumpla un año de servicio a la Entidad.
- **BONIFICACIÓN POR COMPENSACIÓN:** Corresponde al 50% de la Asignación Básica Mensual. Se cancela en el mes de septiembre de cada año.
- **VACACIONES:** Descanso remunerado equivalente a quince (15) días hábiles a que tiene derecho el empleado que ha laborado durante un (1) año en la respectiva entidad.
- **PRIMA DE VACACIONES:** Corresponde al 50% de la suma de la ABM + 1/12 de la Bonificación por servicios + 1/12 de la Prima de servicios por año efectivamente causado.
- **BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN:** Corresponde a 2 días de la ABM y se recibe con la liquidación de las vacaciones.
- **CESANTÍAS:** Las cesantías son una prestación social en Colombia que equivale a un mes de salario por cada año trabajado o una parte proporcional, que el empleador debe consignar anualmente en un fondo de cesantías.

De las prestaciones relacionadas anteriormente la única que es factor salarial es la Bonificación por Servicios, la demás NO son factor salarial.

PREGUNTA

- Ahora bien, frente a las peticiones número 3 y 5 en la que indicó: "(...) Que se indique si durante el periodo de prueba existen limitaciones o condicionamientos en el acceso a estos beneficios frente a cuando se adquieren los derechos de carrera administrativa."



Trabajo

- *Que se precise cuáles de esos beneficios extralegales pueden ser disfrutados por los funcionarios en periodo de prueba y cuáles solo aplican una vez se adquiera la condición de inscrito en carrera administrativa. (...)”*

RESPUESTA

Para dar respuesta a las anteriores peticiones es importante indicar lo establecido en el concepto 063701 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función pública, referente al periodo de prueba así:

Con respecto al período de prueba el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece lo siguiente:

*«(...) **5. período de prueba.** La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.»

Adicionalmente, el Decreto 1083 de 2015, en relación con la definición y la duración del período de prueba, determina:

*«**ARTÍCULO 2.2.6.24 Período de prueba.** Se entiende por período de prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El período de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo.*

***ARTÍCULO 2.2.6.25** Nombramiento en periodo de prueba. La persona no inscrita en la carrera que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba por un término de seis (6) meses. Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa.*

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada del nominador.»



Trabajo

El período de prueba es el tiempo durante el cual la persona que fue seleccionada a través del sistema de méritos demuestra su adaptación al cargo que fue nombrado, durante 6 meses, los cuales, se cuentan a partir de la fecha de posesión; durante este periodo, el trabajador tiene todos los derechos y obligaciones de un empleado regular tales como recibir su salario, reconocimiento de prestaciones sociales y demás derechos asociados al cargo.

PREGUNTA

Frente a la petición 4 en relación con "(...) *Que se informe si la entidad cuenta con beneficios extralegales o adicionales para sus funcionarios, tales como convenios de medicina prepagada, pólizas colectivas de salud o vida, subsidios de alimentación o transporte, programas de bienestar, recreación, turismo, convenios educativos, convenios financieros o de crédito con cooperativas o entidades bancarias, entre otros. (...)*"

RESPUESTA

Al respecto se informa que el Ministerio, como ente de carácter público, da estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales, decretos y demás normativas, que amparan los derechos fundamentales y laborales, garantizando el trabajo en condiciones dignas, justas y respetuosas.

De acuerdo con lo anterior, y lo dispuesto por el Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 904 de 2004, Decreto 1083 de 2015, el **Plan Nacional de Capacitación 2020 -2030**, y la **Guía para la Formulación del Plan Institucional- PIC.**, le corresponde a esta Subdirección a través del Grupo de Capacitación y Bienestar Social Laboral, la formulación y ejecución de los Planes Institucionales de Capacitación, Bienestar social, de clima laboral, que se desarrollan en cada anualidad, con los recursos presupuestales destinados para el efecto.

Precisando que, la capacitación que se brinda corresponde a **educación no formal y la informal**, que tiene la finalidad de complementar la educación inicial para cumplimiento de las labores del empleo, mediante la actualización y generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades, para incrementar la capacidad individual y colectiva, contribuir al cumplimiento de la misión institucional, mejorar la prestación de servicios a la comunidad, para la eficiente y eficaz desempeño del cargo, e incrementar el desarrollo personal e integral del servidor.

Asimismo, en materia de educación formal, se trabaja convenio para lograr créditos dirigidos a los servidores públicos de la entidad; y convenios para que las IES otorguen descuentos en la matrícula a los servidores de Ministerio y su núcleo familiar que libremente y bajo su responsabilidad decidan matricularse a cursar estudios en dichas instituciones.



Trabajo

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 del decreto antes citado, 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, y de conformidad con la partida presupuestal asignada, el Ministerio establece el Plan de Bienestar e incentivos para los servidores, que se ejecuta en cada anualidad, que comprende el programa de Bienestar Social, y Clima laboral, orientado a mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios, a través de la implementación de acciones que tratan necesidades y condiciones de la vida laboral de los empleados, que permitan su satisfacción, el desarrollo personal y organizacional, como son torneo de bolos, futbol, carreras, caminatas, y actividades lúdicas, en las que participan los servidores libremente, y en unas participan con su núcleo familiar.

Estas actividades se complementan a través de los planes de vivienda que tiene el FNA; servicios de recreación de la Caja de Compensación Familiar, CAFAM; y el servicio de salud lo prestan las EPS, IPS.

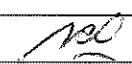
Adicionalmente, con el ánimo de lograr condiciones favorables para los empleados de la entidad, se adelantan diligencias con el fin de lograr acuerdos con entidades de salud, gimnasios, hoteles, y establecimientos bancarios, para celebrar convenios que brinden descuentos a nuestros servidores. En cuanto a servicios financieros, se trabajan libranzas para los casos de préstamos que diligencian los empleados con instituciones financieras.

Finalmente, se informa que la entidad en cada anualidad celebra contratos de transportes para el traslado de los funcionarios públicos de la entidad.

Cordialmente,


SUSANA GARCIA CASALLAS
Subdirectora de Gestión del Talento Humano
Ministerio del Trabajo

Anexos:

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosalba Velosa Diaz	Contratista	Rosalba Velosa D.
Revisado por:	Mayerly Castiblanco Cruz	Profesional Especializado	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Bogotá D.C.,

No. Radicado: 08SE2025420800000061543
Fecha: 2025-10-18 12:55:12 pm
Remitente: Sede: CENTRALES DT
Depen: GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO
JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario JULIO GALLEGO



Señor
JULIO CÉSAR GALLEGO MUÑOZ
girlesga25@gmail.com

ASUNTO: Respuesta a solicitud de información radicada con el No. 05EE2025740800100010629.

Teniendo en cuenta la petición remitida por usted en la que indico:

"(...) Con base en los hechos expuestos, solicito respetuosamente se me informe de manera clara y detallada, con los valores vigentes para el año 2025, la siguiente información relacionada con el cargo de Profesional Universitario, Código 221238, Grado 01:

El valor de la Asignación Básica Mensual decretada para dicho cargo.

Un listado completo y el valor o porcentaje de los demás elementos que constituyen salario y prestaciones sociales, incluyendo, pero sin limitarse a:

Prima de servicios.

Prima de Navidad.

Bonificación por servicios prestados.

Prima de vacaciones.

Subsidio de alimentación.

Auxilio de transporte (si aplica).

Cualquier otra bonificación, prima o emolumento de carácter técnico o especial que sea inherente al desempeño del cargo en el Ministerio del Trabajo. (...)"

De manera atenta, la Subdirección de Gestión del Talento Humano se permite brindar respuesta de la siguiente manera:

PREGUNTA

"(...) El valor de la Asignación Básica Mensual decretada para dicho cargo.(...)"

RESPUESTA

La asignación salarial que corresponde al cargo Profesional Universitario, Código 221238, Grado 01, es de DOS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CUARENTA Y UN PESO (\$ 2.915.041) lo anterior teniendo en cuenta el Decreto 611 del 03 de junio de 2025, el cual en su artículo 2, dispone:

ARTÍCULO 2. Asignaciones básicas. A partir del 1 de enero de 2025, las asignaciones básicas mensuales de las escalas de empleos de las entidades de que trata el artículo 1 del presente título serán las siguientes:

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
1	4.947.272	4.828.236	2.915.041		
2	5.532.575	5.221.194	3.222.201	1.423.500	
3	5.841.929	5.697.999	3.367.598	1.527.564	
4	6.209.238	6.484.994	3.546.012	1.618.569	
5	6.369.025	6.651.476	3.751.007	1.721.822	
6	6.651.476	7.531.429	3.881.622	2.072.338	1.423.500
7	7.049.201	8.408.459	4.073.782	2.208.264	1.527.564
8	7.204.666	9.201.872	4.276.330	2.264.237	1.618.569
9	7.471.714	9.670.532	4.460.407	2.491.836	1.721.822
10	8.026.756	10.056.127	4.612.606	2.607.573	1.892.480
11	8.151.253	10.573.691	4.806.804	2.748.973	2.042.712
12	8.408.459	11.105.684	5.099.764	2.915.041	2.193.336
13	8.772.464	12.176.137	5.525.378	3.108.654	2.264.237
14	9.245.042	12.852.573	5.912.927	3.222.201	2.313.840
15	9.437.382	13.116.992	6.537.356	3.367.598	2.385.758
16	9.567.875	14.413.246	7.048.194	3.804.925	2.491.836
17	10.091.042	15.924.140	7.413.445	4.073.262	2.544.458
18	10.928.944	17.284.625	7.983.507	4.476.171	2.607.573
19	11.768.725		8.587.918		2.674.838
20	12.941.445		9.244.691		2.757.944
21	13.118.696		9.853.314		2.874.013
22	14.516.572		10.597.551		3.049.860
23	15.944.149		11.197.561		3.367.598
24	17.204.686		12.074.702		3.673.076
25	18.550.452				4.073.782
26	19.515.074				4.431.758
27	20.482.614				
28	21.623.851				

PARÁGRAFO 1. Para las escalas de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprender, las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel.

PREGUNTA

"(...) Un listado completo y el valor o porcentaje de los demás elementos que constituyen salario y prestaciones sociales, incluyendo, pero sin limitarse a:

Prima de servicios.

Prima de Navidad.

Bonificación por servicios prestados.

Prima de vacaciones.

Subsidio de alimentación.

Auxilio de transporte (si aplica).

Cualquier otra bonificación, prima o emolumento de carácter técnico o especial que sea inherente al desempeño del cargo en el Ministerio del Trabajo. (...)”

RESPUESTA

Los funcionarios del Ministerio del Trabajo son empleados públicos del Orden Nacional, que se rigen por las normas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1042 y 1045 de 1978, el Decreto anual de asignación de salarios de los funcionarios públicos del orden nacional No. 611 de 3 de junio de 2025 y el Decreto 1175 del 28 de septiembre de 2021, el cual indica que se tiene derecho a las siguientes prestaciones sociales:

- **PRIMA DE SERVICIOS:** Prima Anual que corresponde al 50% de la Asignación Básica Mensual.
- **PRIMA DE NAVIDAD:** Corresponde a una Asignación Básica Mensual.
- **BONIFICACIÓN POR SERVICIOS:** Corresponde al 35% de la Asignación Básica Mensual, para funcionarios que devenguen más de 2 SMLMV y al 50% de la Asignación Básica Mensual. a funcionarios que devenguen menos de 2 SL, cada vez que el funcionario cumpla un año de servicio a la Entidad.
- **BONIFICACIÓN POR COMPENSACIÓN:** Corresponde al 50% de la Asignación Básica Mensual. Se cancela en el mes de septiembre de cada año.
- **VACACIONES:** Descanso remunerado equivalente a quince (15) días hábiles a que tiene derecho el empleado que ha laborado durante un (1) año en la respectiva entidad.
- **PRIMA DE VACACIONES:** Corresponde al 50% de la suma de la asignación básica mensual + 1/12 de la Bonificación por servicios + 1/12 de la Prima de servicios por año efectivamente causado.
- **BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN:** Corresponde a 2 días de la ABM y se recibe con la liquidación de las vacaciones.
- **CESANTÍAS:** Las cesantías son una prestación social en Colombia que equivale a un mes de salario por cada año trabajado o una parte proporcional, que el empleador debe consignar anualmente en un fondo de cesantías.

De las prestaciones relacionadas anteriormente la única que es factor salarial es la Bonificación por Servicios, las demás NO son factor salarial.



Trabajo

Aunado con lo anterior, el Ministerio del Trabajo como ente de carácter público, da estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales, decretos y demás normativas, que amparan los derechos fundamentales y laborales, garantizando el trabajo en condiciones dignas, justas y respetuosas.

De acuerdo con lo anterior, y lo dispuesto por el Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 904 de 2004, Decreto 1083 de 2015, el **Plan Nacional de Capacitación 2020 -2030**, y la **Guía para la Formulación del Plan Institucional- PIC.**, le corresponde a esta Subdirección a través del Grupo de Capacitación y Bienestar Social Laboral, la formulación y ejecución de los Planes Institucionales de Capacitación, Bienestar social, de clima laboral, que se desarrollan en cada anualidad, con los recursos presupuestales destinados para el efecto.

Precisando que, la capacitación que se brinda corresponde a **educación no formal y la informal**, que tiene la finalidad de complementar la educación inicial para cumplimiento de las labores del empleo, mediante la actualización y generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades, para incrementar la capacidad individual y colectiva, contribuir al cumplimiento de la misión institucional, mejorar la prestación de servicios a la comunidad, para la eficiente y eficaz desempeño del cargo, e incrementar el desarrollo personal e integral del servidor.

Asimismo, en materia de educación formal, se trabaja convenio para lograr créditos dirigidos a los servidores públicos de la entidad; y convenios para que las IES otorguen descuentos en la matrícula a los servidores de Ministerio y su núcleo familiar que libremente y bajo su responsabilidad decidan matricularse a cursar estudios en dichas instituciones.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 del decreto antes citado, 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, y de conformidad con la partida presupuestal asignada, el Ministerio establece del Plan de Bienestar e incentivos para los servidores, que se ejecuta en cada anualidad, que comprende el programa de Bienestar Social, y Clima laboral, orientado a mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios, a través de la implementación de acciones que tratan necesidades y condiciones de la vida laboral de los empleados, que permitan su satisfacción, el desarrollo personal y organizacional, como son torneo de bolos, fútbol, carreras, caminatas, y actividades lúdicas, en las que participan los servidores libremente, y en unas participan con su núcleo familiar.

Estas actividades se complementan a través de los planes de vivienda que tiene el Fondo Nacional del Ahorro - FNA; servicios de recreación de la Caja de Compensación Familiar, CAFAM; y el servicio de salud lo prestan las EPS, IPS.

Adicionalmente, con el ánimo de lograr condiciones favorables para los empleados de la entidad, se adelantan diligencias con el fin de lograr acuerdos



Trabajo

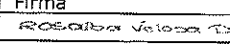
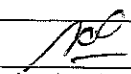
con entidades de salud, gimnasios, hoteles, y establecimientos bancarios, para celebrar convenios que brinden descuentos a nuestros servidores. En cuanto a servicios financieros, se trabajan libranzas para los casos de préstamos que diligencian los empleados con instituciones financieras.

Finalmente, se informa que la entidad en cada anualidad celebra contratos de transportes para el traslado de los funcionarios públicos de la entidad.

En ese sentido nos permitimos dar respuesta clara, congruente, de fondo y en cumplimiento de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015

Cordialmente,


SUSANA GARCÍA CASALLAS
Subdirectora de Gestión del Talento Humano
Ministerio del Trabajo

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosalba Velosa Diaz	Contratista	
Revisado por:	Mayerly Castiblanco Cruz	Profesional Especializado	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	

Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.



Trabajo

Bogotá D.C., 17 octubre 2025

No. Radicado: 08SE2025420800000061542
Fecha: 2025-10-18 11:57:04 am
Remitente: Sede: CENTRALES DT
Depen: GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO
JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario ALEJANDRO BOLIVAR



Al responder por favor citar este número de radicado

Señor
ALEJANDRO AUGUSTO BOLIVAR BARRERA
alejobolivar1502@hotmail.com

ASUNTO: Respuesta Derecho de Petición. PQRSD No.
02EE2025410600000101085.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la petición remitida por usted en la que indico:

"(...) De manera comedida y atento, solicito información sobre los emolumentos y demás prestaciones (bonificaciones, primas, beneficios, entre otros) que tenga el Ministerio del Trabajo, y que no estén descritos en el Decreto 611 del 2025 "Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones". Lo anterior, con el fin de saber las escalas salariales de los grados pertenecientes al Ministerio mencionado. (...)"

De manera atenta, la Subdirección de Gestión del Talento Humano se permite brindar respuesta de la siguiente manera:

Los funcionarios del Ministerio del Trabajo son empleados públicos del Orden Nacional, que se rigen por las normas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1042 y 1045 de 1978, el Decreto anual de asignación de salarios de los funcionarios públicos del orden nacional No. 611 de 3 de junio de 2025 y el Decreto 1175 del 28 de septiembre de 2021, mediante el cual se indica que se tiene derecho a las siguientes prestaciones sociales:

- **PRIMA DE SERVICIOS:** Prima Anual que corresponde al 50% de la Asignación Básica Mensual.
- **PRIMA DE NAVIDAD:** Corresponde a una Asignación Básica Mensual.
- **BONIFICACIÓN POR SERVICIOS:** Corresponde al 35% de la Asignación Básica Mensual, para funcionarios que devenguen más de 2 SMLMV y al 50% de la Asignación Básica Mensual. a funcionarios que devenguen menos de 2 SL, cada vez que el funcionario cumpla un año de servicio a la Entidad.

- **BONIFICACIÓN POR COMPENSACIÓN:** Corresponde al 50% de la Asignación Básica Mensual. Se cancela en el mes de septiembre de cada año.
- **VACACIONES:** Descanso remunerado equivalente a quince (15) días hábiles a que tiene derecho el empleado que ha laborado durante un (1) año en la respectiva entidad.
- **PRIMA DE VACACIONES:** Corresponde al 50% de la suma de la asignación básica mensual + 1/12 de la Bonificación por servicios + 1/12 de la Prima de servicios por año efectivamente causado.
- **BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN:** Corresponde a 2 días de la Asignación básica mensual y se recibe con la liquidación de las vacaciones.
- **CESANTÍAS:** Las cesantías son una prestación social en Colombia que equivale a un mes de salario por cada año trabajado o una parte proporcional, que el empleador debe consignar anualmente en un fondo de cesantías.

De las prestaciones relacionadas anteriormente la única que es factor salarial es la Bonificación por Servicios, la demás NO son factor salarial.

Ahora bien, frente a la asignación salarial, necesariamente se debe revisar el Decreto 611 del 03 de junio de 2025, el cual en su artículo 2, dispone:

"ARTÍCULO 2. Asignaciones básicas. A partir del 1 de enero de 2025, las asignaciones básicas mensuales de las escalas de empleos de las entidades de que trata el artículo 1 del presente título serán las siguientes:

PARÁGRAFO 1. Para las escalas de los niveles de que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprender, las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel.

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
1	4.947.272	4.828.236	2.915.041		
2	5.532.575	5.221.194	3.222.201	1.423.500	
3	5.841.929	5.697.999	3.367.598	1.527.564	
4	6.209.238	6.484.994	3.548.012	1.618.569	
5	6.369.025	6.651.476	3.751.007	1.721.822	
6	6.651.478	7.531.429	3.881.622	2.072.338	1.423.500
7	7.049.201	8.408.459	4.073.782	2.208.264	1.527.564
8	7.204.666	9.201.872	4.276.330	2.264.237	1.618.569
9	7.471.714	9.670.532	4.460.407	2.491.836	1.721.822
10	8.026.756	10.056.127	4.612.606	2.607.573	1.892.480
11	8.151.253	10.573.691	4.806.804	2.748.973	2.042.712
12	8.408.459	11.105.684	5.098.764	2.915.041	2.193.336
13	8.772.464	12.176.137	5.625.376	3.108.654	2.264.237
14	9.245.042	12.852.573	5.912.927	3.222.201	2.313.840
15	9.437.382	13.116.692	6.537.356	3.367.598	2.385.758
16	9.567.875	14.413.246	7.048.194	3.804.925	2.491.836
17	10.091.042	15.924.140	7.413.445	4.073.262	2.544.458
18	10.928.944	17.284.625	7.983.807	4.476.171	2.607.573
19	11.768.725		8.587.918		2.674.838
20	12.941.445		9.244.691		2.757.944
21	13.118.696		9.853.314		2.874.013
22	14.516.572		10.597.551		3.049.860
23	15.944.149		11.197.561		3.367.598
24	17.204.686		12.074.702		3.673.076
25	18.550.452				4.073.782
26	19.515.074				4.431.758
27	20.482.614				
28	21.623.851				



Trabajo

Aunado con lo anterior, el Ministerio del Trabajo como ente de carácter público, da estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales, decretos y demás normativas, que amparan los derechos fundamentales y laborales, garantizando el trabajo en condiciones dignas, justas y respetuosas.

De acuerdo con lo anterior, y conforme lo dispuesto por el Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 904 de 2004, Decreto 1083 de 2015, el **Plan Nacional de Capacitación 2020 –2030**, y la **Guía para la Formulación del Plan Institucional- PIC.**, le corresponde a esta Subdirección a través del Grupo de Capacitación y Bienestar Social Laboral, la formulación y ejecución de los Planes Institucionales de Capacitación, Bienestar social, de clima laboral, que se desarrollan en cada anualidad, con los recursos presupuestales destinados para el efecto.

Precisando que, la capacitación que se brinda corresponde a **educación no formal y la informal**, que tiene la finalidad de complementar la educación inicial para cumplimiento de las labores del empleo, mediante la actualización y generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades, para incrementar la capacidad individual y colectiva, contribuir al cumplimiento de la misión institucional, mejorar la prestación de servicios a la comunidad, para la eficiente y eficaz desempeño del cargo, e incrementar el desarrollo personal e integral del servidor.

Asimismo, en materia de educación formal, se trabaja convenio para lograr créditos dirigidos a los servidores públicos de la entidad; y convenios para que las IES otorguen descuentos en la matrícula a los servidores de Ministerio y su núcleo familiar que libremente y bajo su responsabilidad decidan matricularse a cursar estudios en dichas instituciones.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 del decreto antes citado, 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, y de conformidad con la partida presupuestal asignada, el Ministerio establece del Plan de Bienestar e incentivos para los servidores, que se ejecuta en cada anualidad, que comprende el programa de Bienestar Social, y Clima laboral, orientado a mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios, a través de la implementación de acciones que tratan necesidades y condiciones de la vida laboral de los empleados, que permitan su satisfacción, el desarrollo personal y organizacional, como son torneo de bolos, fútbol, carreras, caminatas, y actividades lúdicas, en las que participan los servidores libremente, y en unas participan con su núcleo familiar.

Estas actividades se complementan a través de los planes de vivienda que tiene el Fondo Nacional del Ahorro – FNA; servicios de recreación de la Caja de Compensación Familiar, CAFAM; y el servicio de salud lo prestan las EPS, IPS.



Trabajo

Adicionalmente, con el ánimo de lograr condiciones favorables para los empleados de la entidad, se adelantan diligencias con el fin de lograr acuerdos con entidades de salud, gimnasios, hoteles, y establecimientos bancarios, para celebrar convenios que brinden descuentos a nuestros servidores. En cuanto a servicios financieros, se trabajan libranzas para los casos de préstamos que diligencian los empleados con instituciones financieras.

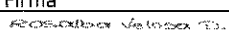
Finalmente, se informa que la entidad en cada anualidad celebra contratos de transportes para el traslado de los funcionarios públicos de la entidad.

En ese sentido nos permitimos dar respuesta clara, congruente, de fondo y en cumplimiento de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015

Cordialmente,


SUSANA GARCÍA CASALLAS

Subdirectora de Gestión del Talento Humano
Ministerio del Trabajo

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosalba Velosa Diaz	Contratista - SGTH	
Revisado por:	Mayerly Castiblanco Cruz	Profesional Especializado.	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Bogotá D.C., octubre 16 de 2025

No. Radicado:	08SE2025420800000061218
Fecha:	2025-10-16 10:20:24 pm
Remitente: Sede:	CENTRALES DT
Depen:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario:	COASMEDAS
Anexos:	0
Folios:	5



08SE2025420800000061218
Al responder por favor citar este número de radicado

Doctor
JORGE OMAR BELLO ESCOBAR
Representante Legal de la Cooperativa de los Profesionales -
COASMEDAS
retencionsalarial@coasmedas.coop
Ciudad

ASUNTO: Respuesta petición remitida mediante correo electrónico el día 03 de octubre de 2025, bajo radicados de entrada Nos.05EE2025420000000104931 y 05EE2025420800000106279, de fecha 09 de octubre de 2025 - Caso servidor público **JUAN LUCIANO OLIVELLA DIAZ**.

Cordial saludo,

En atención con el requerimiento presentado por usted allegado mediante correo electrónico al Ministerio del Trabajo, el día 03 de octubre de 2025, a través del cual solicita lo siguiente:

"(...) 1. Se efectúe retención de salario y/o pensión devengada por el citado titular, hasta completar el valor vencido que presenta su(s) obligación(es) LI No. 027-2024-00019-1 corte al 03 de octubre de 2025, para lo cual a continuación relaciono la información necesaria:

- **Obligación(es):** LI No. 027-2024-00019-1
- **Saldo(s) vencido(s):** **\$2,867,663**

*Cabe indicar que los pagos de las cuotas mensuales convenidas con el asociado, realizan corte **PRIMER** día de cada mes, por lo tanto el valor vencido se incrementará entre tanto no se acredite el pago de la totalidad del valor impago, por lo tanto COASMEDAS se reserva el derecho de eventualmente actualizar los valores vencidos anteriormente relacionados,*



Trabajo

con el fin de recaudar la totalidad de cuota(s) en mora adeudadas por el(la) deudor(a) **JUAN LUCIANO OLIVELLA DIAZ.**

De manera atenta, este despacho refiere que frente al particular la Ley 1527 de 2012 "Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones", en su artículo 1º consagra:

"ARTÍCULO 1º. OBJETO DE LA LIBRANZA O DESCUENTO DIRECTO. Cualquier persona natural asalariada, contratada por prestación de servicios, asociada a una cooperativa o precooperativa, fondo de empleados o pensionada, podrá adquirir productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza, acreditados con su salario, sus pagos u honorarios o su pensión, siempre que medie autorización expresa de descuento dada al empleador o entidad pagadora, quien en virtud de la suscripción de la libranza o descuento directo otorgada por el asalariado, contratista o pensionado, estará obligado a girar los recursos directamente a la entidad operadora.

PARÁGRAFO. La posibilidad de adquirir productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza a través de libranza no constituye necesariamente, a cargo del operador la obligación de otorgarlos, sino que estarán sujetos a la capacidad de endeudamiento del solicitante y a las políticas comerciales del operador. (...)"

Así mismo, el artículo 3 dispone:

"ARTÍCULO 3º. CONDICIONES DEL CRÉDITO A TRAVÉS DE LIBRANZA O DESCUENTO DIRECTO. Para poder acceder a cualquier tipo de producto, bien o servicio a través de la modalidad de libranza o descuento directo se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. Que exista autorización expresa e irrevocable por parte del beneficiario del crédito a la entidad pagadora de efectuar la libranza o descuento respectivo de conformidad con lo establecido en la presente ley.

(...)

5. Que la libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley. Las deducciones o retenciones que realice el empleador o entidad pagadora, que tengan por objeto operaciones de libranza o descuento directo, quedarán exceptuadas de la restricción contemplada en el numeral segundo del artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo."

Mediante concepto de la Función Pública radicado No. 20209000038612 del 30 de enero de 2020, la Dirección Jurídica menciona que será procedente el descuento del salario y de las prestaciones sociales al momento de la liquidación definitiva, siempre y cuando la entidad proceda dentro de los términos legales establecidos en la Ley 1527 de 2012 en el que indica:



Trabajo

"ARTÍCULO 6º. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR O ENTIDAD PAGADORA. Todo empleador o entidad pagadora estará obligada a deducir, retener y girar de las sumas de dinero que haya de pagar a sus asalariados, contratistas, afiliados o pensionados, los valores que estos adeuden a la entidad operadora para ser depositados a órdenes de esta, previo consentimiento expreso, escrito e irrevocable del asalariado, contratista, afiliado o pensionado en los términos técnicos establecidos en el acuerdo que deberá constituirse con la entidad operadora, en virtud a la voluntad y decisión que toma el beneficiario al momento de escoger libremente su operadora de libranza y en el cual se establecerán las condiciones técnicas y operativas necesarias para la transferencia de los descuentos. El empleador o entidad pagadora no podrá negarse injustificadamente a la suscripción de dicho acuerdo. La entidad pagadora deberá efectuar las libranzas o descuentos autorizados de la nómina, pagos u honorarios, aportes o pensión de los beneficiarios de los créditos y trasladar dichas cuotas a las entidades operadoras correspondientes, dentro de los tres días hábiles siguientes de haber efectuado el pago al asalariado, contratista, afiliado, asociado o pensionado en el mismo orden cronológico en que haya recibido la libranza o autorización de descuento directo. (Subrayado y negrilla fuera del texto)

(...)"

ARTÍCULO 7º. CONTINUIDAD DE LA AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO. En los eventos en que el beneficiario cambie de empleador o entidad pagadora, tendrá la obligación de informar de dicha situación a las entidades operadoras con quienes tenga libranza, sin perjuicio de que la simple autorización de descuento suscrita por parte del beneficiario, faculte a las entidades operadoras para solicitar a cualquier empleador o entidad pagadora el giro correspondiente de los recursos a que tenga derecho, para la debida atención de las obligaciones adquiridas bajo la modalidad de libranza o descuento directo. En caso de que el beneficiario cambie de empleador o entidad pagadora, para efectos de determinar la prelación si se presentan varias libranzas, la fecha de recibo de la libranza será la de empleador o entidad pagadora original. (Subrayado fuera del texto)

En ese orden de ideas, se entiende que el objeto de esta modalidad crediticia es que cualquier persona natural, asalariada, pueda adquirir productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza, los cuales serán respaldados con su salario, sus prestaciones sociales de carácter económico, siempre que medie autorización expresa de descuento dada por el trabajador, como lo es en este caso, por virtud de la suscripción de la libranza o descuento directo otorgada por el asalariado, que como se expresó previamente, estamos obligados a girar los recursos directamente a la entidad operadora, claro está, con el previo consentimiento del empleador.

Por otro lado, los artículos 55 y 56 del Decreto Ley 1481 de 1989 "Por el cual se determinan la naturaleza, características, constitución, regímenes internos de

responsabilidad y sanciones, y se dictan medidas para el fomento de los fondos de empleados", mencionan:

"ARTICULO 55.- OBLIGACIÓN DE EFECTUAR Y ENTREGAR RETENCIONES.

- Toda persona natural, empresa o **entidad pública** o privada **estará obligada a deducir o retener**, de cualquier cantidad que deba pagar a sus trabajadores o pensionados, las sumas **que éstos adeuden al fondo de empleados**, que consten en los estatutos, reglamentos, **libranzas**, pagarés o cualquier otro documento firmado por el asociado deudor, quien para el efecto deberá dar su consentimiento previo.

Las sumas retenidas a favor de los fondos deberán ser entregadas a éstos en las mismas fechas en que se efectúen los pagos respectivos a los trabajadores o pensionados. Si por culpa del retenedor no lo hicieren, serán responsables antes los fondos de su omisión y quedarán solidariamente con el empleado deudores ante aquellos de las sumas dejadas de entregar, junto con los intereses de la obligación contraída por el deudor. (...)

ARTÍCULO 56.- LÍMITE DE RETENCIÓN. - Las obligaciones de retención a que se refiere el Artículo inmediatamente anterior no tendrán límite frente a las cesantías, primas y demás bonificaciones especiales, ocasionales o permanentes, que se causen a favor del trabajador, todas las cuales podrán gravarse por el asociado a favor del fondo de empleados y como garantía de las obligaciones contraídas para con éste.

La retención sobre salarios podrá efectuarse a condición de que con éste y los demás descuentos permitidos por la ley laboral, no se afecte el ingreso efectivo del trabajador y pueda recibir no menos del cincuenta 50% del salario."
(Subrayado y resaltado fuera de texto)

Ahora, mediante Sentencia T-510 de 2016 MP. Alberto Rojas Ríos indico:

"En la ley laboral existen unos descuentos que se pueden realizar directamente sobre el salario del trabajador en favor de un tercero, juez, o acreedor, estos son:

- (i) Los descuentos realizados en favor y con ocasión de la orden de alguna autoridad judicial.*
- (ii) Aquellos autorizados voluntariamente por el trabajador en favor de un tercero acreedor, dentro de los cuales existen aquellos descuentos realizados por la celebración de un contrato de crédito por libranza (actualmente regulados por la Ley 1527 de 2012).*
- (iii) Los descuentos de ley. "*

Así las cosas, le sugerimos realizar las actividades comerciales, ofrecidas por esta Cartera Ministerial a través del Grupo Interno de Trabajo de Capacitación, Bienestar Laboral Social y Estímulos con el Dr. **FREDY GÓMEZ SANTAMARIA**,



Trabajo

al correo capacitacionybienestar@mintrabajo.gov.co o fgomezs@mintrabajo.gov.co para que puedan hacer la **creación del código**, que permitirá que aquellos funcionarios que adquirieron productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza, acreditados con el salario ante una entidad operadora y que dieron una previa autorización de descuento, se pueda realizar el trámite interno de descuento correspondiente.

Se deja la salvedad que, sin convenio ni la creación del código, **NO** se puede realizar el respectivo descuento a ningún funcionario, por lo que se concluye que en el caso en específico que nos ocupa no hay información que se pueda suministrar ya que no hay convenio y, por lo tanto, no existe descuento por algún concepto de salario a ningún colaborador que sea a favor de ustedes.

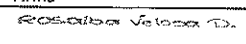
Tener presente que esta información aplica para todo operador de libranzas que requiera tramitar el código de descuento de nómina en el Ministerio del Trabajo;

En este sentido nos permitimos dar respuesta de manera clara, congruente y de fondo a su petición.

Cordialmente,


SUSANA GARCÍA CASALLAS

Subdirectora de Gestión del Talento Humano
Ministerio del Trabajo

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	ROSALBA VELOSA DIAZ	Contratista	
Revisado por:	Mayerly Castiblanco Cruz Viamney Aleyda Vargas	Profesional Especializado. Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Nómina e Incapacidades.	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Bogotá D.C., octubre 23 de 2025

No. Radicado:	08SE2025420800000062752
Fecha:	2025-10-23 02:24:11 pm
Remitente: Sede:	CENTRALES DT
Depen:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario	COASMEDAS
Anexos:	0
Folios:	2



08SE2025420800000062752

Al responder por favor citar este número de radicado

Doctor
JORGE OMAR BELLO ESCOBAR
Representante Legal de LA COOPERATIVA DE LOS PROFESIONALES
COASMEDAS
retencionsalarial@coasmedas.coop
Ciudad

ASUNTO: Respuesta petición remitida mediante correo electrónico el día 17 de octubre de 2025, radicado No. 05EE2025420800000109154 de fecha 23 de octubre de 2025. caso servidor público **JUAN LUCIANO OLIVELLA DIAZ**.

Cordial saludo,

En atención con el requerimiento presentado por usted allegado por correo electrónico al Ministerio del Trabajo, el día 03 de octubre de 2025 mediante la cual solicita lo siguiente:

"(...) 1. Se efectúe retención de salario y/o pensión devengada por el citado titular, hasta completar el valor vencido que presenta su(s) obligación(es) LI No. 027-2024-00019-1 corte al 17 de octubre de 2025, para lo cual a continuación relaciono la información necesaria:

Obligación(es): LI No. 027-2024-00019-1

- *Saldo(s) vencido(s): \$2,875,125*

Cabe indicar que los pagos de las cuotas mensuales convenidas con el asociado realizan corte PRIMER día de cada mes, por lo tanto el valor vencido se incrementará entre tanto no se acredite el pago de la totalidad del valor impago, por lo tanto COASMEDAS se reserva el derecho de eventualmente actualizar los valores vencidos anteriormente relacionados, con el fin de recaudar la totalidad de cuota(s) en mora adeudadas por el(la) deudor(a) JUAN LUCIANO OLIVELLA DIAZ.



Trabajo

2. Para efectos del respectivo cumplimiento dichas retenciones y deducciones deberán ser efectuadas y transferidas a orden de COASMEDAS mediante consignación al Banco Davivienda, Cuenta Corriente. N° 485169998294; concomitante con la retención salarial y el pago del ya citado trabajador y/o pensionado, solicito remitir los reportes de las consignaciones mes a mes, los cuales deberán ser enviados al correo electrónico omaira.maldonado@coasmedas.coop

(...)

De manera atenta, este despacho refiere que frente al particular la Ley 1527 de 2012 "Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones", en su artículo 1° consagra:

"ARTÍCULO 1°. OBJETO DE LA LIBRANZA O DESCUENTO DIRECTO. Cualquier persona natural asalariada, contratada por prestación de servicios, asociada a una cooperativa o precooperativa, fondo de empleados o pensionada, podrá adquirir productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza, acreditados con su salario, sus pagos u honorarios o su pensión, siempre que medie autorización expresa de descuento dada al empleador o entidad pagadora, quien en virtud de la suscripción de la libranza o descuento directo otorgada por el asalariado, contratista o pensionado, estará obligado a girar los recursos directamente a la entidad operadora.

PARÁGRAFO. La posibilidad de adquirir productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza a través de libranza no constituye necesariamente, a cargo del operador la obligación de otorgarlos, sino que estarán sujetos a la capacidad de endeudamiento del solicitante y a las políticas comerciales del operador. (...)"

Así mismo, el artículo 3 dispone:

"ARTÍCULO 3°. CONDICIONES DEL CRÉDITO A TRAVÉS DE LIBRANZA O DESCUENTO DIRECTO. Para poder acceder a cualquier tipo de producto, bien o servicio a través de la modalidad de libranza o descuento directo se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. Que exista autorización expresa e irrevocable por parte del beneficiario del crédito a la entidad pagadora de efectuar la libranza o descuento respectivo de conformidad con lo establecido en la presente ley.

(...)

5. Que la libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley. Las deducciones o retenciones que realice el empleador o entidad pagadora, que tengan por objeto operaciones de libranza o descuento directo, quedarán exceptuadas de la



Trabajo

restricción contemplada en el numeral segundo del artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.”

Mediante concepto de la Función Pública radicado No. 20209000038612 del 30 de enero de 2020, la Dirección Jurídica menciona que será procedente el descuento del salario y de las prestaciones sociales al momento de la liquidación definitiva, siempre y cuando la entidad proceda dentro de los términos legales establecidos en la Ley 1527 de 2012 en el que indica:

"ARTÍCULO 6°. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR O ENTIDAD PAGADORA. Todo empleador o entidad pagadora estará obligada a deducir, retener y girar de las sumas de dinero que haya de pagar a sus asalariados, contratistas, afiliados o pensionados, los valores que estos adeuden a la entidad operadora para ser depositados a órdenes de esta, previo consentimiento expreso, escrito e irrevocable del asalariado, contratista, afiliado o pensionado en los términos técnicos establecidos en el acuerdo que deberá constituirse con la entidad operadora, en virtud a la voluntad y decisión que toma el beneficiario al momento de escoger libremente su operadora de libranza y en el cual se establecerán las condiciones técnicas y operativas necesarias para la transferencia de los

descuentos. El empleador o entidad pagadora no podrá negarse injustificadamente a la suscripción de dicho acuerdo. La entidad pagadora deberá efectuar las libranzas o descuentos autorizados de la nómina, pagos u honorarios, aportes o pensión de los beneficiarios de los créditos y trasladar dichas cuotas a las entidades operadoras correspondientes, dentro de los tres días hábiles siguientes de haber efectuado el pago al asalariado, contratista, afiliado, asociado o pensionado en el mismo orden cronológico en que haya recibido la libranza o autorización de descuento directo. (Subrayado y negrilla fuera del texto)

(...)"

ARTÍCULO 7°. CONTINUIDAD DE LA AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO. En los eventos en que el beneficiario cambie de empleador o entidad pagadora, tendrá la obligación de informar de dicha situación a las entidades operadoras con quienes tenga libranza, sin perjuicio de que la simple autorización de descuento suscrita por parte del beneficiario, faculte a las entidades operadoras para solicitar a cualquier empleador o entidad pagadora el giro correspondiente de los recursos a que tenga derecho, para la debida atención de las obligaciones adquiridas bajo la modalidad de libranza o descuento directo. En caso de que el beneficiario cambie de empleador o entidad pagadora, para efectos de determinar la prelación si se presentan varias libranzas, la fecha de recibo de la libranza será la de empleador o entidad pagadora original. (Subrayado fuera del texto)

En ese orden de ideas, se entiende que el objeto de esta modalidad crediticia es que cualquier persona natural, asalariada, pueda adquirir productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza, los cuales serán



Trabajo

respaldados con su salario, sus prestaciones sociales de carácter económico, siempre que medie autorización expresa de descuento dada por el trabajador, como lo es en este caso, por virtud de la suscripción de la libranza o descuento directo otorgada por el asalariado, que como se expresó previamente, estamos obligados a girar los recursos directamente a la entidad operadora, claro está, con el previo consentimiento del empleador.

Por otro lado, los artículos 55 y 56 del Decreto Ley 1481 de 1989 "Por el cual se determinan la naturaleza, características, constitución, regímenes internos de responsabilidad y sanciones, y se dictan medidas para el fomento de los fondos de empleados", mencionan:

"ARTICULO 55.- OBLIGACIÓN DE EFECTUAR Y ENTREGAR RETENCIONES.

- Toda persona natural, empresa o **entidad pública** o privada **estará obligada a deducir o retener**, de cualquier cantidad que deba pagar a sus trabajadores o pensionados, las sumas **que éstos adeuden al fondo de empleados**, que consten en los estatutos, reglamentos, **libranzas**, pagarés o cualquier otro documento firmado por el asociado deudor, quien para el efecto deberá dar su consentimiento previo.

Las sumas retenidas a favor de los fondos deberán ser entregadas a éstos en las mismas fechas en que se efectúen los pagos respectivos a los trabajadores o pensionados. Si por culpa del retenedor no lo hicieren, serán responsables antes los fondos de su omisión y quedarán solidariamente con el empleado deudores ante aquellos de las sumas dejadas de entregar, junto con los intereses de la obligación contraída por el deudor. (...)

ARTÍCULO 56.- LÍMITE DE RETENCIÓN. - Las obligaciones de retención a que se refiere el Artículo inmediatamente anterior no tendrán límite frente a las cesantías, primas y demás bonificaciones especiales, ocasionales o permanentes, que se causen a favor del trabajador, todas las cuales podrán gravarse por el asociado a favor del fondo de empleados y como garantía de las obligaciones contraídas para con éste.

La retención sobre salarios podrá efectuarse a condición de que con éste y los demás descuentos permitidos por la ley laboral, no se afecte el ingreso efectivo del trabajador y pueda recibir no menos del cincuenta 50% del salario."
(Subrayado y resaltado fuera de texto)

Ahora, mediante Sentencia T-510 de 2016 MP. Alberto Rojas Ríos indico:

"En la ley laboral existen unos descuentos que se pueden realizar directamente sobre el salario del trabajador en favor de un tercero, juez, o acreedor, estos son:

- (i) *Los descuentos realizados en favor y con ocasión de la orden de alguna autoridad judicial.*



Trabajo

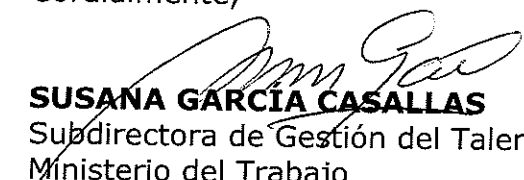
- (ii) Aquellos autorizados voluntariamente por el trabajador en favor de un tercero acreedor, dentro de los cuales existen aquellos descuentos realizados por la celebración de un contrato de crédito por libranza (actualmente regulados por la Ley 1527 de 2012).
- (iii) Los descuentos de ley. "

Así las cosas, y como se le indico en la respuesta remitida mediante memorando radicado Mintrabajo N° 08SE2025420800000061218 de fecha 16 de octubre de 2025, le sugerimos realizar las actividades comerciales, ofrecidas por esta Cartera Ministerial a través del Grupo Interno de Trabajo de Capacitación, Bienestar Laboral Social y Estímulos con el Dr. **FREDY GÓMEZ SANTAMARIA**, al correo capacitacionybienestar@mintrabajo.gov.co o fgomez@mintrabajo.gov.co para que puedan hacer la creación del código, que permitirá que aquellos funcionarios que adquirieron productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza, acreditados con el salario ante una entidad operadora y que dieron una previa autorización de descuento, se pueda realizar el trámite interno de descuento correspondiente.

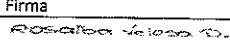
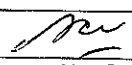
Se deja la salvedad que, sin convenio ni la creación del código, NO se puede realizar el respectivo descuento a ningún funcionario, por lo que se concluye que en el caso en específico que nos ocupa no hay información que se pueda suministrar ya que no hay convenio y, por lo tanto, no existe descuento por algún concepto de salario a ningún colaborador que sea a favor de ustedes.

Tener presente que esta información aplica para todo operador de libranzas que requiera tramitar el código de descuento de nómina en el Ministerio del Trabajo; En este sentido nos permitimos dar respuesta de manera clara y de fondo a su petición.

Cordialmente,


SUSANA GARCÍA CASALLAS

Subdirectora de Gestión del Talento Humano
Ministerio del Trabajo

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	ROSALBA VELOSA DIAZ	Contratista	
Revisado por:	Mayerly Castiblanco Cruz Viamney Aleyda Vargas	Profesional Especializado Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Nómina e Incapacidades.	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	

Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.

Ministerio del Trabajo

Sede administrativa

Dirección: Carrera 7 No. 31-10

Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25

Conmutador: (601) 5185830

Bogotá

Atención presencial

Con cita previa en cada Dirección Territorial o Inspección Municipal del Trabajo.

Línea nacional gratuita, desde teléfono fijo:

018000 112518

www.mintrabajo.gov.co

Página | 5

[illegible]

DENOMINACION CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	BOGOTA D.C
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	DIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA, CONTROL Y GESTION TERRITORIAL
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	OFICINA ASESORA JURIDICA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	BOGOTA D.C
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	CUNDINAMARCA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	BOGOTA D.C
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	CUNDINAMARCA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	DIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA, CONTROL Y GESTION TERRITORIAL
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	BOGOTA D.C
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	BOYACA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	BOGOTA D.C
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	BOGOTA D.C
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	BOGOTA D.C
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	BOGOTA D.C
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	BOGOTA D.C
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	GUAJIRA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	GUAJIRA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	GUAJIRA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	GUAJIRA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	GUAVIARE
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	HUILA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	HUILA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	HUILA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	MAGDALENA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	MAGDALENA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	MAGDALENA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	MAGDALENA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	MAGDALENA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	CUNDINAMARCA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	META
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	NARIÑO
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	NARIÑO
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	NARIÑO
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	NARIÑO
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	NORTE DE SANTANDER
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	NORTE DE SANTANDER
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	NORTE DE SANTANDER
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	OFICINA ESPECIAL DE BARRANCABERMEJA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	OFICINA ESPECIAL DE BARRANCABERMEJA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	OFICINA ESPECIAL DE BARRANCABERMEJA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	OFICINA ESPECIAL DE BARRANCABERMEJA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	OFICINA ESPECIAL DE BARRANCABERMEJA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	OFICINA ESPECIAL DE URABA - APARTADO
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	NORTE DE SANTANDER
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	OFICINA ESPECIAL DE URABA - APARTADO
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	QUINDIO
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	RISARALDA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	RISARALDA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	RISARALDA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	RISARALDA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	RISARALDA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	RISARALDA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	RISARALDA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	RISARALDA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	SAN ANDRES
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	SANTANDER
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	OFICINA ESPECIAL DE BUENAVENTURA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	SANTANDER
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	SANTANDER
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	SANTANDER
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	SUCRE
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	TOLIMA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	TOLIMA
INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2003	14	VALLE DEL CAUCA

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Bogotá D.C, 18 septiembre 2025.

No. Radicado:	08SI2025420800000018902
Fecha:	2025-09-17 04:16:42 pm
Remitente:	Sede: CENTRALES DT
Depen:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ACCIONES DE TUTELAS
Anexos:	0
Folios:	12



08SI2025420800000018902

Al responder por favor citar este número de radicado

MEMORANDO

PARA: **ADRIANA CAROLINA MEJIA MURILLO**
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Acciones de Tutela
Oficina Asesora Jurídica

DE: **SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

ASUNTO: Apoyo técnico acción de tutela **2025-00353 EDWIN LEANDRO SUÁREZ GALINDO** RAD **108402 16/09/2025** Convocatoria 2618 de 2024 Concurso planta Ministerio del Trabajo.

Cordial saludo,

Comendidamente suministramos el presente **APOYO TECNICO** para ejercer el derecho de defensa y contradicción en la actuación interpuesta por el señor **EDWIN LEANDRO SUÁREZ GALINDO -No. 2025_00353_** en la que se formula las siguientes pretensiones:

"i. Se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Universidad Libre como operadora del concurso de méritos, dejar sin efecto el contenido del oficio de fecha 9 de septiembre firmado por Carlos Alberto Caballero Osorio Coordinador General del Proceso de Selección – Ministerio del Trabajo por medio del cual me expulsó del concurso para acceder al cargo Profesional Especializado grado 12 código 2028 identificado con el número de OPEC 226425 en el Ministerio de Trabajo.

ii. Se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Universidad Libre como operadora del concurso de méritos, se me permita conocer los resultados de la prueba escrita que presenté el 31 de agosto de 2025 y acceder a la posibilidad de realizar las reclamaciones que considere de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo que rige el concurso de méritos..."

A.- FRENTE A LOS HECHOS

HECHOS PRIMERO Y SEGUNDO: Es cierto **La Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC**, convoco al proceso de selección 2618 de 2024, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.

HECHOS DEL TERCERO AL SEPTIMO: No le consta a la entidad el estudio o los resultados de admitidos o rechazados señalados. Corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024, y son únicamente ellos los encargados de validar los requisitos para cada cargo en específico.

HECHOS DEL OCTAVO AL VEINTICINCOAVO: No le constan a la entidad, corresponde a una situación personal del accionante y a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

B - DE LA COMPETENCIA PARA ADELANTAR CONCURSOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, al reglamentar el procedimiento para la provisión de los empleos de carrera, establece:

"ARTÍCULO 23. Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales. (...)

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.(...).

ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito,

mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna (...).

*"ARTÍCULO 29. Concursos. **La provisión** definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa **se hará mediante procesos de selección** abiertos y de ascenso **los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil** o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.*

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos".(negrilla y subrayado fuera de texto).

Según lo establecido en el artículo 2.2.6.2 del Decreto 1083 de 2015, el proceso de selección o concurso comprende 5 fases a saber: convocatoria, reclutamiento, aplicación de pruebas, conformación de listas de elegibles y período de prueba.

Desde el primero de marzo de 2016, la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, cuenta con el aplicativo denominado SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad) a través del cual los ciudadanos interesados en participar en los concursos de mérito realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, pueden registrarse, cargar documentos, consultar las convocatorias e inscribirse en las mismas y las entidades a su vez realizar el cargue de la oferta pública de las vacancias definitivas existentes en cada una.

El artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 reglamenta:

*"ARTÍCULO 2.2.6.3 CONVOCATORIAS. **Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso**, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la administración, a la entidad que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:*

- 1. Fecha de fijación y número de la convocatoria.*
- 2. Entidad para la cual se realiza el concurso, especificando si es del orden nacional o territorial y el municipio y departamento de ubicación.*
- 3. Entidad que realiza el concurso.*
- 4. Medios de divulgación.*

5. *Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.*

6. *Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.*

7. *Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación.*

8. *Duración del período de prueba;*

9. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y

10. *Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil. PARÁGRAFO. Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, en la convocatoria deberán preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán según lo señalado en las normas procedimentales”.*

De las normas transcritas se evidencia que Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, como autoridad competente de elaborar la convocatoria en el concurso de méritos, la consolida con base en la oferta pública de empleos de carrera definidos por la entidad que posea las vacantes, quien la elabora de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos, el perfil de competencias de los empleos.

La oferta pública de empleos es un acto preparatorio a cargo de la entidad con vacantes.

La convocatoria como ley del concurso debe contener la identificación de los empleos ofertados.

De acuerdo con la normatividad señalada, **el Ministerio de Trabajo no tiene competencia** dentro de las Convocatorias convocadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, **para realizar el estudio de requisitos para admisión o rechazo de los postulantes.**

El accionante **EDWIN LEANDRO SUÁREZ GALINDO**, de acuerdo con lo mencionado en los hechos se inscribió en el proceso y desde entonces bajo las diferentes situaciones que se le han presentado ha venido realizando las reclamaciones frente a las instancias correspondientes.

Por su parte, la Constitución Política de Colombia consagra:

"Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

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 calidades de los aspirantes.

El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción."
(Negrilla fuera de texto).

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece:

"Artículo 28. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;

b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;

*(...) Artículo 29. Concursos. **Los concursos para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño.***

Artículo 30. Competencia para adelantar los concursos. Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Los costos que genere la realización de los concursos serán con cargo a los presupuestos de las entidades que requieran la provisión de cargos. (...)”

Artículo 31. Etapas del proceso de selección o concurso. El proceso de selección comprende:

1. Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el jefe de la entidad u organismo es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.

2. Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.

*3. Pruebas. **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 empleos.***

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación.

4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

5. Período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba,

por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. (...). (Negrilla y subrayado fuera de texto).

La revisión del Juez debe tener en cuenta el principio del mérito, de conformidad con lo expuesto, los concursos para proveer los empleos públicos serán abiertos **para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño y la Comisión Nacional del Servicio Civil es el organismo facultado** por la Constitución y la Ley **para administrar la carrera administrativa, así como para adelantar los procesos de selección.**

C. IMPROCEDENCIA ACCIÓN DE TUTELA POR FALTA DE LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR PASIVA DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

Las Entidades Públicas están supeditadas en sus actuaciones a lo establecido en la Constitución Política, la Ley y los reglamentos que les determinan sus competencias y funciones, en ese orden de ideas, tenemos que al Ministerio del Trabajo creado por la ley 1444 de 2011 y reglamentada por el Decreto 4108 de 2011, no le asignaron facultades como las de reconocer, liquidar, re liquidar e incluir en nómina las pensiones de afiliados a fondos públicos o privados, ni ejercer ningún tipo de control o injerencia en aquellas personas jurídicas, que dentro del Sistema General de Pensiones tienen a su cargo la obligación de reconocer prestaciones periódicas o pensiones.

Teniendo en cuenta lo anterior, debe declararse la improcedencia de la acción de tutela en referencia contra el Ministerio del Trabajo, por falta de legitimación por pasiva, toda vez que, no existe obligación ni derechos recíprocos entre la accionante y esta entidad, lo que da lugar, a que haya ausencia de responsabilidad por parte de este Ministerio, bien sea por acción u omisión de vulneración o amenaza alguna de los derechos fundamentales invocados por la accionante.

Por lo tanto, es obligación, cuya fuente es constitucional, legal o reglamentaria, de la respectiva entidad pública o privada el pronunciarse sobre los asuntos de su competencia.

De tal manera, si el Despacho Judicial busca con esta vinculación que esta Entidad se pronuncie sobre los hechos que originaron la solicitud de tutela, es evidente para esta entidad el llamado a rendir informe sobre el particular, por tanto, debe ser desvinculado de la presente acción, ante la falta de legitimación en la causa por pasiva. Al respecto conviene citar un aparte de la Sentencia T-971 de 1997, donde la Honorable corte Constitucional estableció:

"La legitimación en la causa es un presupuesto de la sentencia de fondo porque otorga a las partes el derecho a que el juez se pronuncie sobre el mérito de las pretensiones del actor y las razones de la oposición por el demandado, mediante sentencia favorable o desfavorable. En resumen, la legitimación en la causa es una calidad subjetiva de las partes en relación con el interés sustancial que se discute en el proceso. Por tanto, cuando una de las partes carece de dicha calidad o atributo, no puede el juez adoptar una decisión de mérito y debe entonces simplemente declararse inhibido para fallar el caso de fondo.

La legitimación pasiva se consagra como la facultad procesal que le atribuye al demandado la posibilidad de desconocer o controvertir la reclamación que el actor le dirige mediante la demanda sobre una pretensión de contenido material.

Si bien la tutela se establece por la Constitución como un proceso preferente y sumario, con ello no se quiso consagrar un instrumento judicial carente de garantías procesales, en donde la brevedad y celeridad procesal sirvan de excusa para desconocer los derechos de las partes o de los terceros, de manera que en dicho proceso, como en cualquier otro, el juez debe lograr que la actuación se surta sin vulnerar los principios de legalidad y contradicción.

La identificación cabal del demandado es una exigencia que tanto la Constitución como del decreto 2591 de 1991 avalan. Según aquélla, la acción de tutela se promueve contra autoridad pública y, en ciertos casos, contra los particulares por la acción u omisión que provoque la violación de los derechos fundamentales de las personas, y lo mismo señala el segundo estatuto. En efecto, el referido decreto dispone sobre el punto:

"Artículo 13. La acción se dirigirá contra la autoridad pública o el representante del órgano que presuntamente violó o amenazó el derecho fundamental. Si uno u otro hubieren actuado en cumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por un superior, o con su autorización o aprobación, la acción se entenderá dirigida contra ambos, sin perjuicio de lo que se decida en el fallo. De ignorarse la identidad de la autoridad pública, la acción se tendrá por ejercida contra el superior". (...)

Aun cuando el fallo no puede ser inhibitorio (art. 29 del Decreto 2591/91), pese a no hallarse acreditada la legitimación en la causa por pasiva del Instituto Nacional de Vías, la Sala considerará que es improcedente la tutela contra dicha entidad."

Aunado a lo anterior, es importante hacer mención al pronunciamiento hecho por la Corte mediante auto del 8 de marzo de 2001, cuyo Magistrado Ponente fue el Doctor Marco Gerardo Monroy Cabra

"Acorde con los principios básicos del derecho procesal, especialmente con el denominado "legitimidad en la causa por pasiva", las obligaciones jurídicas son exigibles respecto de quien se encuentra expresamente llamado por la ley o el contrato a responder por ellas. Así las cosas, para que la acción judicial se abra camino en términos de favorabilidad, es necesario que -además de que se cumplan otros requisitos- exista una coincidencia de derecho entre el titular de la obligación pretendida y el sujeto frente a quien dicha conducta se reclama. La incongruencia o falta de identidad entre dichos sujetos, conduce usualmente al proferimiento de sentencias desestimatorias, las cuales, como es obvio, resultan altamente perjudiciales para el demandante."

Por lo anteriormente expuesto, se solicita desvincular al Ministerio de Trabajo de la presente acción, toda vez que esta Entidad, no obra como accionado ni como vinculado en el trámite de la presente acción constitucional como tampoco amenazó o vulneró derecho fundamental alguno reclamado por el accionante, igualmente es preciso aclarar, **que el Doctor Carlos Alberto Caballero Osorio no es empleado público del Ministerio del Trabajo**, y se reitera que la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024, son únicamente ellos los encargados de validar los requisitos para cada cargo en específico.

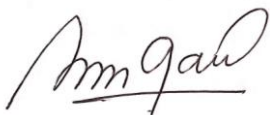
D. PRETENSION

Por lo anteriormente expuesto, respetuosamente solicito al Despacho declarar la improcedencia de la acción con relación al Ministerio del Trabajo, y en consecuencia exonerarlo de responsabilidad alguna que se le endilgue, dado que no hay obligación o responsabilidad de su parte, ni ha vulnerado ni puesto en peligro derecho fundamental alguno a la parte accionante.

Se reitera, **el Ministerio de Trabajo no tiene competencia** dentro de las Convocatorias incoadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, **para realizar el estudio de requisitos para admisión o rechazo de los postulantes, o para atender las reclamaciones frente a esos resultados.**

De esta forma, se deja a consideración de la Oficina Asesora Jurídica, la información relacionada para que adelante el análisis jurídico sobre el particular.

Atentamente,



SUSANA GARCIA CASALLAS

Adjuntos: Adjuntos: Acuerdo No.20 Proceso de Selección de 2024 y Anexo Acuerdo No.20 Proceso de Selección de 2024

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosalba Velosa Díaz	Contratista	<i>Rosalba Velosa D.</i>
Revisado por:	Mayerly Castiblanco Cruz	Profesional Especializado	<i>φ</i>
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	<i>Susana García</i>
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Bogotá D.C., 07 octubre 2025

No. Radicado:	08SI2025420800000020279
Fecha:	2025-10-07 10:17:09 am
Remitente: Sede:	CENTRALES DT
Depen:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ACCIONES DE TUTELAS
Anexos:	0
Folios:	5



08SI2025420800000020279

Al responder por favor citar este número de radicado

MEMORANDO

PARA: **ADRIANA CAROLINA MEJIA MURILLO**
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Acciones de Tutela
Oficina Asesora Jurídica

DE: **SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

ASUNTO: Apoyo técnico acción de tutela 2025-00650 **JHON MICHAEL RIVERA CALDERON** RAD 109914 3/10/2025 Convocatoria 2618 de 2024 Concurso planta Ministerio del Trabajo.

Cordial saludo,

Comendidamente suministramos el presente **APOYO TECNICO** para ejercer el derecho de defensa y contradicción en la actuación interpuesta por el señor **ANDRÉS FERNANDO ÁLVAREZ MORA _ACCION DE TUTELA -No. 2025_00300_** en la que se formulan las siguientes pretensiones:

"PRIMERO: *Se ordene a la CNSC revisar exhaustivamente todas las Preguntas ambiguas y confusas de las pruebas escritas aplicada dentro del Proceso de Selección No. 2618 de 2024 – Ministerio del Trabajo del nivel Jerárquico: asistencial, Denominación: Auxiliar Administrativo, Grado:16 Código: 4044 y Número OPEC: 221275, aplicada en día 18 de agosto del 2025*

SEGUNDO: *Se ajusten los puntajes de manera justa, tomando en cuenta las inconsistencias detectadas.*

TERCERO: *Se garantice que no se vulneren los derechos fundamentales de los aspirantes en la corrección y publicación de resultados.*

CUARTO: *Se rectifique y compruebe la ambigüedad y no relación de estas preguntas, con el cargo postulado en relación con el misterio del trabajo y sus funciones específicas en el marco de su competencia funcional.*

QUINTO: *Se requiera el examen a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC Y UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA."*

A.- FRENTE A LOS HECHOS

No le constan a la entidad, lo correspondiente a la inscripción a la convocatoria y al hecho que el accionante presento la prueba; lo anterior corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, convoco al proceso de selección 2618 de 2024, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.

Aunado con lo anterior no le constan a la entidad la revisión de la prueba indicada por el accionante. Corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

B - DE LA COMPETENCIA PARA ADELANTAR CONCURSOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, al reglamentar el procedimiento para la provisión de los empleos de carrera, establece:

"ARTÍCULO 23. Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales. (...)

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.(...).

ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.(...).

"ARTÍCULO 29. Concursos. **La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección** abiertos y de ascenso **los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil** o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos".(negrilla y subrayado fuera de texto).

Según lo establecido en el artículo 2.2.6.2 del Decreto 1083 de 2015, el proceso de selección o concurso comprende 5 fases a saber: convocatoria, reclutamiento, **aplicación de pruebas**, conformación de listas de elegibles y período de prueba.

Desde el primero de marzo de 2016, la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, cuenta con el aplicativo denominado SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad) a través del cual los ciudadanos interesados en participar en los concursos de mérito realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, pueden registrarse, cargar documentos, consultar las convocatorias e inscribirse en las mismas y las entidades a su vez realizar el cargue de la oferta pública de las vacancias definitivas existentes en cada una.

El artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 reglamenta:

"ARTÍCULO 2.2.6.3 CONVOCATORIAS. **Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso**, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la administración, a la entidad que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:

1. Fecha de fijación y número de la convocatoria.
2. Entidad para la cual se realiza el concurso, especificando si es del orden nacional o territorial y el municipio y departamento de ubicación.
3. Entidad que realiza el concurso.
4. Medios de divulgación.



Trabajo

5. *Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.*

6. *Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.*

7. Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación.

8. *Duración del período de prueba;*

9. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y

10. *Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil. PARÁGRAFO. Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, en la convocatoria deberán preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán según lo señalado en las normas procedimentales”.*

De las normas transcritas se evidencia que Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, como autoridad competente de elaborar la convocatoria en el concurso de méritos, la consolida con base en la oferta pública de empleos de carrera definidos por la entidad que posea las vacantes, quien la elabora de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos, el perfil de competencias de los empleos.

La oferta pública de empleos es un acto preparatorio a cargo de la entidad con vacantes.

La convocatoria como ley del concurso debe contener la identificación de los empleos ofertados.

De acuerdo con la normatividad señalada, **el Ministerio de Trabajo no tiene competencia** dentro de las Convocatorias convocadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, **para pronunciarse sobre la preparación de la prueba y mucho menos para evaluar las preguntas que se realizaron para la prueba escrita presentada el 18 de agosto.**

C - DE LAS PRUEBAS ESCRITAS- EN LA CONVOCATORIA 2618 DE 2024

El Acuerdo No. 20 de fecha 16 de mayo de 2024, convoca y establece las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Ascenso y Abierto, para proveer



Trabajo

empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo, Proceso de Selección No. 2618 de 2024.

El anexo técnico del Acuerdo No. 20, establece las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del "proceso de selección 2618 de 2024", y en relación con la presentación de pruebas establece:

"

ARTÍCULO 16. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar en este proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, "(...) las pruebas aplicadas o a utilizarse en (...) esta clase de procesos de selección tienen carácter reservado, solo (sic) serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación" (Subrayado fuera de texto).

TABLA No. 6

PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO PARA LOS EMPLEOS QUE NO EXIGEN EXPERIENCIA¹(CUANDO APLIQUE)

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	75%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	N/A
TOTAL		100%	

TABLA No. 7

PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LOSEMPLEOS DENOMINADOS CONDUCTOR MECÁNICO (CUANDO APLIQUE)

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

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

PARÁGRAFO. De conformidad con las especificaciones del Anexo de este Acuerdo, la(s) fecha(s) y hora(s) de presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de mérito. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.

ARTÍCULO 18. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LAS PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN (CUANDO APLIQUE). La información sobre la publicación de los resultados de las Pruebas Escritas y de ejecución y las decisiones que resuelven las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

Estas reclamaciones son la oportunidad para que el accionante indique directamente ante la Comisión Nacional del Servicio Social y la Universidad Libre, sobre las dudas e inquietudes que tenga sobre las pruebas presentadas el 18 de agosto de 2025.

D- VIOLACIÓN AL PRINCIPIO DEL MERITO

La Constitución Política de Colombia consagra:

"Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

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 calidades de los aspirantes.

El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.



Trabajo

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción.”(Negrilla fuera de texto).

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece:

“Artículo 28. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;

b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;

*(...) Artículo 29. Concursos. **Los concursos para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño.***

Artículo 30. Competencia para adelantar los concursos. Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Los costos que genere la realización de los concursos serán con cargo a los presupuestos de las entidades que requieran la provisión de cargos. (...)”

Artículo 31. Etapas del proceso de selección o concurso. El proceso de selección comprende:

1.Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el jefe de la entidad u organismo es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.



Trabajo

2. **Reclutamiento.** *Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.*

3. **Pruebas.** *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 empleos.*

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación.

4. **Listas de elegibles.** *Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.*

5. **Período de prueba.** *La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. (...)"
(Negrilla y subrayado fuera de texto).

La revisión del Juez debe tener en cuenta el principio del mérito, de conformidad con lo expuesto, los concursos para proveer los empleos públicos serán abiertos **para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño y la Comisión Nacional del Servicio Civil es el organismo facultado** por la Constitución y la Ley **para administrar la carrera administrativa, así como para adelantar los procesos de selección.**

E.- DE LAS PRETENSIONES

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece que la provisión definitiva de los empleos públicos de



Trabajo

carrera administrativa **se hará mediante procesos de selección** abiertos y de ascenso **los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil.**

De acuerdo con lo señalado en la norma en mención, la Comisión Nacional del Servicio Civil es el organismo facultado por la Constitución y la Ley **para administrar la carrera administrativa, así como para adelantar los procesos de selección.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, convocó al proceso de selección 2618 de 2024, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.

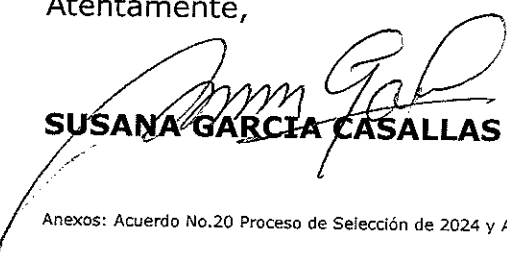
El Ministerio del Trabajo cumplió con toda la normativa y reglamentación en la materia, dentro de la Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

En relación con lo solicitado, **el Ministerio de Trabajo no tiene competencia** dentro de las Convocatorias incoadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, **para elaborar o practicar las pruebas, o para atender las reclamaciones frente a esos resultados.**

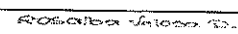
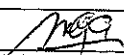
El accionante **JHON MICHAEL RIVERA CALDERON,** presentó reclamación frente al resultado de la presentación de las pruebas escritas, directamente ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, instancias competentes en esta etapa del proceso.

De esta forma, se deja a consideración de la Oficina Asesora Jurídica, la información relacionada para que adelante el análisis jurídico sobre el particular.

Atentamente,


SUSANA GARCIA CASALLAS

Anexos: Acuerdo No.20 Proceso de Selección de 2024 y Anexo Acuerdo No.20 Proceso de Selección de 2024

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosalba Velosa Díaz	Contratista	
Revisado por:	Ana María López	Inspectora de Trabajo y Seguridad Social	
Revisado por:	Pedro Javier Piracón López	Contratista	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Bogotá D.C., 08 octubre 2025

No. Radicado:	08SI2025420800000020388
Fecha:	2025-10-08 12:44:39 pm
Remitente:	Sede: CENTRALES DT
Depen:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ACCIONES DE TUTELAS
Anexos:	0
Folios:	8



08SI2025420800000020388

Al responder por favor citar este número de radicado

MEMORANDO

PARA: **ADRIANA CAROLINA MEJIA MURILLO**
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Acciones de Tutela
Oficina Asesora Jurídica

DE: **SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

ASUNTO: Apoyo técnico acción de tutela 2025-00391 **MIGUEL ENRIQUE PIMIENTA PADILLA rad: 110185 7/10/2025** Convocatoria 2618 de 2024 Concurso planta Ministerio del Trabajo.

Cordial saludo,

Comendidamente suministramos el presente **APOYO TECNICO** para ejercer el derecho de defensa y contradicción en la actuación interpuesta por el señor **MIGUEL ENRIQUE PIMIENTA PADILLA -No. 2025_00391_** en la que se formulan las siguientes pretensiones:

"PRIMERO: Solicito a su despacho sr (a). Juez que se tutele mis derechos fundamentales contenidos en el artículo 13 derecho a la igualdad-Artículo 29 al Debido proceso-Art.125 CPDC- El Numeral 7 Del Artículo 40 Derecho Al Acceso a la Carrera Administrativa a Través Del principio DEL Merito y el Principio de Confianza Legítima y Transparencia Art. 83 CPDC.

SEGUNDO: Me sean válidos y reconozcan los 57 meses de Experiencia profesional Relacionada aportados en las Certificaciones Laborales antes mencionados y anexos de acuerdo al criterio 716 CNSC Reglas 4.1.4.2 y al Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.2.3.7.

TERCERO: Se ordene a la Comisión Nacional del Servicios Civil CNSC y Universidad Libre cambiar en mi estado de plataforma SIMO en la Verificación de Requisitos Mínimos VRM de No Admitido a Admitido al cargo aspirado OPEC 221268.

CUARTO: Me sea permitido conocer el resultado de los exámenes presentados el 18 de agosto del 2025 pruebas de conocimientos y comportamentales y sean incluidos dentro del procesos de selección, habilitando su tiempo de reclamación respectivos y

demás derechos que se tengan dentro del proceso y se restablezcan como concursante Admitido OPEC 221268 Convocatoria 2618 de 2024 Ministerio del Trabajo.

QUINTO: Adoptar cualquiera otra medida, que su Señoría considere necesaria para proteger a los derechos invocados"

A.- FRENTE A LOS HECHOS

HECHOS PRIMERO Y SEGUNDO: Es cierto **La Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC**, convoco al proceso de selección 2618 de 2024, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.

HECHOS DEL TERCERO AL QUINTO: No le consta a la entidad el estudio o los resultados de admitidos o rechazados señalados. Corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024, y son únicamente ellos los encargados de validar los requisitos para cada cargo en específico.

Aunado con lo anterior, la entidad no tiene conocimiento de los resultados de la prueba escrita presentada el 18 de agosto indicada por el accionante.

Corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y la Universidad Libre Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024, en tal sentido son ellos los encargados de responder frente a este tema las peticiones o reclamaciones que se presenten.

B - DE LA COMPETENCIA PARA ADELANTAR CONCURSOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, al reglamentar el procedimiento para la provisión de los empleos de carrera, establece:

"ARTÍCULO 23. Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales. (...)

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley. (...).



Trabajo

ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. *La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.(...).*

"ARTÍCULO 29. Concursos. *La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa **se hará mediante procesos de selección** abiertos y de ascenso **los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil** o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.*

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos". (negrilla y subrayado fuera de texto).

Según lo establecido en el artículo 2.2.6.2 del Decreto 1083 de 2015, el proceso de selección o concurso comprende 5 fases a saber: convocatoria, reclutamiento, **aplicación de pruebas**, conformación de listas de elegibles y período de prueba.

Desde el primero de marzo de 2016, la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, cuenta con el aplicativo denominado SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad) a través del cual los ciudadanos interesados en participar en los concursos de mérito realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, pueden registrarse, cargar documentos, consultar las convocatorias e inscribirse en las mismas y las entidades a su vez realizar el cargue de la oferta pública de las vacancias definitivas existentes en cada una.

El artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 reglamenta:

"ARTÍCULO 2.2.6.3 CONVOCATORIAS. *Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la administración, a la entidad que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:*

- 1. Fecha de fijación y número de la convocatoria.*
- 2. Entidad para la cual se realiza el concurso, especificando si es del orden nacional o territorial y el municipio y departamento de ubicación.*
- 3. Entidad que realiza el concurso.*
- 4. Medios de divulgación.*



Trabajo

5. *Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.*

6. *Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.*

7. Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación.

8. *Duración del período de prueba;*

9. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y

10. *Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil. PARÁGRAFO. Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, en la convocatoria deberán preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán según lo señalado en las normas procedimentales”.*

De las normas transcritas se evidencia que Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, como autoridad competente de elaborar la convocatoria en el concurso de méritos, la consolida con base en la oferta pública de empleos de carrera definidos por la entidad que posea las vacantes, quien la elabora de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos, el perfil de competencias de los empleos.

La oferta pública de empleos es un acto preparatorio a cargo de la entidad con vacantes.

La convocatoria como ley del concurso debe contener la identificación de los empleos ofertados.

De acuerdo con la normatividad señalada, **el Ministerio de Trabajo no tiene competencia** dentro de las Convocatorias convocadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, **para pronunciarse sobre el estado de admitidos o inadmitidos y tampoco sobre el resultado de las pruebas escrita** presentada el 18 de agosto.

C- VIOLACIÓN AL PRINCIPIO DEL MERITO

La Constitución Política de Colombia consagra:

"Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.



Trabajo

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

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 calidades de los aspirantes.

El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción." (Negrilla fuera de texto).

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece:

"Artículo 28. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;

b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;

(...) Artículo 29. Concursos. **Los concursos para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño.**

Artículo 30. Competencia para adelantar los concursos. Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Los costos que genere la realización de los concursos serán con cargo a los presupuestos de las entidades que requieran la provisión de cargos. (...) "

Artículo 31. Etapas del proceso de selección o concurso. El proceso de selección comprende:

1. Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el jefe de la entidad u organismo es norma reguladora de todo



Trabajo

concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.

2. **Reclutamiento.** *Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.*

3. **Pruebas.** *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 empleos.*

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación.

4. **Listas de elegibles.** *Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.*

5. **Período de prueba.** *La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. (...). (Negrilla y subrayado fuera de texto).

La revisión del Juez debe tener en cuenta el principio del mérito, de conformidad con lo expuesto, los concursos para proveer los empleos públicos serán abiertos **para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño y la Comisión Nacional del Servicio Civil es el organismo facultado** por la Constitución y la Ley **para administrar la carrera administrativa, así como para adelantar los procesos de selección.**

D - DE LAS PRUEBAS ESCRITAS- EN LA CONVOCATORIA 2618 DE 2024

El Acuerdo No. 20 de fecha 16 de mayo de 2024, convoca y establece las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera

Administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo, Proceso de Selección No. 2618 de 2024.

El anexo técnico del Acuerdo No. 20, establece las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del “proceso de selección 2618 de 2024”, y en relación con la presentación de pruebas establece:

“(…)

ARTÍCULO 16. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar en este proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y

En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, “(...) las pruebas aplicadas o a utilizarse en (...) [esta clase de] procesos de selección tienen carácter reservado, solo (sic) serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación” (Subrayado fuera de texto).

Específicamente, en este proceso de selección se van a aplicar *Pruebas Escritas para evaluar las Competencias Funcionales y Comportamentales*; pruebas de ejecución – conducción (si aplica) y la *Valoración de Antecedentes*, según se detalla en las siguientes tablas:

TABLA No. 6

PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO PARA LOS EMPLEOS QUE NO EXIGEN EXPERIENCIA¹(CUANDO APLIQUE)

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

PARÁGRAFO. De conformidad con las especificaciones del Anexo de este Acuerdo, la(s) fecha(s) y hora(s) de presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de mérito. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.

ARTÍCULO 18. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LAS PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN (CUANDO APLIQUE). La información sobre la publicación de los resultados de las Pruebas Escritas y de ejecución y las decisiones que resuelven las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

TABLA No. 6
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO PARA LOS EMPLEOS QUE NO EXIGEN EXPERIENCIA¹(CUANDO APLIQUE)

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	75%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	N/A
TOTAL		100%	

TABLA No. 7
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LOS EMPLEOS DENOMINADOS CONDUCTOR MECÁNICO (CUANDO APLIQUE)

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

Estas reclamaciones son la oportunidad para que el accionante indique directamente ante la Comisión Nacional del Servicio Social y la Universidad Libre, sobre las dudas e inquietudes que tenga sobre las pruebas presentadas el 18 de agosto de 2025.

E.- DE LAS PRETENSIONES

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece que la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa **se hará mediante procesos de selección** abiertos y de ascenso **los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) es un órgano autónomo e independiente del Estado Colombiano, creado para administrar y vigilar el sistema de carrera administrativa de los servidores públicos en Colombia. Sus funciones principales se centran en garantizar que el ingreso, permanencia y desarrollo en el empleo público se realice bajo los principios de mérito, igualdad y transparencia.

Entre las funciones más destacadas de la CNSC se encuentran:



Trabajo

- **Administrar el sistema de carrera administrativa:** Esto implica establecer los lineamientos generales para los procesos de selección y velar por su correcta aplicación.
- **Elaborar y divulgar convocatorias:** Diseñar y publicar las convocatorias a concursos para proveer los empleos públicos de carrera.
- **Realizar los procesos de selección:** Llevan a cabo los concursos de méritos para el ingreso y ascenso en el empleo público, a través de universidades o instituciones educativas contratadas para este fin.
- **Conformar y administrar el Banco Nacional de Listas de Elegibles:** Una vez finalizados los concursos, la CNSC organiza y maneja las listas de los aspirantes que han superado el proceso y están habilitados para ser nombrados.
- **Vigilar y controlar la aplicación de las normas de carrera:** Supervisa que las entidades públicas cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la carrera administrativa.
- **Resolver reclamaciones:** Conoce y resuelve en segunda instancia las reclamaciones que formulen los empleados de carrera relacionados con sus derechos.
- **Fomentar la igualdad y el mérito:** Su misión es posicionar el mérito y la igualdad en el ingreso y desarrollo del empleo público, garantizando que se seleccionen los servidores más idóneos y competentes.
- **Generar información oportuna:** Produce y actualiza información relevante para una gestión eficiente del sistema de carrera.

En resumen, la CNSC es fundamental para asegurar la meritocracia en la función pública colombiana, promoviendo la transparencia, la eficiencia y la imparcialidad en la vinculación y desarrollo de los servidores públicos.

Para concluir, **la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC**, convocó al proceso de selección 2618 de 2024, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.

El Ministerio del Trabajo cumplió con toda la normativa y reglamentación en la materia, dentro de la Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

En relación con lo solicitado, **el Ministerio de Trabajo no tiene competencia** dentro de las Convocatorias incoadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, **para realizar el estudio de requisitos para admisión o rechazo de los postulantes, para atender las reclamaciones frente a esos**



Trabajo

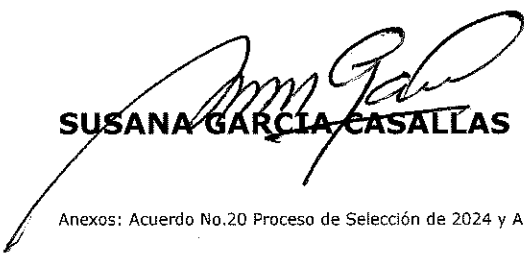
resultados, mucho menos para las reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas.

La CNSC en su calidad de titular de la función de administración de la carrera administrativa y especialmente con ocasión de su naturaleza jurídica, esto es, de entidad autónoma e independiente, es la responsable directa de la realización de los concursos públicos de mérito antes mencionados. Así las cosas, goza de plena competencia para desarrollar directamente las etapas y/o pruebas que hacen parte de los mismos.

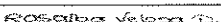
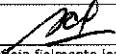
Por lo tanto, las peticiones instauradas por el accionante **MIGUEL ENRIQUE PIMIENTA PADILLA**, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y Universidad Libre, frente al resultado de admitidos y no admitidos, y la presunta petición que radicó ante dicha entidad en octubre de 2025 (no la aporta el accionante en la demanda), son directamente competencia, para resolverlas en esta etapa las Entidades en mención.

De esta forma, se deja a consideración de la Oficina Asesora Jurídica, la información relacionada para que adelante el análisis jurídico sobre el particular.

Atentamente,


SUSANA GARCÍA CASALLAS

Anexos: Acuerdo No.20 Proceso de Selección de 2024 y Anexo Acuerdo No.20 Proceso de Selección de 2024

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosalba Velosa Díaz	Contratista	
Revisado por:	Ana María López Coronado	Inspectora de Trabajo y Seguridad Social	
Revisado por:	Pedro Javier Piracón López	Contratista	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Bogotá D.C., 24 octubre 2025

No. Radicado:	08SI2025420800000021779
Fecha:	2025-10-24 08:17:10 am
Remitente:	Sede: CENTRALES DT
Depen:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ACCIONES DE TUTELAS
Anexos:	0
Folios:	2



08SI2025420800000021779

Al responder por favor citar este número de radicado

MEMORANDO

PARA: **ADRIANA CAROLINA MEJIA MURILLO**
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Acciones de Tutela
Oficina Asesora Jurídica

DE: **SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

ASUNTO: Apoyo técnico acción de tutela 2025-00268 **IVONNE ANDREA OBANDO BAQUERO rad: 111506 23/10/2025** Convocatoria 2618 de 2024 Concurso planta Ministerio del Trabajo.

Cordial saludo,

Comendidamente suministramos el presente **APOYO TECNICO** para ejercer el derecho de defensa y contradicción en la actuación interpuesta por la señora **IVONNE ANDREA OBANDO BAQUERO _ACCION DE TUTELA -No. 2025_10228_** en la que se formulan las siguientes pretensiones:

"PRIMERO: Solicito señor Juez, se sirva ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Universidad Libre y al Ministerio del Trabajo respetar mis derechos fundamentales al trabajo, seguridad social, vida digna, debido proceso administrativo, transparencia, igualdad, dignidad humana, mérito y el derecho a acceder a un empleo público por el sistema de mérito.

SEGUNDO: Solicito señor Juez, se sirva ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la Universidad Libre y al Ministerio del Trabajo se corrija mi calificación parcial por lo cual se me asigne la puntuación real de acuerdo a lo sustentado y por lo cual estaría en mejor posición dentro del proceso de selección MINISTERIO DEL TRABAJO – ABIERTO, tal y como explique al interior del presente escrito.

$Xi= 50,$

$nk= 65,$

PropREF= 0.671411622105648

$$Pa_i = 65.00 + \frac{35.00}{65 \cdot (1 - 0.671411622105648)} \cdot [50 - (65 \cdot 0.671411622105648)]$$

$$Pa_i = 65.00 + 10.4193 = 75.42 \quad \boxed{Pa_i = 75.42}$$

TERCERO: Solicito señor Juez, se sirva ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la Universidad Libre y al Ministerio del Trabajo se califique de acuerdo al resultado real de mi examen 50 preguntas correctas y se de aplicación a mi favor del principio de favorabilidad aumentando mi puntaje inicial.

CUARTO: Solicito señor Juez, se sirva ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la Universidad Libre y al Ministerio del Trabajo dar aplicación a favor de la accionante el principio de la no reformatio in pejus.

QUINTO: En consecuencia, de las peticiones anteriores, solicito señor Juez se sirva ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la Universidad Libre y al Ministerio del Trabajo se haga mi reclasificación.

SEXTO: Señor Juez, de manera respetuosa solicito a usted como medida provisional se suspenda todo trámite administrativo al interior del proceso de selección del MINISTERIO DEL TRABAJO – ABIERTO, en aras de salvaguardar mis derechos fundamentales hasta tanto sea desatada la presente tutela, en virtud de un probable perjuicio irremediable ante la celeridad vertiginosa de este proceso de selección para emitir una lista de elegibles basada en irregularidades.”

A.- FRENTE A LOS HECHOS

FRENTE AL HECHO N°1: La Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, convoco al proceso de selección 2618 de 2024, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.

Así las cosas, el Ministerio del Trabajo reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil el empleo de **INSPECTOR DE TRABAJO, CODIGO 2003 GRADO 14**, el cual fue asignado bajo el No. 221268, dentro del proceso de selección 2618 de 2024.

FRENTE A LOS HECHOS DEL 2 AL 13: No le constan a la entidad.

Corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024 y a la entidad delegada la verificación de estos hechos.

En ese sentido, **el Ministerio de Trabajo no tiene competencia** dentro de las Convocatorias convocadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, **para realizar el estudio de requisitos para admisión o rechazo de los postulantes, para atender las reclamaciones frente a esos resultados, mucho menos para las reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas.**

B - DE LA COMPETENCIA PARA ADELANTAR CONCURSOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, al reglamentar el procedimiento para la provisión de los empleos de carrera, establece:

"ARTÍCULO 23. Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales. (...)

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.(...).

ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.(...).

*"ARTÍCULO 29. Concursos. **La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección** abiertos y de ascenso **los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil** o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.*

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos”.(negrilla y subrayado fuera de texto).

Según lo establecido en el artículo 2.2.6.2 del Decreto 1083 de 2015, el proceso de selección o concurso comprende 5 fases a saber: convocatoria, reclutamiento, **aplicación de pruebas**, conformación de listas de elegibles y período de prueba.

Desde el primero de marzo de 2016, la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, cuenta con el aplicativo denominado SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad) a través del cual los ciudadanos interesados en participar en los concursos de mérito realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, pueden registrarse, cargar documentos, consultar las convocatorias e inscribirse en las mismas y las entidades a su vez realizar el cargue de la oferta pública de las vacancias definitivas existentes en cada una.

El artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 reglamenta:

"ARTÍCULO 2.2.6.3 CONVOCATORIAS. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la administración, a la entidad que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:

- 1. Fecha de fijación y número de la convocatoria.*
- 2. Entidad para la cual se realiza el concurso, especificando si es del orden nacional o territorial y el municipio y departamento de ubicación.*
- 3. Entidad que realiza el concurso.*
- 4. Medios de divulgación.*
- 5. Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.*
- 6. Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.*

7. Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación.

8. Duración del período de prueba;

9. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y

10. Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil. PARÁGRAFO. Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, en la convocatoria deberán preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán según lo señalado en las normas procedimentales”.

De las normas transcritas se evidencia que Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, como autoridad competente de elaborar la convocatoria en el concurso de méritos, la consolida con base en la oferta pública de empleos de carrera definidos por la entidad que posea las vacantes, quien la elabora de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos, el perfil de competencias de los empleos.

La oferta pública de empleos es un acto preparatorio a cargo de la entidad con vacantes.

La convocatoria como ley del concurso debe contener la identificación de los empleos ofertados.

De acuerdo con la normatividad señalada, **el Ministerio de Trabajo no tiene competencia** dentro de las Convocatorias convocadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, **para pronunciarse sobre la preparación de la prueba y mucho menos para evaluar las preguntas que se realizaron para la prueba escrita presentada el 18 de agosto.**

C - DE LAS PRUEBAS ESCRITAS- EN LA CONVOCATORIA 2618 DE 2024

El Acuerdo No. 20 de fecha 16 de mayo de 2024, convoca y establece las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo, Proceso de Selección No. 2618 de 2024.

El anexo técnico del Acuerdo No. 20, establece las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del “proceso de selección 2618 de 2024”, y en relación con la presentación de pruebas establece:

"

ARTÍCULO 16. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar en este proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, "(...) las pruebas aplicadas o a utilizarse en (...) [esta clase de] procesos de selección tienen carácter reservado, solo (sic) serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación" (Subrayado fuera de texto).

TABLA No. 6
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO PARA LOS EMPLEOS QUE NO EXIGEN EXPERIENCIA¹(CUANDO APLIQUE)

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	75%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	N/A
TOTAL		100%	

TABLA No. 7
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LOSEMPLEOS DENOMINADOS CONDUCTOR MECÁNICO (CUANDO APLIQUE)

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

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

PARÁGRAFO. De conformidad con las especificaciones del Anexo de este Acuerdo, la(s) fecha(s) y hora(s) de presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de mérito. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.

ARTÍCULO 18. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LAS PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN (CUANDO APLIQUE). La información sobre la publicación de los resultados de las Pruebas Escritas y de ejecución y las decisiones que resuelven las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

Estas reclamaciones son la oportunidad para que el accionante indique directamente ante la Comisión Nacional del Servicio Social y la Universidad Libre, sobre las dudas e inquietudes que tenga sobre las pruebas presentadas el 18 de agosto de 2025, del resultado a las reclamaciones el Ministerio del Trabajo no tiene competencia para contestarlas.

E.- DE LAS PRETENSIONES

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece que la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa **se hará mediante procesos de selección** abiertos y de ascenso **los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) es un órgano autónomo e independiente del Estado Colombiano, creado para administrar y vigilar el sistema de carrera administrativa de los servidores públicos en Colombia. Sus funciones principales se centran en garantizar que el ingreso, permanencia y desarrollo en el empleo público se realice bajo los principios de mérito, igualdad y transparencia.

Entre las funciones más destacadas de la CNSC se encuentran:

- **Administrar el sistema de carrera administrativa:** Esto implica establecer los lineamientos generales para los procesos de selección y velar por su correcta aplicación.
- **Elaborar y divulgar convocatorias:** Diseñar y publicar las convocatorias a concursos para proveer los empleos públicos de carrera.
- **Realizar los procesos de selección:** Llevan a cabo los concursos de méritos para el ingreso y ascenso en el empleo público, a través de universidades o instituciones educativas contratadas para este fin.
- **Conformar y administrar el Banco Nacional de Listas de Elegibles:** Una vez finalizados los concursos, la CNSC organiza y maneja las listas de los aspirantes que han superado el proceso y están habilitados para ser nombrados.
- **Vigilar y controlar la aplicación de las normas de carrera:** Supervisa que las entidades públicas cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la carrera administrativa.
- **Resolver reclamaciones:** Conoce y resuelve en segunda instancia las reclamaciones que formulen los empleados de carrera relacionados con sus derechos.
- **Fomentar la igualdad y el mérito:** Su misión es posicionar el mérito y la igualdad en el ingreso y desarrollo del empleo público, garantizando que se seleccionen los servidores más idóneos y competentes.
- **Generar información oportuna:** Produce y actualiza información relevante para una gestión eficiente del sistema de carrera.

En resumen, la CNSC es fundamental para asegurar la meritocracia en la función pública colombiana, promoviendo la transparencia, la eficiencia y la imparcialidad en la vinculación y desarrollo de los servidores públicos.

Para concluir, **la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC**, convocó al proceso de selección 2618 de 2024, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.

El Ministerio del Trabajo cumplió con toda la normativa y reglamentación en la materia, dentro de la Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

En relación con lo solicitado, **el Ministerio de Trabajo no tiene competencia** dentro de las Convocatorias incoadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, **para realizar el estudio de requisitos para admisión o rechazo de los postulantes, para atender las reclamaciones frente a esos**

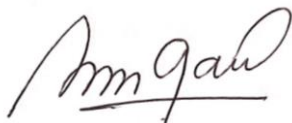
resultados, mucho menos para las reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas.

La CNSC en su calidad de titular de la función de administración de la carrera administrativa y especialmente con ocasión de su naturaleza jurídica, esto es, de entidad autónoma e independiente, es la responsable directa de la realización de los concursos públicos de mérito antes mencionados. Así las cosas, goza de plena competencia para desarrollar directamente las etapas y/o pruebas que hacen parte de los mismos.

Por lo tanto, las peticiones instauradas por la accionante **IVONNE ANDREA OBANDO BAQUERO**, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y Universidad Libre frente al resultado de las pruebas, y las respectivas reclamaciones, son directamente competencia, para resolverlas en esta etapa las Entidades en mención.

De esta forma, se deja a consideración de la Oficina Asesora Jurídica, la información relacionada para que adelante el análisis jurídico sobre el particular.

Atentamente,



SUSANA GARCIA CASALLAS

Anexos: Acuerdo No.20 Proceso de Selección de 2024 y Anexo Acuerdo No.20 Proceso de Selección de 2024

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosalba Velosa Diaz	Contratista	Rosalba Velosa D.
Revisado por:	Mayerly Castiblanco cruz	Profesional Especializado.	
Revisado por:	Pedro Javier Piracón López	Contratista - SGTH	
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Bogotá D.C., 28 octubre 2025

No. Radicado:	08SI202542080000022056
Fecha:	2025-10-28 08:46:51 pm
Remitente:	Sede: CENTRALES DT
Depen:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ACCIONES DE TUTELAS
Anexos:	0
Folios:	3



08SI202542080000022056

Al responder por favor citar este número de radicado

MEMORANDO

PARA: **ADRIANA CAROLINA MEJIA MURILLO**
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Acciones de Tutela
Oficina Asesora Jurídica

DE: **SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

ASUNTO: Apoyo técnico acción de tutela 2025-00212 **JAIME ANDRÉS LAGOS JOJOA rad: RAD 111788 27/10/2025** Convocatoria 2618 de 2024 Concurso planta Ministerio del Trabajo.

Cordial saludo,

Comendidamente suministramos el presente **APOYO TECNICO** para ejercer el derecho de defensa y contradicción en la actuación interpuesta por el señor **JAIME ANDRÉS LAGOS JOJOA _ACCION DE TUTELA -No. 2025_00212_** en la que se formulan las siguientes pretensiones:

"PRIMERO: Tutelar a mi favor los derechos al TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL, VIDA DIGNA, DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO, TRANSPARENCIA, IGUALDAD, DIGNIDAD HUMANA, MÉRITO y EL DERECHO A ACCEDER A UN EMPLEO PUBLICO POR EL SISTEMA DE MÉRITO.

SEGUNDO: Solicito señor Juez, se sirva ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la Universidad Libre y al Ministerio del Trabajo se tomen como correctas las respuestas marcadas por mí a las preguntas mencionadas en el acápite de hechos, se corrija mi calificación a la prueba funcional del proceso de selección Ministerio del Trabajo, aplicando el principio de favorabilidad y en consecuencia me califiquen la prueba comportamental, teniendo en cuenta que superaría el puntaje mínimo aprobatorio.



Trabajo

TERCERO: Solicito señor Juez, se sirva ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la Universidad Libre y al Ministerio del Trabajo dar aplicación a favor del accionante el principio de la no reformatio in pejus.

CUARTO: En consecuencia, de las peticiones anteriores, solicito señor Juez se sirva ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la Universidad Libre y al Ministerio del Trabajo se haga mi reclasificación sobre la posición dentro del concurso Ministerio del Trabajo, OPEC 221268."

A.- FRENTE A LOS HECHOS

No le constan a la entidad, lo correspondiente a la inscripción a la convocatoria y al hecho que el accionante presento la prueba; lo anterior corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, convoco al proceso de selección 2618 de 2024, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.

Aunado con lo anterior **no** le constan a la entidad la revisión de la prueba ni de la respuesta a la reclamación indicada por el accionante, corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

B - DE LA COMPETENCIA PARA ADELANTAR CONCURSOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, al reglamentar el procedimiento para la provisión de los empleos de carrera, establece:

"ARTÍCULO 23. Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales. (...)

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.(...).



Trabajo

ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.(...).

*"ARTÍCULO 29. Concursos. **La provisión** definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa **se hará mediante procesos de selección** abiertos y de ascenso **los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil** o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.*

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos".(negrilla y subrayado fuera de texto).

Según lo establecido en el artículo 2.2.6.2 del Decreto 1083 de 2015, el proceso de selección o concurso comprende 5 fases a saber: convocatoria, reclutamiento, **aplicación de pruebas**, conformación de listas de elegibles y período de prueba.

Desde el primero de marzo de 2016, la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, cuenta con el aplicativo denominado SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad) a través del cual los ciudadanos interesados en participar en los concursos de mérito realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, pueden registrarse, cargar documentos, consultar las convocatorias e inscribirse en las mismas y las entidades a su vez realizar el cargue de la oferta pública de las vacancias definitivas existentes en cada una.

El artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 reglamenta:

*"ARTÍCULO 2.2.6.3 CONVOCATORIAS. **Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso**, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la administración, a la entidad que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:*

1. Fecha de fijación y número de la convocatoria.
 2. Entidad para la cual se realiza el concurso, especificando si es del orden nacional o territorial y el municipio y departamento de ubicación.
 3. Entidad que realiza el concurso.
 4. Medios de divulgación.
 5. Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.
 6. Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.
 7. **Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación.**
 8. Duración del período de prueba;
 9. **Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y**
 10. Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- PARÁGRAFO.** Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, en la convocatoria deberán preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán según lo señalado en las normas procedimentales”.

De las normas transcritas se evidencia que Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, como autoridad competente de elaborar la convocatoria en el concurso de méritos, la consolida con base en la oferta pública de empleos de carrera definidos por la entidad que posea las vacantes, quien la elabora de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos, el perfil de competencias de los empleos.

La oferta pública de empleos es un acto preparatorio a cargo de la entidad con vacantes.

La convocatoria como ley del concurso debe contener la identificación de los empleos ofertados.



Trabajo

De acuerdo con la normatividad señalada, **el Ministerio de Trabajo no tiene competencia** dentro de las Convocatorias convocadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, **para pronunciarse sobre la preparación de la prueba y mucho menos para evaluar las preguntas que se realizaron para la prueba escrita presentada el 18 de agosto.**

C - DE LAS PRUEBAS ESCRITAS- EN LA CONVOCATORIA 2618 DE 2024

El Acuerdo No. 20 de fecha 16 de mayo de 2024, convoca y establece las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo, Proceso de Selección No. 2618 de 2024.

El anexo técnico del Acuerdo No. 20, establece las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del “proceso de selección 2618 de 2024”, y en relación con la presentación de pruebas establece:

“

ARTÍCULO 16. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar en este proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y

En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, “(...) las pruebas aplicadas o a utilizarse en (...) esta clase de procesos de selección tienen carácter reservado, solo (sic) serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación” (Subrayado fuera de texto).

Específicamente, en este proceso de selección se van a aplicar *Pruebas Escritas para evaluar las Competencias Funcionales y Comportamentales*; pruebas de ejecución – conducción (si aplica) y la *Valoración de Antecedentes*, según se detalla en las siguientes tablas:

TABLA No. 6
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO PARA LOS EMPLEOS QUE NO EXIGEN EXPERIENCIA¹(CUANDO APLIQUE)

TABLA No. 6

PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO PARA LOS EMPLEOS QUE NO EXIGEN EXPERIENCIA¹(CUANDO APLIQUE)

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	75%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	N/A
TOTAL		100%	

TABLA No. 7

PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LOS EMPLEOS DENOMINADOS CONDUCTOR MECÁNICO (CUANDO APLIQUE)

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

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

PARÁGRAFO. De conformidad con las especificaciones del Anexo de este Acuerdo, la(s) fecha(s) y hora(s) de presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de mérito. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.

ARTÍCULO 18. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LAS PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN (CUANDO APLIQUE). La información sobre la publicación de los resultados de las Pruebas Escritas y de ejecución y las decisiones que resuelven las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

Estas reclamaciones son la oportunidad para que el accionante indique directamente ante la Comisión Nacional del Servicio Social y la Universidad Libre,



Trabajo

sobre las dudas e inquietudes que tenga sobre las pruebas presentadas el 18 de agosto de 2025.

D- VIOLACIÓN AL PRINCIPIO DEL MERITO

La Constitución Política de Colombia consagra:

"Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

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 calidades de los aspirantes.

El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción."(Negrilla fuera de texto).

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece:

"Artículo 28. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;

b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;



Trabajo

(...) Artículo 29. Concursos. **Los concursos para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño.**

Artículo 30. Competencia para adelantar los concursos. Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Los costos que genere la realización de los concursos serán con cargo a los presupuestos de las entidades que requieran la provisión de cargos. (...)”

Artículo 31. Etapas del proceso de selección o concurso. El proceso de selección comprende:

1. Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el jefe de la entidad u organismo es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.

2. Reclutamiento. **Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.**

3. Pruebas. 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 empleos.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación.

4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.



Trabajo

5. *Período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. (...)"
(Negrilla y subrayado fuera de texto).

La revisión del Juez debe tener en cuenta el principio del mérito, de conformidad con lo expuesto, los concursos para proveer los empleos públicos serán abiertos **para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño y la Comisión Nacional del Servicio Civil es el organismo facultado** por la Constitución y la Ley **para administrar la carrera administrativa, así como para adelantar los procesos de selección.**

E.- DE LAS PRETENSIONES

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece que la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa **se hará mediante procesos de selección** abiertos y de ascenso **los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil.**

De acuerdo con lo señalado en la norma en mención, la Comisión Nacional del Servicio Civil es el organismo facultado por la Constitución y la Ley **para administrar la carrera administrativa, así como para adelantar los procesos de selección.**

La **Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC**, convocó al proceso de selección 2618 de 2024, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.

El Ministerio del Trabajo cumplió con toda la normativa y reglamentación en la materia, dentro de la Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

En relación con lo solicitado, **el Ministerio de Trabajo no tiene competencia** dentro de las Convocatorias incoadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, **para elaborar o practicar las pruebas, o para atender las reclamaciones frente a esos resultados.**

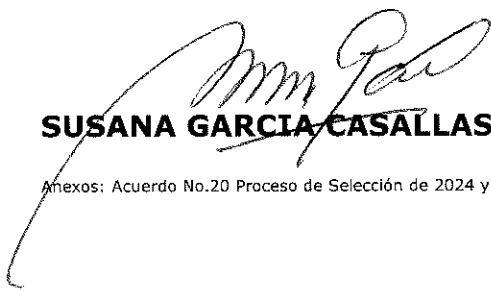


Trabajo

El accionante **JAIME ANDRÉS LAGOS JOJOA**, presentó reclamación frente al resultado de la presentación de las pruebas escritas, directamente ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, instancias competentes en esta etapa del proceso.

De esta forma, se deja a consideración de la Oficina Asesora Jurídica, la información relacionada para que adelante el análisis jurídico sobre el particular.

Atentamente,


SUSANA GARCIA CASALLAS

Anexos: Acuerdo No.20 Proceso de Selección de 2024 y Anexo Acuerdo No.20 Proceso de Selección de 2024

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosalba Velosa Díaz	Contratista	<i>Rosalba Velosa D.</i>
Revisado por:	Mayerly Castiblanco Cruz	Profesional Especializado	<i>MC</i>
Revisado por:	Pedro Javier Piracón López	Contratista - SGTH	<i>JP</i>
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	<i>SGC</i>
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			

Bogotá D.C., 29 octubre 2025

No. Radicado:	08SI2025420800000022116
Fecha:	2025-10-29 11:54:45 am
Remitente:	Sede: CENTRALES DT
Depen:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURIDICO EN TALENTO HUMANO
Destinatario:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ACCIONES DE TUTELAS
Anexos:	0
Folios:	6



08SI2025420800000022116

Al responder por favor citar este número de radicado

MEMORANDO

PARA: **ADRIANA CAROLINA MEJIA MURILLO**
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Acciones de Tutela
Oficina Asesora Jurídica

DE: **SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

ASUNTO: Apoyo técnico acción de tutela 2025-000147 **JOHN HEILER ÁLVAREZ BECERRA RAD 111925 28/10/2025** Convocatoria 2618 de 2024 Concurso planta Ministerio del Trabajo.

Cordial saludo,

Comendidamente suministramos el presente **APOYO TECNICO** para ejercer el derecho de defensa y contradicción en la actuación interpuesta por el señor **JOHN HEILER ÁLVAREZ BECERRA ACCION DE TUTELA -No. 2025_00147_** en la que se formulan las siguientes pretensiones:

"En virtud de lo anterior, en forma respetuosa solicito se tutele mi derecho fundamental al debido proceso en actuaciones administrativas previsto en el art. 29 de la Constitución Política y por tanto se ordene al MINISTERIO DEL TRABAJO – COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – UNIVERSIDAD LIBRE o a quien corresponda, REVOQUE la respuesta dada a mi solicitud de recalificación y en su lugar PROCEDA RECALIFICAR mi prueba escrita funcional teniendo en cuenta la eliminación del ítems o pregunta 22 y se aplique la fórmula de la regla de tres y no otra fórmula que no está regulada o plasmada en ningún documento contentivo del PROCESO DE SELLCCIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO – ABIERTO que realiza la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CILVIL según Código OPEC 221268.

A.- FRENTE A LOS HECHOS

HECHO PRIMERO: No le consta a la Entidad. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, en calidad de órgano facultado por la Constitución y la Ley administrar la carrera administrativa y adelantar los procesos de selección. En consecuencia, convocó al proceso de selección 2618 de 2024, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.

HECHO SEGUNDO: No le consta a la Entidad. Corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

HECHO TERCERO: No le consta a la Entidad. Corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

HECHO CUARTO: No le consta a la Entidad. Corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

HECHO QUINTO: No le consta a la Entidad. Corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

HECHO SEXTO: No le consta a la Entidad. Corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

HECHO SÉPTIMO: No le consta a la Entidad. Corresponde a información que debe reposar en la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

B - DE LA COMPETENCIA PARA ADELANTAR CONCURSOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, al reglamentar el procedimiento para la provisión de los empleos de carrera, establece:

"ARTÍCULO 23. Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales. (...)"

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.(...).

ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.(...).

*"ARTÍCULO 29. Concursos. **La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección** abiertos y de ascenso **los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil** o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.*

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos".(negrilla y subrayado fuera de texto).

Según lo establecido en el artículo 2.2.6.2 del Decreto 1083 de 2015, el proceso de selección o concurso comprende 5 fases a saber: convocatoria, reclutamiento, **aplicación de pruebas**, conformación de listas de elegibles y período de prueba.

Desde el primero de marzo de 2016, la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, cuenta con el aplicativo denominado SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad) a través del cual los ciudadanos interesados en participar en los concursos de mérito realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, pueden registrarse, cargar documentos, consultar las convocatorias e inscribirse en las mismas y las entidades a su vez realizar el cargue de la oferta pública de las vacancias definitivas existentes en cada una.

El artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 reglamenta:

*"ARTÍCULO 2.2.6.3 CONVOCATORIAS. **Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso**, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y*

requisitos. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la administración, a la entidad que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:

- 1. Fecha de fijación y número de la convocatoria.*
 - 2. Entidad para la cual se realiza el concurso, especificando si es del orden nacional o territorial y el municipio y departamento de ubicación.*
 - 3. Entidad que realiza el concurso.*
 - 4. Medios de divulgación.*
 - 5. Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.*
 - 6. Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.*
 - 7. Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación.***
 - 8. Duración del período de prueba;*
 - 9. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y***
 - 10. Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil.*
- PARÁGRAFO.** Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, en la convocatoria deberán preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán según lo señalado en las normas procedimentales”.

De las normas transcritas se evidencia que Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, como autoridad competente de elaborar la convocatoria en el concurso de méritos, la consolida con base en la oferta pública de empleos de carrera definidos por la entidad que posea las vacantes, quien la elabora de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos, el perfil de competencias de los empleos.

La oferta pública de empleos es un acto preparatorio a cargo de la entidad con vacantes.

La convocatoria como ley del concurso debe contener la identificación de los empleos ofertados.

De acuerdo con la normatividad señalada, **el Ministerio de Trabajo no tiene competencia** dentro de las Convocatorias convocadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, **para pronunciarse sobre el estado de admitidos o inadmitidos, sobre el resultado de las pruebas escritas, como tampoco de las reclamaciones a las mismas, ni de los porcentajes a cada pregunta.**

C - DE LAS PRUEBAS ESCRITAS- EN LA CONVOCATORIA 2618 DE 2024

El Acuerdo No. 20 de fecha 16 de mayo de 2024, convoca y establece las reglas del Proceso de Selección, en la modalidad de Ascenso y Abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo, Proceso de Selección No. 2618 de 2024.

El anexo técnico del Acuerdo No. 20, establece las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del “proceso de selección 2618 de 2024”, y en relación con la presentación de pruebas establece:

“

ARTÍCULO 16. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.6.13 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas a aplicar en este proceso de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, “(...) las pruebas aplicadas o a utilizarse en (...) [esta clase de] procesos de selección tienen carácter reservado, solo (sic) serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación” (Subrayado fuera de texto).

Específicamente, en este proceso de selección se van a aplicar *Pruebas Escritas para evaluar las Competencias Funcionales y Comportamentales*; pruebas de ejecución – conducción (si aplica) y la *Valoración de Antecedentes*, según se detalla en las siguientes tablas:

TABLA No. 6

PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO PARA LOS EMPLEOS QUE NO EXIGEN EXPERIENCIA¹(CUANDO APLIQUE)

TABLA No. 6

PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO PARA LOS EMPLEOS QUE NO EXIGEN EXPERIENCIA¹(CUANDO APLIQUE)

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatoria	75%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	25%	N/A
TOTAL		100%	

TABLA No. 7

PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LOSEMPLEOS DENOMINADOS CONDUCTOR MECÁNICO (CUANDO APLIQUE)

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

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

PARÁGRAFO. De conformidad con las especificaciones del Anexo de este Acuerdo, la(s) fecha(s) y hora(s) de presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de mérito. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.

ARTÍCULO 18. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LAS PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN (CUANDO APLIQUE). La información sobre la publicación de los resultados de las Pruebas Escritas y de ejecución y las decisiones que resuelven las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

Estas reclamaciones son la oportunidad para que el accionante indique directamente ante la Comisión Nacional del Servicio Social y la Universidad Libre, sobre las dudas e inquietudes que tenga sobre las pruebas presentadas el 18 de agosto de 2025, del resultado a las reclamaciones el Ministerio del Trabajo no tiene competencia para contestarlas.

D.- DE LAS PRETENSIONES

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece que la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa **se hará mediante procesos de selección** abiertos y de ascenso **los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil.**

De acuerdo con lo señalado en la norma en mención, la Comisión Nacional del Servicio Civil es el organismo facultado por la Constitución y la Ley **para administrar la carrera administrativa, así como para adelantar los procesos de selección.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, convocó al proceso de selección 2618 de 2024, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal del Ministerio del Trabajo.

El Ministerio del Trabajo cumplió con toda la normativa y reglamentación en la materia, dentro de la Convocatoria al proceso de selección 2618 de 2024.

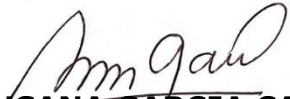
En relación con lo solicitado, **el Ministerio de Trabajo no tiene competencia** dentro de las Convocatorias incoadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, **para realizar el estudio de requisitos para admisión o rechazo de los postulantes, para atender las reclamaciones frente a esos resultados de las Pruebas Escritas ni los puntajes a cada pregunta.**

La CNSC en su calidad de titular de la función de administración de la carrera administrativa y especialmente con ocasión de su naturaleza jurídica, esto es, de entidad autónoma e independiente, es la responsable directa de la realización de los concursos públicos de mérito antes mencionados. Así las cosas, goza de plena competencia para desarrollar directamente las etapas y/o pruebas que hacen parte de estos.

Por lo tanto, las peticiones instauradas por el accionante **JOHN HEILER ÁLVAREZ BECERRA**, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y Universidad Libre frente al resultado de las pruebas, y las respectivas reclamaciones, son directamente competencia, para resolverlas en esta etapa las Entidades en mención.

De esta forma, se deja a consideración de la Oficina Asesora Jurídica, la información relacionada para que adelante el análisis jurídico sobre el particular.

Atentamente,



SUSANA GARCÍA CASALLAS

Anexos: Acuerdo No.20 Proceso de Selección de 2024 y Anexo Acuerdo No.20 Proceso de Selección de 2024

Funcionario/Contratista	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	Rosalba Velosa Díaz	Contratista	<i>Rosalba Velosa D.</i>
Revisado por:	Mayerly Castiblanco Cruz	Profesional Especializado	<i>MC</i>
Revisado por:	Pedro Javier Piracón López	Contratista	<i>PJPL</i>
Aprobado por:	Susana García Casallas	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	<i>Susana García</i>
Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.			