

Señor
JUEZ CIVIL MUNICIPAL DE CALI. (REPARTO).
Ciudad.

REFERENCIA: ACCION DE TUTELA POR LA
NO CONTESTACIÓN DE FONDO AL DERECHO DE PETICIÓN
repartocali@cendoj.ramajudicial.gov.co

ACCIONANTE: SONIA BRAVO MUÑOZ

ACCIONADO: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-INSTITUCION
UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO

SONIA BRAVO MUÑOZ, mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cedula de ciudadanía Nro. 34.566.903 con dirección de notificación, en la Carrera 7 S Bis Nro. 72-14 Barrio Alfonso Lopez III de la ciudad de Cali, teléfono de contacto 3167738749, correo electrónico juancarlosaguilar71@hotmail.com, actuando en nombre propio, en mi calidad de concursante inscrita en el Concurso de Méritos Convocatoria Territorial 10, AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ALCALDÍA DE CALI - PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO 2024, Código Opec 221883, No de inscripción 883164064. Recurro a Usted señor Juez por medio del presente escrito y con el debido respeto, por lo cual procedo a presentar **ACCIÓN DE TUTELA** en contra de **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-INSTITUCION UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO**, conforme al amparo del Artículo 86 de la Carta Política y los Decretos 2591 de 1991 y 306 de 1992, por considerar que existe flagrante vulneración al **DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN**, de conformidad con los siguientes.

HECHOS

1. Habiendo revisado los resultados en mi perfil de SIMO, se evidencio que de la prueba realizada en competencias Funcionales el cual requiere 65 puntos mínimos para continuar en concurso, en el cual obtuve un puntaje de 64.51, lo cual me deja en estado "NO CONTINUA EN CONCURSO". Por tal motivo no estoy de acuerdo con dicho resultado o puntaje, considerando que mis respuestas fueron más asertivas y que hubieron preguntas no competentes o acordes a los ejes temáticos y/o indicadores solicitados, como tampoco al manual de funciones de dicho cargo al cual aspiro; sin embargo, no contaba con los mecanismos necesarios para corroborar dicha información como formulas y/o cálculos matemáticos utilizados por el operador para realizar la calificación, ni cuadernillo, registro de respuestas y tampoco claves de respuestas.
2. Luego de haber solicitado la respectiva reclamación y tenido el acceso a dicho material el día 31 de agosto de 2025, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y el anexo de los acuerdos del proceso de selección entidades del orden Territorial 10. Numeral 4.5 Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución: "*A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante que solicitó y asistió a dicha diligencia contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron dicho acceso a pruebas y asistieron a la misma*". Y teniendo claro que los resultados oficiales constituyen un acto administrativo que expide la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, quienes actúan en calidad de operador según el contrato o convenio interadministrativo suscrito con la CNSC; en este sentido y después de conocer, analizar, valorar como garantía real, material y efectiva en mi ejercicio de RECLAMACIÓN realizado frente a la decisión allí informada, basándome en tal acuerdo y Numeral 4.5 antes mencionado, y ejerciendo mi derecho legal, fundamentaré los argumentos pertinentes, basados en hallazgos encontrados en la prueba escrita presentada como aspirante, que soportan y avalan esta acción y mis pretensiones, para lo cual le solicito a ustedes como Comisión Nacional del Servicio Civil y al operador del concurso, la garantía de contradicción ante el acto de calificación publicada; en virtud de lo anterior, dispongan el despacho

favorable a mis pretensiones realizando la revisión corrección y actualización de los resultados y/o puntajes obtenidos para dicha prueba teniendo como base mis evidencias encontradas.

3. Señor juez, cabe resaltar que frente a las pretensiones que se formularon dentro del derecho de petición la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y LA INSTITUCION UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO no resolvieron de fondo la petición y no se enfocaron en dar respuesta uno a uno mis solicitudes, se basaron en dar una respuesta a nivel genérico en cuanto a si la respuesta fue respondida correctamente o no, en lo que yo me baso señor juez es que la preguntas no estaban basadas de acuerdo a las funciones del cargo como tal al cual fui inscrito.
4. Señor juez, las preguntas no van de acuerdo al cargo y por ello considero que no se respondido de fondo mi DERECHO DE PETICION y solicito dar respuesta a ello o en su defecto declara desiertas las preguntas que no van al cargo al cual fui inscrito AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.

PRETENSION:

RUEGO SEÑOR JUEZ (A) ORDENAR A LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-INSTITUCION UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO DAR RESPUESTA INMEDIATA Y DE FONDO A MIS PETICIONES Y SEAN PROTEGIDOS MIS DERECHOS FUNDAMENTALES, DERECHO DE PETICION E IGUALDAD.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Artículo 23 de la Constitución Nacional y la Ley 1755 del 30 de junio de 2015

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA EL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN Y SE SUSTITUYE UN TÍTULO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”.

Al respecto es importante, necesario oportuno y pertinente tener en cuenta los postulados de la Honorable Corte Constitucional a través de los siguientes pronunciamientos jurisprudenciales:

Sentencia T-206/18

“...De conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política de 1991, toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener una pronta resolución. Tal derecho permite hacer efectivos otros derechos de rango constitucional, por lo que ha sido considerado por la jurisprudencia como un derecho de tipo instrumental], en tanto que es uno de los mecanismos de participación más importantes para la ciudadanía, pues es el principal medio que tiene para exigir a las autoridades el cumplimiento de sus deberes..

El derecho de petición, según la jurisprudencia constitucional, tiene una finalidad doble: por un lado permite que los interesados eleven peticiones respetuosas a las autoridades y, por otro, garantiza una respuesta oportuna, eficaz, de fondo y congruente con lo solicitado. Ha indicado la Corte que “(...) dentro de sus garantías se encuentran (i) la pronta resolución del mismo, es decir que la respuesta debe entregarse dentro del término legalmente establecido para ello; y (ii) la contestación debe ser clara y efectiva respecto de lo pedido, de tal manera que permita al peticionario conocer la situación real de lo solicitado”. En esa dirección también ha sostenido que a este derecho se adscriben tres posiciones: “(i) la posibilidad de formular la petición, (ii) la respuesta de fondo y (iii) la resolución dentro del término legal y la consecuente notificación de la respuesta al peticionario”.

1. *El primer elemento, busca garantizar la posibilidad efectiva y cierta que tienen las personas de presentar solicitudes respetuosas ante las autoridades y los particulares en los casos establecidos por la ley, sin que se puedan abstener de recibirlas y por lo tanto de tramitarlas. Al respecto, la sentencia C-951 de 2014 indicó que “los obligados a cumplir con este derecho tienen el deber de recibir toda clase de petición, puesto que esa posibilidad hace parte del núcleo esencial del derecho”.*

2. *El segundo elemento implica que las autoridades públicas y los particulares, en los casos definidos por la ley, tienen el deber de resolver de fondo las peticiones interpuestas, es decir que les es exigible una respuesta que aborde de manera clara, precisa y congruente cada una de ellas; en otras palabras, implica resolver materialmente la petición. La jurisprudencia ha indicado que una respuesta de fondo debe ser: "(i) clara, esto es, inteligible y contentiva de argumentos de fácil comprensión; (ii) precisa, de manera que atienda directamente lo pedido sin reparar en información impertinente y sin incurrir en fórmulas evasivas o elusivas; (iii) congruente, de suerte que abarque la materia objeto de la petición y sea conforme con lo solicitado; y (iv) consecuente con el trámite que se ha surtido, de manera que, si la respuesta se produce con motivo de un derecho de petición elevado dentro de un procedimiento del que conoce la autoridad de la cual el interesado requiere la información, no basta con ofrecer una respuesta como si se tratara de una petición aislada o ex novo, sino que, si resulta relevante, debe darse cuenta del trámite que se ha surtido y de las razones por las cuales la petición resulta o no procedente". En esa dirección, este Tribunal ha sostenido "que se debe dar resolución integral de la solicitud, de manera que se atienda lo pedido, sin que ello signifique que la solución tenga que ser positiva"*
3. *El tercer elemento se refiere a dos supuestos. En primer lugar, (i) a la oportuna resolución de la petición que implica dar respuesta dentro del término legal establecido para ello. Al respecto, la Ley 1755 de 2015 en el artículo 14 fijó el lapso para resolver las distintas modalidades de peticiones. De dicha norma se desprende que el término general para resolver solicitudes respetuosas es de 15 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud. La ausencia de respuesta en dicho lapso vulnera el derecho de petición. En segundo lugar, al deber de notificar que implica la obligación del emisor de la respuesta de poner en conocimiento del interesado la resolución de fondo, con el fin que la conozca y que pueda interponer, si así lo considera, los recursos que la ley prevé o incluso demandar ante la jurisdicción competente. Se ha considerado que la ausencia de comunicación de la respuesta implica la ineficacia del derecho.. En ese sentido, la sentencia C-951 de 2014 indicó que "[e]l ciudadano debe conocer la decisión proferida por las autoridades para ver protegido efectivamente su derecho de petición, porque ese conocimiento, dado el caso, es presupuesto para impugnar la respuesta correspondiente" y, en esa dirección, "[l]a notificación es la vía adecuada para que la persona conozca la resolución de las autoridades, acto que debe sujetarse a lo normado en el capítulo de notificaciones de la Ley 1437 de 2011".*

DERECHOS VULNERADOS.

DERECHO DE PETICION ART 23 E IGUALDAD

DERECHO DE PETICION.

El derecho de petición conlleva la posibilidad de que las personas puedan dirigirse a las autoridades públicas u organizaciones privadas, en interés particular o general, con el fin de presentar solicitudes respetuosas y esperar una respuesta clara y precisa del asunto presentado a su consideración en del término...

DERECHO A LA IGUALDAD ARTICULO 13 CONSTITUCION POLITICA, Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de raza , origen nacional familiar , lengua , religión opinión política o filosófica . El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas a favor de grupos discriminados o marginados.

FUNDAMENTOS LEGALES

Fundamento esta acción en el artículo 86 de la Constitución Política y sus Decretos reglamentarios 2591 de 1991 y 306 de 1992.

JURAMENTO

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que no he instaurado ninguna otra acción por los mismos hechos.

NOTIFICACIONES

Las más las recibiré en Carrera 7 S Bis Nro. 72-14 Barrio Alfonso Lopez III de la ciudad de Cali, teléfono de contacto 3167738749, correo electrónico juancarlosaguilar71@hotmail.com

MEDIOS PROBATORIOS:

Fotocopia de mi cedula de ciudadanía

Fotocopia derecho de petición

Fotocopia de la respuesta del derecho de petición por parte de la CNSC

Atentamente,


SONIA BRAVO MUÑOZ
Cedula de Ciudadanía Nro. 34.566.903



07-ABR-1974

FECHA DE NACIMIENTO
PIENDAMO
(CAUCA)

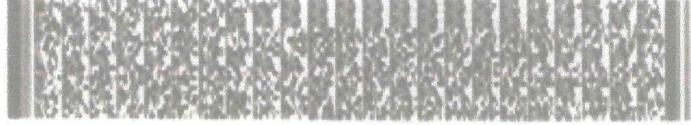
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55 **O+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

18-AGO-1992 POPAYAN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ANSEL SÁNCHEZ TORRES

INDEX DERECHO



A-3100150-00658073-F-0034566903-20150120 0042343197A 1 2863234330

Santiago de Cali, septiembre 2 del 2025

Señores:

Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)
Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano

Asunto: Reclamación frente a resultados de las pruebas escritas Convocatoria Territorial 10.

Yo, **SONIA BRAVO MUÑOZ**, cc 34.566.903 de Popayán Cauca, en mi calidad de concursante inscrita en el Concurso de Méritos Convocatoria Territorial 10, **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ALCALDÍA DE CALI - PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO 2024**, Código Opec 221883, Nº de inscripción 883164064, mediante el presente escrito, en ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, habiendo interpuesto a ustedes reclamación frente al acto de calificación de pruebas escritas presentadas el 15 de junio del 2025 y publicado los resultados el 09 de agosto del 2025.

Habiendo revisado los resultados en mi perfil de SIMO, se evidencio que de la prueba realizada en competencias Funcionales el cual requiere 65 puntos mínimos para continuar en concurso, en el cual obtuve un puntaje de 64.51, lo cual me deja en estado "NO CONTINUA EN CONCURSO". Por tal motivo no estoy de acuerdo con dicho resultado o puntaje, considerando que mis respuestas fueron más asertivas y que hubieron preguntas no competentes o acordes a los ejes temáticos y/o indicadores solicitados, como tampoco al manual de funciones de dicho cargo al cual aspiro; sin embargo, no contaba con los mecanismos necesarios para corroborar dicha información como formulas y/o cálculos matemáticos utilizados por el operador para realizar la calificación, ni cuadernillo, registro de respuestas y tampoco claves de respuestas.

Luego de haber solicitado la respectiva reclamación y tenido el acceso a dicho material el día 31 de agosto de 2025, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y el anexo de los acuerdos del proceso de selección entidades del orden Territorial 10. **Numeral 4.5 Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución:** *"A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante que solicitó y asistió a dicha diligencia contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron dicho*

acceso a pruebas y asistieron a la misma". Y teniendo claro que los resultados oficiales constituyen un acto administrativo que expide la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, quienes actúan en calidad de operador según el contrato o convenio interadministrativo suscrito con la CNSC; en este sentido y después de conocer, analizar, valorar como garantía real, material y efectiva en mi ejercicio de RECLAMACIÓN realizado frente a la decisión allí informada, basándome en tal acuerdo y Numeral 4.5 antes mencionado, y ejerciendo mi derecho legal, fundamentaré los argumentos pertinentes, basados en hallazgos encontrados en la prueba escrita presentada como aspirante, que soportan y avalan esta acción y mis pretensiones, para lo cual le solicito a ustedes como Comisión Nacional del Servicio Civil y al operador del concurso, la garantía de contradicción ante el acto de calificación publicada; en virtud de lo anterior, dispongan el despacho favorable a mis pretensiones realizando la revisión corrección y actualización de los resultados y/o puntajes obtenidos para dicha prueba teniendo como base mis evidencias encontradas.

HECHOS HALLAZGOS Y/O EVIDENCIAS

1- Se formularon interrogantes que no guardan relación o no son inherentes a las funciones contemplados del empleo convocado, ni a los términos de la Convocatoria Territorial 10, lo cual desconoce el principio de pertinencia de la evaluación establecido en el mérito como criterio de selección, tal como se manifiesta en:

a) El manual de funciones:

- Numeral III- PROPOSITO PRINCIPAL: *Realizar labores de apoyo, atención y de simple ejecución propias de los servicios generales que contribuyan al buen funcionamiento de las instituciones educativas de acuerdo con los estándares de eficiencia y calidad de la entidad.*
- Numeral IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:
 - 1) *Realizar actividades de aseo y cuidado de oficinas, aulas de clase y demás zonas o áreas que le sean asignadas en la Institución Educativa, con el fin de mantener en buen estado las mismas.*
 - 2) *Realizar la limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras y demás equipos de oficina para uso administrativo o de la institución educativa.*
 - 3) *Realizar el servicio de cafetería en los casos requeridos por la Institución Educativa, siguiendo los protocolos del caso.*
 - 4) *Realizar la limpieza de patios, aceras, entradas y jardines de la institución educativa.*

- 5) *Realizar la evacuación diaria de desechos de las oficinas, aulas de clase y demás áreas asignadas, asegurando su disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.*
 - 6) *Realizar limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, espejos, paredes y divisiones de baños, aplicando ambientadores y productos para el control del mal olor.*
 - 7) *Realizar oficios varios relacionados con la naturaleza de sus funciones en las instalaciones de la institución educativa acorde con instrucciones recibidas.*
 - 8) *Apoyar la distribución de la correspondencia interna cuando por necesidades del servicio se requiera, de acuerdo con instrucciones recibidas.*
 - 9) *Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.*
- **Numeral V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES:**
 - 1) Atención y servicio al usuario.
 - 2) Manipulación de Alimentos.
 - 3) Normas de higiene y seguridad industrial.
 - 4) Rutinas de limpieza y manejo de desechos.
 - 5) Manual de uso, conservación y mantenimiento de infraestructura educativa.

b) Guía de Orientación Al Aspirante:

- *Numeral 6. “¿QUÉ EJES TEMÁTICOS (INDICADORES) SE VAN A EVALUAR? Los indicadores sobre los cuales se estructuraron las pruebas escritas de competencias funcionales y comportamentales que serán objeto de evaluación en el proceso de selección Territorial 10, pueden ser consultados en el link <http://34.42.86.192/auth> ingresando con su número de Cédula”.*

COMPONENTE	INDICADOR
FUNCIONAL	CONCEPTO Y ORGANIZACION DEL ESTADO SOCIAL DE DERECHO
FUNCIONAL	DESCENTRALIZACION, DISTRIBUCION Y AUTONOMIA DE COMPETENCIAS ENTRE ENTIDADES TERRITORIALES, REGIONALES O LOCALES
FUNCIONAL	INGRESOS Y TRIBUTOS EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES
FUNCIONAL	ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES
FUNCIONAL	PROTECCION DE DERECHOS FUNDAMENTALES
FUNCIONAL	RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
FUNCIONAL	HABILIDAD COMUNICATIVA
FUNCIONAL	ASEO Y DESINFECCION
FUNCIONAL	MANEJO DE ALIMENTOS
FUNCIONAL	MANEJO DE RESIDUOS
FUNCIONAL	ORGANIZACION DE ACTIVIDADES

c) Decreto 815 de 2018:

- *Titulo 4 (COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS)*
 - ✓ *ARTÍCULO 2.2.4.2. Definición de competencias. Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.*
 - ✓ *ARTÍCULO 2.2.4.4. Contenido funcional del empleo. Con el objeto de identificar las responsabilidades y competencias exigidas al titular de un empleo, deberá describirse el contenido funcional de éste, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:*
 - 1) *La identificación del propósito principal del empleo que explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece.*
 - 2) *Las funciones esenciales del empleo con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo.*
 - ✓ *ARTÍCULO 2.2.4.5. Competencias funcionales. Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquél, conforme a los siguientes parámetros:*
 - 1) *Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.*
 - 2) *Los conocimientos básicos que correspondan a cada criterio de desempeño de un empleo.*
 - 3) *Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.*
 - 4) *Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.*

Amparándome en los criterios legales y establecidos anteriormente mencionados, pude identificar los siguientes hallazgos en el tipo de preguntas realizadas en el componente funcional en el siguiente gráfico con los respectivos numerales de preguntas que describo a continuación:

Nota: Considerando que el tiempo de revisión fue muy limitado a diferencia de otras convocatorias, lo cual considero incorrecto para el proceso, ya que al ser tan limitado y corto, también se suma la intermitencia o cortes en el proceso de revisión debido a la toma de huellas, revisión de elementos tecnológicos, el tener el jefe de salón leyendo lo que escribes etc, situaciones que distraen y reducen el tiempo efectivo de revisión, motivos por los cuales no pude hacer la revisión pertinente de cada pregunta ni de todas, y menos recordar claramente los puntos necesarios para soportar mi reclamación, aun así procedo a identificar lo que en tan corto y difícil tiempo logré.

Nº Pregunta	R-Mia	R-Correcta	Concepto de la Pregunta	Sustentación de Reclamación	Petición
5	B	C	Atención al usuario, brindar información y direccionamiento en jornadas de asesoría o puntos de atención.	Aunque la atención al usuario se encuentra en el Numeral V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES: 1) Atención y servicio al usuario. Esta corresponde en una atención cordial básica a los usuarios del lugar donde desempeñare las funciones, mas no corresponde a dar información o filtrarla para direccionarla al funcionario competente, pues esta clase de atención requiere conocimientos que no corresponden al rol de Servicios generales, sino de un funcionario recepcionista o administrativo mas calificado.	Eliminar de mi cuestionario
7	A	C	Qué entidad nombra los docentes	Aunque en la competencia funcional figura como indicador "Descentralización, distribución y autonomía de competencias entre entidades territoriales, regionales o locales" no es un requisito fundamental conocer los pormenores de quien nombra los docentes, ya que es un tema más explícito para personal administrativo de oficina, aun así mi respuesta fue parcialmente positiva.	Dar la respuesta como válida o eliminar de mi cuestionario
9	A	B	Inventarios, participación en proyectos, verificación de equipos y disposición de equipos para dar de baja.	Las funciones de realizar Inventarios, tener participación en temas proyectos, verificación del estado de equipos y/o la disposición de estos para dar de baja, no son funciones del cargo de servicios generales, requieren del conocimiento de personal idóneo y competente en el tema, la decisión y de su destinación compete a un nivel jerárquico mayor, y la información requerida que se debe aportar en estos asuntos o proyectos tampoco hacen parte del alcance del cargo.	Eliminar de mi cuestionario
10	A	B	Inventarios, participación en proyectos, verificación de equipos y disposición de equipos de baja.	Las funciones de realizar Inventarios, tener participación en temas proyectos, verificación del estado de equipos y/o la disposición de estos para dar de baja, no son funciones del cargo de servicios generales, requieren del conocimiento de personal idóneo y competente en el tema, la decisión y de su destinación compete a un nivel jerárquico mayor, y la información requerida que se debe aportar en estos asuntos o proyectos tampoco hacen parte del alcance del cargo.	Eliminar de mi cuestionario
11	C	A	Inventarios, participación en proyectos, verificación de equipos y disposición de equipos de baja.	Las funciones de realizar Inventarios, tener participación en temas proyectos, verificación del estado de equipos y/o la disposición de estos para dar de baja, no son funciones del cargo de servicios generales, requieren del conocimiento de personal idóneo y competente en el tema, la decisión y de su destinación compete a un nivel jerárquico mayor, y la información requerida que se debe aportar en estos asuntos o proyectos tampoco hacen parte del alcance del cargo.	Eliminar de mi cuestionario
14	C	A	Esta pregunta se refiere a la participación en una reunión de socialización de ingresos económicos de un municipio, recopilar y organizar información sobre impuestos.	Esta pregunta claramente no hace parte de las funciones o conocimientos requeridos correspondientes al cargo que aspiro, y en las opciones de respuesta se observa temas de recopilación de impuestos en temas de multas.	Eliminar de mi cuestionario
15	B	A	Esta pregunta se refiere a la participación en una reunión de socialización de ingresos económicos de un municipio, recopilar y organizar información sobre impuestos.	Esta pregunta claramente no hace parte de las funciones correspondientes al cargo que aspiro, y en las opciones de respuesta se observa temas de recopilación de impuestos en temas de multas o impuestos.	Eliminar de mi cuestionario
26	B	C	Entidad territorial tramita afiliaciones para programa social, se radican PQR, se demora el trámite o respuesta.	En actividades donde una entidad realiza esta clase de trámites y programas sociales, bajo ningún parámetro es función de un auxiliar de servicios generales, el tener conocimiento o destreza en la radicación de documentos, verificar el tiempo de trámite, seguimiento o respuesta de algún documento.	Eliminar de mi cuestionario
27	C	A	Entidad territorial tramita afiliaciones para programa social, se radican PQR, y se demora el trámite o respuesta.	En actividades donde una entidad realiza esta clase de trámites y programas sociales, bajo ningún parámetro es función de un auxiliar de servicios generales, el tener conocimiento o destreza en la radicación de documentos, verificar el tiempo de trámite, seguimiento o respuesta de algún documento y menos el radicar o sugerir la radicación de una nueva o queja en su defecto.	Eliminar de mi cuestionario
30	C	B	Etnias ponen derechos de petición por incumplimiento en proyectos	La atención, recepción o sugerencias en temas de radicación o trámites no es competencia del cargo, ni a etnias y ninguna otra población, ya sea por incumplimientos o cualquier otra situación, estas funciones son estrictas de personal administrativo calificado y encargado de brindar estos servicios, recepcionar o brindar información pertinente.	Eliminar de mi cuestionario
32	C	B	Custodia y manejo de datos sensibles de documentos	La custodia de elementos, documentos o manejo de datos no hacen parte de las funciones de un auxiliar de servicios generales, esto compete a personal autorizado, idóneo y tener el cargo pertinente de dicho conocimiento y responsabilidad.	Eliminar de mi cuestionario
48	B	A	Dar manejo a productos o alimentos con corta fechas	El manejo de productos o alimentos de corta fecha de vencimiento implica el método FIFO (First Expired, First Out), que prioriza el consumo, la venta o distribución de los productos con la fecha de vencimiento más cercana, minimizando el desperdicio y asegurando la frescura y calidad. Por tal motivo considero que mi respuesta es igual de válida.	Dar la respuesta como válida
56			Realizar y dirigir correos a líderes comunitarios, gestión de proyectos y correos	Estas no son funciones exclusivas de los servicios generales. Realizar y dirigir correos a líderes comunitarios y la gestión de proyectos son responsabilidades principales de un gestor de proyectos o un rol de liderazgo dentro del proyecto, no de los servicios generales. Si bien los servicios generales pueden apoyar en la comunicación, la gestión de proyectos involucra planificación, ejecución, seguimiento y control de los objetivos del proyecto.	Eliminar de mi cuestionario

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en : Mi perfil aplicativo SIMO
Correo Electrónico : juancarlosaguilar71@hotmail.com
Celular : 316 773 87 49

Atentamente,



Sonia Bravo Muñoz
cc. 34.566.903

Bogotá D.C., septiembre de 2025

Aspirante

SONIA BRAVO MUÑOZ

CC. 34566903

No. de Inscripción 883164064

Asunto: Respuesta Reclamación Pruebas Escritas dentro del **Proceso de Selección 2624 a 2634 de 2024 "Territorial 10"**

Referencia: Reclamación No. (1135490509)

En virtud de la normatividad vigente, la CNCS suscribió con Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, el Contrato de Prestación de Servicios N.º 625 de 2024 con el objeto de desarrollar el **Proceso de Selección 2624 a 2634 de 2024 "Territorial 10"**, desde la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM hasta la consolidación de los resultados finales para la conformación de las listas de elegibles, incluida la atención a las reclamaciones que surjan durante el desarrollo de cada etapa del Proceso de Selección, con el fin de garantizar a los aspirantes el derecho al debido proceso y el derecho de contradicción.

En el marco del proceso de selección para la provisión de empleos vacantes correspondiente al **Proceso de Selección 2624 a 2634 de 2024, denominado 'Territorial 10'**, en el que se encuentra participando como aspirante para la Territorial (ALCALDÍA DE CALI - PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO 2024), para el Empleo (ASISTENCIAL - AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES) – Cargo No-OPEC: (221883), el pasado **9 de agosto de 2025** se publicaron los resultados preliminares de las pruebas escritas.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4.5 del Anexo Técnico del **Proceso de Selección Territorial 10**, las reclamaciones con ocasión de los resultados de la prueba escrita debían ser presentadas por los aspirantes a través de SIMO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación, término dentro del cual usted presentó reclamación donde manifiesta:

Código reclamación	Prueba	Asunto	Detalle	Anexo
1135490509	Competencias Funcionales 60%	Solicitud de acceso al material de la evaluación de las pruebas escritas Convocatoria Territorial 10, cuadernillos y claves de respuesta.	No estoy de acuerdo con dicho resultado o puntaje, considerando que mis respuestas fueron más assertivas Por es razón, solicito respuestas a las siguientes peticiones: 1.Cuadernillo de las preguntas utilizadas durante mi prueba practicada el día 15 de junio del 2025. 2.Original de hoja de respuestas diligenciada de mi puño y letra en dicha oportunidad. 3.Claves de respuesta correcta para cada pregunta del cuestionario. 4. Cuantas preguntas funcionales me fueron	Si

			realizadas. 5. Informe de cuantas y cuales preguntas conteste como erradas. 6. Informarme cuantas preguntas conteste acertadamente. 7. Cuál es el valor otorgado a cada una de las preguntas de las pruebas funcionales utilizadas durante la prueba practicada de mi parte. 8. Fórmula matemática desarrollada a través de la cual se obtuvo el puntaje publicado, en la cual solamente se aborden los cálculos matemáticos, estadísticos y en general, los procedimientos técnicos para obtener los resultados.	
Resumen anexo	Acceso a las pruebas.			

Atendiendo su solicitud de acceso a pruebas escritas, con ocasión de los resultados obtenidos, usted fue citado el día **31 de agosto de 2025** para el desarrollo de este procedimiento. Se precisa que el aspirante **SI** complementó su reclamación en los siguientes términos:

Código reclamación	Prueba	Asunto	Detalle	Anexo
1135490509	Competencias Funcionales 60%	Solicitud de acceso al material de la evaluación de las pruebas escritas Convocatoria Territorial 10	Habiendo revisado los resultados en mi perfil de SIMO, se evidencio que de la prueba realizada en competencias Funcionales el cual requiere 65 puntos mínimos para continuar en concurso, en el cual obtuve un puntaje de 64.51, lo cual me deja en estado NO CONTINUA EN CONCURSO. Por tal motivo no estoy de acuerdo con dicho resultado o puntaje, considerando que mis respuestas fueron más assertivas y que hubieron preguntas no competentes o acordes a los ejes temáticos y/o indicadores solicitados	Si
Resumen anexo	Inconformidad con los ejes temáticos de la prueba escrita.			

Cabe precisar que, se le informa que se realizó una confrontación entre la base datos que contiene las respuestas generadas a partir de la lectura óptica de la hoja de respuesta del aspirante, versus la hoja de respuesta física del mismo, con el fin de verificar que exista total concordancia entre los dos.

De acuerdo con lo anterior, nos permitimos informar que el puntaje final obtenido en sus pruebas de competencia Funcionales y Comportamentales corresponden en su totalidad a los resultados que fueron publicados en el aplicativo SIMO el pasado **9 de agosto de 2025**, y que pudo consultar ingresando con su usuario y contraseña.

En desarrollo de su reclamación, nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

Frente a los cuestionamientos sobre la calidad de la prueba, es preciso señalar que se siguieron una serie de etapas tendientes a elaborar una prueba con los máximos estándares de calidad, que evaluara de forma pertinente, coherente y suficiente la misionalidad de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, por lo cual, a continuación, se describe los procesos aplicados para este fin:

En el caso del procedimiento que se siguió para la definición de los indicadores en cada estructura de prueba consistió en una revisión previa por parte del Equipo de Pruebas del Politécnico Grancolombiano de los insumos entregados por la CNSC en donde se verificaron los diferentes aspectos de forma de las Estructuras tales como los tipos de componente de las estructuras, cantidad de indicadores, numero de ítems por indicador y la consistencia inicial de las mismas frente a los Manuales de Funciones de las Entidades.

Una vez realizado esto, se consolidó la información, para realizar una validación por parte de expertos temáticos en los diferentes empleos, quienes verificaron los siguientes criterios

- *Pertinencia:* El indicador incluido en la Estructura de Pruebas permite medir los aspectos requeridos para el ejercicio de las funciones y el propósito del empleo según el nivel jerárquico del empleo. Es pertinente cuando está relacionado con el propósito del empleo y/o con por lo menos una función registrada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL).
- *Coherencia:* Los indicadores incluidos en las estructuras de pruebas se relacionan de forma clara y explícita con las funciones del empleo y el propósito. Es coherente cuando el indicador está relacionado con una o más de una función registrada en el MEFCL
- *Relevancia:* el indicador incluido en la Estructura de Pruebas corresponde a los aspectos más representativos del empleo y que, de acuerdo con el propósito y las funciones establecidas en el MEFCL, dan cuenta de las actividades cotidianas a realizar en el puesto de trabajo. Es relevante cuando el indicador está relacionado con el propósito del empleo, con una o más de una de las funciones registradas en el MEFCL y/o para desarrollar el indicador requiere de los conocimientos y experiencia que se le exige para el empleo.
- *Suficiencia:* El número de ítems determinado en la estructura de pruebas inicial es suficiente para evaluar el indicador con los elementos de los descriptores. La forma de medir la suficiencia estará relacionada con todos los elementos establecidos en la definición de los descriptores del indicador; el número de ítems es suficiente para medirlos.
- *Claridad:* Entendida como la calidad de los elementos semánticos y su significado, es decir la precisión y especificidad de su nominación con respecto a las funciones del cargo, además se revisará la claridad del contenido, mirada a través de la definición del indicador.
- *Ajuste al nivel:* Los conocimientos, habilidades o capacidades de los ejes temáticos, que están siendo evaluadas por el ítem se ajustan a los requerimientos del nivel jerárquico de los cargos por proveer.

Finalmente, una vez realizada esta tarea, se consolidó la información y se generó la propuesta de las Estructuras de Pruebas definitivas. Los perfiles de los expertos

cumplieron con lo establecido en el Anexo Técnico del Contrato 625 de 2024.

La consolidación de la propuesta de las Estructuras de Pruebas definitivas se llevó a cabo a partir de las observaciones realizadas por los expertos temáticos sobre los Indicadores y las cantidades de ítems definidas para la evaluación de los diferentes empleos. Con base en esto, se realizaron los ajustes correspondientes con la inclusión o descarte de indicadores para la evaluación de determinados empleos. Asimismo, se ajustó la agrupación de los empleos inicialmente presentada por la CNSC en las Estructuras de Pruebas entregadas cuando se consideraba pertinente efectuar una agrupación diferente.

Una vez entregada la propuesta de Estructuras de Pruebas, la CNSC aprobaba o efectuaba solicitudes de ajustes a dicha propuesta para finalmente realizar la socialización con las entidades quienes manifestaban su acuerdo o efectuaban solicitudes de ajustes, lo que generó que las estructuras de las pruebas del Proceso de Selección Territorial 10 estuvieran aprobadas en su totalidad por tales entidades.

Producto de lo anterior para el empleo identificado con el código **OPEC 221883** se estableció la siguiente estructura:

PRUEBA: ASIS_406 NIVEL JERÁRQUICO: ASISTENCIAL		
TIPO DE EJE	INDICADOR	NÚMERO DE ÍTEMES
FUNCIONAL	CONCEPTO Y ORGANIZACION DEL ESTADO SOCIAL DE DERECHO	6
FUNCIONAL	DESCENTRALIZACION, DISTRIBUCION Y AUTONOMIA DE COMPETENCIAS ENTRE ENTIDADES TERRITORIALES, REGIONALES O LOCALES	6
FUNCIONAL	INGRESOS Y TRIBUTOS EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES	6
FUNCIONAL	ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES	6
FUNCIONAL	PROTECCION DE DERECHOS FUNDAMENTALES	6
FUNCIONAL	RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	6
FUNCIONAL	ASEO Y DESINFECCION	6
FUNCIONAL	MANEJO DE ALIMENTOS	6
FUNCIONAL	MANEJO DE RESIDUOS	6
FUNCIONAL	HABILIDAD COMUNICATIVA	6
FUNCIONAL	ORGANIZACION DE ACTIVIDADES	6
COMPORTAMENTAL	ADAPTACION AL CAMBIO	6
COMPORTAMENTAL	APRENDIZAJE CONTINUO	6
COMPORTAMENTAL	COMPROMISO CON LA ORGANIZACION	6
COMPORTAMENTAL	ORIENTACION A RESULTADOS	6
COMPORTAMENTAL	ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO	6
COMPORTAMENTAL	TRABAJO EN EQUIPO	6
COMPORTAMENTAL	COLABORACION	6
COMPORTAMENTAL	MANEJO DE LA INFORMACION	6
COMPORTAMENTAL	RELACIONES INTERPERSONALES	6

Sobre este particular se aclara que, revisada nuevamente la estructura de la prueba aplicada a dicho empleo, se corroboró que los indicadores evaluados guardan plena correspondencia con el propósito y las funciones publicadas para este.

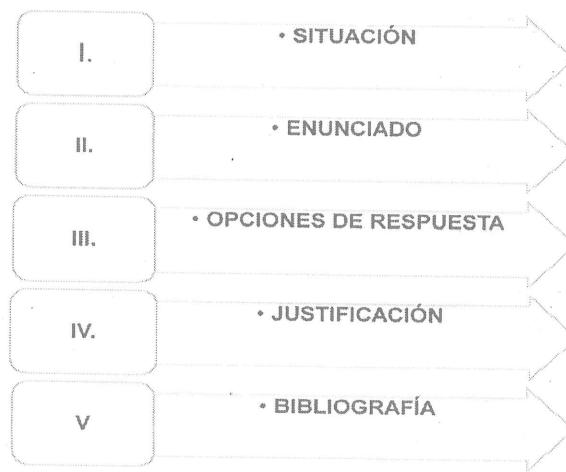
Ahora bien, con relación a la metodología de construcción de los ítems de la prueba **FUNCIONAL**, es del caso señalar que las Pruebas de Juicio Situacional (PJS) se definen como un instrumento de medición de constructos psicológicos que se caracterizan por presentar a la persona examinada un conjunto de situaciones hipotéticas de orden laboral, junto a un numero de alternativas (soluciones), frente a las cuales ella debe elegir una para su solución. Los constructos de evaluación con este tipo de pruebas pueden ser de tipo interpersonal (por ejemplo, trabajo en equipo), intrapersonal (por ejemplo, estabilidad emocional) o intelectual/cognoscitivo (por ejemplo, conocimiento técnico) (Weekley, Ployhart, & Holtz, 2006).

A diferencia de otro tipo de pruebas, las PJS no se construyen bajo el planteamiento de medir un único atributo o rasgo; por el contrario, buscan obtener una muestra de conducta representativa, es decir, conductas que permiten dar cuenta de las características principales de un cargo específico. Por lo tanto, el principal supuesto de este tipo de pruebas es la consistencia conductual, es decir, que la calificación obtenida por el aspirante durante la prueba es coherente y predictiva de su desempeño futuro en el cargo (Lievens, 2007).

Las PJS cuentan con amplia evidencia que soporta la validez de criterio y la validez predictiva, mostrando una buena predictibilidad del rendimiento con el área en cuestión que se preteña medir (normalmente estará formada por un conjunto de competencias) (Lievens, 2007).

Es así como las pruebas escritas Funcionales aplicadas en el presente proceso de selección son diseñadas y construidas a partir de casuística, es decir, mediante problemas que reflejan situaciones cercanas a los retos a los que el aspirante se enfrentará en el cargo al que se presenta y que, para llegar a la respuesta correcta, se involucran aspectos cognoscitivos, actitudinales y procedimentales que definen la competencia, acorde al empleo. (Consideraciones metodológicas para la construcción de pruebas de juicio situacional, Documento de trabajo, versión de 04-02-2018, Comité de Técnico de Psicometría, Dirección de Administración de Carrera Administrativa (DACA), Comisión Nacional del Servicio Civil).

Bajo las pruebas de juicio situacional que se aplicaron en el presente proceso de selección, los ítems fueron construidos atendiendo la siguiente estructura:



Ahora bien, en el caso de las pruebas **COMPORTAMENTALES**, es de señalar que para evaluar estas el Politécnico Grancolombiano propuso realizarla a través de afirmaciones en las que el concursante contesta SI o NO de acuerdo con su comportamiento más usual frente a la situación que se describa en la afirmación. De esta forma se estará evaluando su comportamiento, acorde con lo descrito por Rychen & Salganik, 2003¹ que describen la competencia como: *“la capacidad de un individuo de responder exitosamente a una demanda compleja para lo cual utiliza sus recursos internos cognitivos y no cognitivos”*. Esta acción supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr esta acción eficaz.

Las afirmaciones se redactaron en dos direcciones: **directa** siendo esta aquella que evalúa un rasgo o actitud de manera que una respuesta positiva indica una mayor presencia del rasgo, e **inversa** siendo esta aquella que evalúa el rasgo en sentido contrario, requiriendo una respuesta negativa para indicar una mayor presencia del rasgo. Las afirmaciones inversas se utilizan a menudo para controlar el sesgo de respuesta y prevenir respuestas mecánicas o poco reflexivas. Las afirmaciones que expresan una actitud inversa con frecuencia son las más discriminantes, las que mejor diferencian a unos sujetos de otros son precisamente aquellas que tienen una formulación negativa, es decir, cuando la puntuación más alta corresponde al mayor desacuerdo con la opinión expresada en la afirmación. Esto sucede sobre todo cuando se trata de medir actitudes socialmente aceptables; en este caso la respuesta puede estar muy condicionada por la aceptabilidad social de la actitud; por ello en el instrumento se diseñaron en números iguales afirmaciones directas e inversas. De esta manera la puntuación para la afirmación directa será 1 cuando conteste SI y 0 cuando conteste NO; y para cuando la afirmación sea inversa será 1 cuando conteste NO y 0 cuando conteste SI.

FASES Y RESPONSABLES PARA LA CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE ÍTEMS

El proceso de construcción y validación de ítems y de afirmaciones contó con diferentes fases que permitieron elaborar ítems ajustados a cada nivel jerárquico y a las funciones de los empleos ofertados en el proceso de selección Territorial 10. Estas fases fueron las siguientes:

- **Fase de construcción:** En esta fase el experto temático elaboró los ítems de acuerdo con la asignación realizada.
- **Fase de validación:** En esta fase se realizaron talleres de validación para revisar aspectos de contenido y metodológicos.
- **Fase de validación dobleciego:** En esta se realizaron revisiones de contenido por expertos diferentes a los participantes en los talleres de validación.
- **Fase de corrección de estilo:** En esta se efectuaban revisiones de gramaticales y ortográficas.

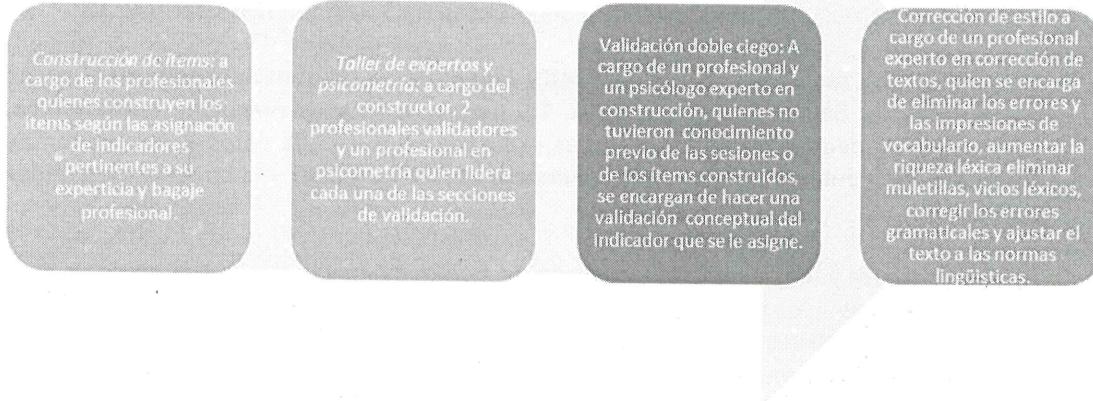
Para surtir cada fase se conformaron equipos de trabajo de cuatro (4) profesionales expertos en cada temática definida en las Estructuras de Pruebas, un (1) profesional en Psicología experto en construcción de preguntas para pruebas objetivas y un (1) corrector de estilo. Los perfiles de los expertos cumplieron con lo establecido en el Anexo Técnico del contrato 625 de 2024.

¹ Rychen, D. S., & Salganik, L. H. (2003). Key Competencies for a Successful Life and a Well-Functioning Society.

Estos equipos se distribuyeron de la siguiente forma:

- Un (1) experto tuvo el rol de constructor de las preguntas del indicador asignado de acuerdo con la experticia acreditada.
- Dos (2) expertos fungieron como validadores temáticos de las preguntas elaboradas por el constructor, de acuerdo con la experticia acreditada.
- Un (1) experto quien tuvo el rol de validador dobleciego de las preguntas elaboradas por el experto constructor y que fueron validadas por los expertos temáticos.
- Un (1) psicólogo experto quien fungió como validador metodológico de las preguntas elaboradas por los expertos constructores. La revisión metodológica fue realizada en cada una de las fases del proceso.
- Un (1) experto en corrección de estilo quien revisó gramatical y ortográficamente cada pregunta construida y validada.

El flujo que siguió cada ítem fue el siguiente:



Cada fase se cumplió de forma completa y fue auditada permanentemente por la CNSC.

CRITERIOS DE VALIDACIÓN DEL ÍTEM

Para la validación de todos los ítems, independiente del tipo de prueba, se conformaron equipos de trabajo de tres profesionales expertos en las temáticas, un constructor y dos validadores temáticos, acompañados por un psicométrico experto en construcción. En las sesiones de validación se aplicaron una serie de criterios de evaluación bajo los siguientes parámetros y directrices:

- **Claridad:** Si los elementos dados en el ítem se comprenden fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas para la población a la cual están dirigidas y no se presta a múltiples interpretaciones.
- **Pertinencia:** Si el ítem refleja la categoría, indicador y dominio que se pretende medir, es decir, si existe correspondencia entre el contenido de las tareas evaluativas y la dimensión o el indicador para el cual ha sido diseñado.

- **Relevancia:** La relevancia busca asegurar que las situaciones presentadas en los ítems sean representativas de los desafíos reales que un aspirante podría enfrentar en su desempeño laboral.
- **Suficiencia:** Las justificaciones explican de manera completa, si las acciones que se describen en cada una de las opciones de respuesta son correctas o incorrectas.
- **Realismo:** Si la situación o necesidad dada en el ítem se ajusta a la cotidianidad laboral y brinda los elementos para tomar cursos de acción.
- **Relación enunciado y opciones- coherencia entre estos elementos:** Si la situación, enunciado y opciones de respuesta se relacionan entre sí y funcionan como un todo. Se incluye la valoración de criterios del ítem, la cantidad de elementos presentados y la categoría de las acciones que se describe en cada una de las opciones de respuesta. Este criterio aplicaba únicamente para los ítems de la prueba funcional.
- **Ajuste de nivel:** si el lenguaje se ajusta al nivel jerárquico del empleo para el cual se presentan los aspirantes y si presenta precisión en los conceptos empleados de acuerdo con el nivel.

De acuerdo con lo anterior, los ítems fueron construidos y validados siguiendo una estructura metodológica completa lo que permite garantizar calidad y cuidado en los aspectos técnicos, conceptuales y de seguridad propios del proceso de creación, validación y aprobación de ítems dentro del Proceso de Selección **TERRITORIAL 10**.

Se precisar que, respecto a la confiabilidad y validez de las pruebas aplicadas en el marco del Proceso de Selección **TERRITORIAL 10**, para garantizar la precisión, consistencia, coherencia y adecuación de las medidas realizadas a través de estos instrumentos de medición, se recolectaron diferentes evidencias sobre la validez y la confiabilidad de las pruebas.

Así las cosas, la validez se refiere al grado en que la evidencia y la teoría respaldan las interpretaciones de los puntajes obtenidos para usos propuestos de las pruebas. Cuando los puntajes de la prueba se interpretan en más de una manera (p. ej., tanto para describir el nivel actual del atributo que se mide del examinando como para hacer una predicción sobre un futuro resultado), cada interpretación prevista debe validarse. Los enunciados sobre la validez deben referirse a interpretaciones particulares para usos especificados.

En este sentido, se debe aclarar que las evidencias respecto de la validez se recolectan previo a la aplicación de la prueba y están asociadas con el diseño de esta, el procedimiento de construcción de los ítems (en el cual se cuenta con expertos tanto temáticos como metodológicos) y la revisión final de los mismos por expertos en lenguaje, garantizando con todos los procedimientos mencionados que para todos los casos las pruebas miden las competencias laborales definidas para cada OPEC.

Por otro lado, la confiabilidad hace referencia a la precisión que tienen las medidas realizadas, es decir, es una característica de las pruebas que permite determinar si las puntuaciones obtenidas con el instrumento corresponden o se acercan al grado verdadero en el que el individuo posee el atributo medido. Igualmente, apunta a determinar la consistencia de las mediciones, es decir, permite conocer que tan estable es la medición frente a un mismo individuo, indicando la posibilidad que se tiene de aplicar el instrumento en múltiples ocasiones a un mismo individuo y en cada una de ellas obtener el mismo resultado.

Para este caso, es importante resaltar que las evidencias sobre la confiabilidad solamente se pueden obtener una vez aplicadas las pruebas y que esto no se puede determinar previamente. En los casos donde se identifica que el instrumento no cuenta con buenos niveles de confiabilidad, se recurre a procedimientos como la eliminación de ítems para mejorar dicho atributo.

Con esto claro, como resultado de los procedimientos que se realizan previo a la obtención de las calificaciones, es de resaltar que los resultados obtenidos para las Pruebas Escritas del presente Proceso de Selección son confiables y válidos pues cumplen con los diferentes estándares técnicos que garantizan que dichas medidas son precisas, consistentes, coherentes y pertinentes frente a las competencias a evaluar.

Finalmente, para abordar lo relativo a la forma de calificar las pruebas, en el caso de la prueba sobre Competencias Funcionales el puntaje del aspirante se obtuvo a partir del porcentaje de preguntas respondidas correctamente (aciertos) en la prueba, para esto, se obtiene el cociente entre la suma de aciertos y el número total de preguntas que conformaron la prueba a calificar por cien (100).

Dado lo anterior, el puntaje se calculó empleando la siguiente fórmula:

$$PD = \frac{pb_x}{n} \times 100$$

PD: es la calificación obtenida para el aspirante en la prueba.

pb_x: corresponde a la suma de aciertos de las preguntas definitivas del aspirante en la prueba.

n: corresponde al número total de preguntas definitivas que hacen parte de la prueba luego del proceso de eliminación de preguntas resultado del análisis psicométrico.

Así las cosas, para obtener el puntaje en la prueba sobre Competencias Funcionales se tomaron:

ACIERTOS OBTENIDOS	TOTAL DE ÍTEMES CALIFICADOS
40	62

Con base en lo anterior, el puntaje del aspirante corresponde a:

$$PD = \frac{40}{62} \times 100 = 64.51$$

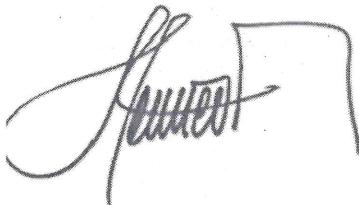
Una vez obtenido este resultado, de acuerdo con lo dispuesto por el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo, este valor se trunca tomando únicamente la parte entera y los dos primeros decimales para el puntaje final del aspirante, el cual corresponde a: **64.51**

Frente a los resultados de la prueba Comportamental, de conformidad con el artículo 16 del Acuerdo del Proceso de Selección, al no superar el puntaje mínimo aprobatorio de la prueba Funcional no hay publicación de resultados de la prueba Comportamental, motivo por el cual no se remite información sobre los mismos.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, se **CONFIRMAN** los resultados publicados el día **9 de agosto de 2025**. Los cuales, para su prueba de competencias funcionales corresponden a: **64.51**, en cumplimiento de lo establecido en la Ley y los Acuerdos que rigen el **Proceso de Selección 2624 a 2634 de 2024 “Territorial 10”**.

Agradecemos su participación y le informamos que frente a esta decisión no proceden recursos.

Atentamente,



HUGO ALBERTO VELASCO RAMÓN
Coordinador General Proyecto Territorial 10
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO – POLIGRAN

*Aprobó: Rocío Bernal - Coordinadora Grupo Pruebas Proyecto.
Proyectó: N. Castro - Profesional de reclamaciones*