

GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE

Acceso a las pruebas de conocimientos y competencias laborales

Concurso Público y Abierto de Méritos para la elección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029

Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
Dirección de procesos de selección - Subdirección de Proyección Institucional

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

Tabla de contenido

1. Introducción 3

2. Definiciones 4

3. Etapas del concurso de meritos. 5

4. Acceso al material de pruebas. 6

5. Jornada de acceso a pruebas 7

6. Documentos de identificación válidos para la presentación del acceso a pruebas 8

7. Elementos para el acceso de las pruebas escritas de conocimientos y competencias laborales. 9

8. Instrucciones para el día de acceso al material de pruebas. 10

9. Indicaciones para la jornada de acceso a pruebas 10

9.1. Antes de la jornada 10

9.2. Durante la jornada 11

10. Prohibiciones para las sesión de acceso a pruebas 12

11. Formato de clave de respuestas 13

11.1. Ejemplo de claves de la prueba de conocimientos 13

11.2. Ejemplo de puntuaciones de la prueba de competencias laborales 14

11.3. Procedimientos de calificación de la prueba de conocimientos y competencias laborales 14

12. Presentación de reclamación. 15

13. Publicación de resultados definitivos. 15

1. Introducción

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil está conformada por tres (3) integrantes, que se designan por un período institucional de cuatro (4) años; de igual forma, el artículo 9 de la misma ley, determina su designación a través de un concurso público y abierto convocado por el Gobierno Nacional, que se debe realizar en forma alterna, por la Universidad Nacional de Colombia y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, siendo esta última la encargada de realizar el concurso público para la elección de un (1) Comisionado, para el periodo 2025-2029 de acuerdo con el procedimiento de designación consagrado en el Título 29 del Decreto 1083 de 2015.

Por lo anterior, el 18 de junio del presente año el Departamento Administrativo de la Función Pública publicó la Convocatoria No. 01 de 2025, y por su parte el director nacional de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP mediante la Resolución No. SC – 1049 del 19 de junio de 2025 modificada por la Resolución No. SC-1220 del 22 de julio de 2025, estableció las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la selección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y fijó el cronograma.

La prueba de conocimientos y competencias laborales (prueba escrita) se realizó el 31 de agosto de 2025 en modalidad presencial, en cinco (5) ciudades: Bogotá, Medellín, Cali, Bucaramanga y Barranquilla. Esta, tenía como finalidad evaluar las capacidades y conocimientos profesionales y personales de los candidatos, con criterios de transparencia, igualdad e integridad, de tal manera que la selección garantice el ejercicio del empleo conforme a los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Conforme al cronograma estipulado, la ESAP realizó la publicación de resultados preliminares en pruebas escritas el 10 de septiembre de 2025 en el enlace dispuesto para el concurso https://concursos.esap.edu.co/comisionado2025/ y recibió el día 11 de septiembre de 2025, las solicitudes de acceso al material de examen.

Así las cosas, la ESAP ha diseñado la presente Guía de Orientación al Aspirante, la cual tiene como finalidad proporcionar a los concursantes la información necesaria sobre las condiciones de la jornada de acceso de las pruebas escritas de conocimientos y competencias laborales, en el marco del Concurso público y abierto de méritos para la elección de un (1) comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

2. Definiciones



Concurso de méritos: proceso que se adelanta para proveer el cargo de un (1) Comisionado, para el periodo 2025-2029 a través del cual los aspirantes demuestran las cualidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de este.



Competencia laboral: se define como la capacidad de un aspirante 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 un candidato a un empleo público.



Eje temático: corresponde a los aspectos o contenidos a partir de los cuales se definirán y elaborarán las pruebas del concurso público y abierto de méritos. Estos se enmarcan en un modelo de competencias, por lo que son entendidos como las capacidades que se requieren para que una persona pueda desempeñar exitosamente sus funciones, en el marco de la misión y objetivos del empleo. En este sentido, los ejes incluyen aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales que describan o se asocien con las competencias laborales.



Prueba de conocimientos: se define como un instrumento que mide la capacidad de aplicación de conocimientos del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa.



Sitio de acceso a pruebas: se refiere al lugar o edificio donde ha sido citado para acceder al material de las pruebas.



Jefe de salón: se refiere al representante de la ESAP dentro del salón donde usted tendrá acceso a las pruebas; es quien custodia el orden y la seguridad. Es la máxima autoridad dentro del salón, por lo que debe atender a sus indicaciones en todo momento.

Vigilada MinEducación

3. **Etapas del concurso** de meritos

El artículo 7 de la Resolución No. SC – 1049 del 19 de junio de 2025 señala cada una de las fases del concurso de méritos y sus respectivas actividades, así:

Figura 1. Fases del proceso de selección público por méritos



Vigilada MinEducación

4. Acceso al material de pruebas

La Escuela Superior de Administración Pública ESAP citará para la jornada de acceso al material de examen a los aspirantes que presentaron la prueba escrita el pasado 31 de agosto de 2025 y que hayan solicitado el acceso a pruebas. Estos tendrán acceso a la copia del material original que le fue entregado al aspirante en dicha fecha. Cabe señalar que, el aspirante solo recibirá las pruebas aplicadas por él, sin que pueda acceder al material de examen de un tercero.

Es importante resaltar que, el material de examen y su contenido son propiedad de la ESAP y el aspirante solo podrá utilizarlo como soporte de consulta con el fin de iniciar con el trámite de reclamaciones a puntajes preliminares de pruebas escritas. El uso de éste para fines distintos podrá conllevar a la exclusión del concurso y/o sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

Documentos que recibirá el aspirante para el desarrollo de la jornada de acceso a pruebas:

1. **Material de examen:** El material de examen lo componen la copia de la Hoja de Respuestas diligenciada por el aspirante y el cuadernillo de preguntas.

2. **Claves de respuesta y método de calificación:** Hoja que identifica la respuesta correcta de cada uno de los ítems y para el caso de las pruebas de competencias laborales el puntaje asignado de cada opción de respuesta. Se entrega junto con el procedimiento para replicar la calificación publicada.

3. **Acuerdo de confidencialidad:** Formato estandarizado por el cual el aspirante se compromete a dar tratamiento reservado a la información contenida en los cuadernillos y demás documentos que integran el material de examen.

4. **Hoja blanca:** Hoja suministrada al aspirante para hacer las anotaciones con la finalidad de presentar su reclamación.

Ciudades habilitadas para el acceso a pruebas

Los concursantes que así lo solicitaron serán citados para acceder al material de pruebas en la **MISMA CIUDAD DE APLICACIÓN SELECCIONADA** al momento de la inscripción y en la cual presentó la prueba de conocimientos y competencias laborales.

Vigilada MinEducación

5. Jornada de acceso a pruebas

La ESAP realizará la citación al correo suministrado por el aspirante al momento de la inscripción. En la misma, el ciudadano podrá consultar el lugar, dirección, fecha, hora y salón de acceso a pruebas.

Se recomienda a los aspirantes visitar el sitio de acceso a las pruebas por lo menos con dos (2) días de anticipación, a fin de conocer las rutas y el acceso al mismo, evitando así posibles confusiones el día del acceso.

La jornada de acceso a pruebas se llevará a cabo en una única jornada, de la siguiente manera:

Jornada de acceso	Tiempo de Prueba	Número total de preguntas a revisar
Mañana **08:00 – 12:00**	4 HORAS	80 ítems de conocimientos 36 ítems de competencias laborales

El acceso iniciará simultáneamente a nivel nacional a las 08:00 horas, por lo que se solicita a los aspirantes llegar con anticipación al sitio de acceso, es decir a las 07:30 horas, con el fin de realizar el protocolo de ingreso y brindar las instrucciones respectivas de la jornada de acceso.

Se realizará la entrada al sitio de acceso de manera ordenada evitando aglomeraciones, la hora de apertura de puertas en los sitios de acceso será desde las 07:30 am hasta las 08:30 am.

Solo se permitirá el ingreso a los salones hasta 30 minutos después de la hora de inicio del acceso. Una vez iniciada la aplicación a las 08:00 am, los aspirantes que lleguen tarde tendrán hasta 30 minutos para ingresar a sus salones y no se les otorgará tiempo adicional. Luego de cumplido este tiempo no se permitirá el ingreso de ningún aspirante al sitio y salón de acceso a pruebas, y se tomará como ausente. El aspirante deberá permanecer como mínimo hasta cuando se le realice la toma de huellas dactilares y se firmen los formatos de asistencia correspondientes.

Tenga en cuenta que, en ninguna circunstancia, se hará excepción en los horarios establecidos para el desarrollo de la jornada de acceso. Por lo tanto, se recomienda al aspirante planear su tiempo para evitar eventualidades que le impidan desarrollar el acceso a las pruebas de manera adecuada.

Se reitera, que por ningún motivo se hará excepciones para el acceso a las pruebas en fechas y horarios diferentes.

6. Documentos de identificación válidos para la presentación del acceso a pruebas

En el marco de las jornadas de acceso, únicamente serán válidos como documentos de identificación la Cédula de Ciudadanía, Cédula de Ciudadanía Digital (Formato físico o digital), Pasaporte y contraseña de documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil. **NO se aceptará ningún otro documento de identidad**, ni denuncias en caso de pérdida.





Cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas y Cédula Digital



Pasaporte original



Contraseña blanca para Cédula por primera vez



Formato de color verde que se diligencia para duplicado, rectificación o renovación.



Formato de documento en trámite para expedición de la Cédula de Ciudadanía Digital con código de verificación QR.

Vigilada MinEducación

7. Elementos para el acceso de las pruebas escritas de conocimientos y competencias laborales

Los únicos elementos permitidos para ingresar al salón y presentar el acceso a pruebas son:



Esfero – bolígrafo



Documento de identificación válido

Por motivos de seguridad, no se permitirá el ingreso de elementos adicionales tales como maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, anotaciones, cuadernos o documentos similares. Tampoco se puede ingresar al salón ningún tipo de aparato electrónico, mecánico o de comunicación como celulares, relojes inteligentes, tabletas, portátiles, cámaras de video, cámaras fotográficas, calculadoras, etc.

En caso de que el aspirante decida llevar su teléfono celular o algún dispositivo electrónico, el jefe de salón le indicará que debe apagarlos e introducirlos en la bolsa plástica que la ESAP le suministrará y dejarlos debajo de su puesto o del tablero del salón. Teniendo en cuenta que la Escuela Superior de Administración Pública no se hará responsable de pérdidas o daños.

Vigilada MinEducación

8. Instrucciones para el día de acceso al material de pruebas

La jornada de acceso a pruebas tendrá una duración total de cuatro (4) horas, iniciando a las 8:00 am y finalizando a las 12:00 pm. Por motivos de organización logística los aspirantes serán citados al sitio de aplicación 30 minutos antes, es decir a las 7:30 am. Una vez iniciada la jornada a las 08:00 am, los aspirantes tendrán hasta 30 minutos para ingresar a sus salones y no se les otorgará tiempo adicional, es decir, a las 8:30 am se cerrarán las puertas del sitio de acceso a pruebas y NO se permitirá el ingreso a los aspirantes, por lo cual, NO podrá acceder al material de la prueba.

Durante la jornada de acceso los aspirantes podrán revisar el material de pruebas y tomar apuntes únicamente en la hoja en blanco que le fue entregada. No está permitida la copia literal el contenido de las pruebas escritas, es decir, podrán tomar apuntes o hacer anotaciones sobre los contenidos sin llegar a copiar apartados literales de manera parcial o completa de los ítems o las claves de respuesta.

TENGA EN CUENTA QUE:

Se prohíbe **cualquier tipo de modificación,** alteración, copia parcial o completa del contenido del material de acceso a pruebas.

El único espacio en el que podrá tomar apuntes sobre los contenidos será en la **hoja blanca entrega da por la ESAP.**

9. Indicaciones para la jornada de acceso a pruebas

Para el correcto desarrollo a de la jornada de acceso a las pruebas escritas, usted debe atender las siguientes recomendaciones. Recuerde leer cuidadosamente y atender siempre a las instrucciones del personal autorizado.

9.1. Antes de la jornada

- Llegue a la hora indicada al sitio de acceso a pruebas (revise su citación).
- Prepare con anterioridad los únicos elementos que puede ingresar al sitio de aplicación (documento de identidad, esfero-bolígrafo de color negro).

Vigilada MinEducación

- Considere varias alternativas de desplazamiento, en caso de que la primera no funcione.
- Atienda todas las instrucciones del personal del sitio de acceso a pruebas.
- Respete el orden de llegada y las filas que se establezcan para el ingreso.
- Tenga a mano su documento de identidad e ingrese al salón solo cuando el jefe de salón se le indique.
- Recuerde que en los sitios de acceso a pruebas no encontrará habilitado el servicio de parqueadero.

9.2. Durante la jornada

- Usted recibirá un paquete con el cuadernillo de examen, copia de la hoja de respuestas, hoja (s) de clave de respuestas con el método de calificación, acuerdo de confidencialidad y hoja blanca.
- Abra la bolsa plástica del material de la prueba, únicamente hasta que el jefe de salón lo autorice. Recuerde que tiene un tiempo límite para revisar su material de examen.
- Tenga cuidado de NO arrugar, doblar, romper, escribir o manchar el material de examen. Debe entregarlo en las mismas condiciones en las que le fue entregado.
- Utilice únicamente la hoja blanca asignada para hacer anotaciones.
- Está prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico dentro del sitio de aplicación (celulares, computadores, tabletas, dispositivos inteligentes, etc.), para lo cual, estos deben permanecer apagados y guardados en la bolsa plástica que le será entregada y colocarlos en la parte inferior de su puesto sobre el suelo.
- Está prohibido consultar documentos como copias, libros, notas o cualquier otro material de apoyo dentro del sitio de acceso.
- Mientras revisa su material de examen, el personal logístico pasará por su puesto para solicitarle que registre su huella dactilar y su firma en un formato de asistencia. Si termina el acceso antes de que haya pasado, espérelo en silencio en su puesto.
- Cuando termine de revisar el material, permanezca sentado y levante la mano para que el jefe de salón se dirija a su puesto y recoja su material de examen.
- Solo cuando el jefe de salón se lo autorice, salga del salón y del sitio de acceso a pruebas en completo silencio.

Vigilada MinEducación

10. Prohibiciones para las sesión de acceso a pruebas

Las siguientes conductas se encuentran prohibidas durante el acceso de las pruebas escritas:

1. No podrá consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, o presentarse bajo el efecto de esas sustancias.

2. No podrá manipular libros, cuadernos, revistas, mapas, hojas con o sin anotaciones.

3. No podrá usar calculadoras, reproductores musicales, cámaras de video o de fotografía o cualquier otro elemento o dispositivo no autorizado.

4. No podrá manipular audífonos salvo que se encuentren autorizados para personas con discapacidad auditiva; tampoco equipos celulares, relojes o gafas inteligentes o cualquier dispositivo de comunicación.

5. No podrá hablar o interactuar con otras personas durante el tiempo de la jornada de acceso a las pruebas.

6. No podrá tomar fotos o videos a ningún componente de las pruebas, cuadernillos, hojas de respuesta, listado de claves, método de calificación o en general al material entregado en el acceso a las pruebas.

7. No podrá extraer parcial o totalmente contenidos de los cuadernillos.

Confidencialidad del material

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el fin de conservar la reserva. La incurrencia en cualquiera de las prohibiciones señaladas dará lugar a una actuación administrativa dentro del proceso de selección.

Vigilada MinEducación

11. Formato de clave de respuestas

La ESAP en el formato de clave de respuestas suministrará las opciones correctas con las cuales se calificó la prueba de conocimientos y el listado de puntuaciones asignadas a cada una de las opciones de respuesta de la prueba de competencias laborales. Usted recibirá una hoja personalizada con sus datos de identificación con un esquema de presentación de información similar a la que se muestra a continuación, tenga en cuenta que la información de instrucciones y tablas que se presentan tienen una función de orientación y no presentan las claves de respuesta de los ítems de conocimientos ni la puntuación asignada de los ítems de competencias laborales.

11.1. Ejemplo de claves de la prueba de conocimientos

A continuación, encuentra un ejemplo de la presentación de las respuestas correctas de cada uno de los ítems que le fueron presentadas en la prueba de conocimientos.

Por cada respuesta correcta que obtuvo, deberá sumarse un punto.

Pregunta	Clave	Pregunta	Clave	Pregunta	Clave	Pregunta	Clave
1	A	21	A	41	A	61	A
2	A	22	A	42	A	62	A
3	A	23	A	43	A	63	A
4	A	24	A	44	A	64	A
5	A	25	A	45	A	65	A
6	A	26	A	46	A	66	A
7	A	27	A	47	A	67	A
8	A	28	A	48	A	68	A
9	A	29	A	49	A	69	A
10	A	30	A	50	A	70	A
11	A	31	A	51	A	71	A
12	A	32	A	52	A	72	A
13	A	33	A	53	A	73	A
14	A	34	A	54	A	74	A
15	A	35	A	55	A	75	A
16	A	36	A	56	A	76	A
17	A	37	A	57	A	77	A
18	A	38	A	58	A	78	A
19	A	39	A	59	A	79	A
20	A	40	A	60	A	80	A

11.2. Ejemplo de puntuaciones de la prueba de competencias laborales

En la siguiente tabla encuentra un ejemplo de la presentación del puntaje asignado a cada uno de los ítems que le fueron aplicados en la prueba de competencias laborales.

A cada respuesta se le asignó 3, 2 o 1 puntos según el nivel de cercanía de su respuesta a lo establecido en el decreto 815 de 2018.

Pregunta	Clave
81	3 (A) 2 (B) 1 (C)
82	3 (A) 2 (B) 1 (C)
83	3 (A) 2 (B) 1 (C)
84	3 (A) 2 (B) 1 (C)
85	3 (A) 2 (B) 1 (C)
86	3 (A) 2 (B) 1 (C)
87	3 (A) 2 (B) 1 (C)
88	3 (A) 2 (B) 1 (C)
89	3 (A) 2 (B) 1 (C)
90	3 (A) 2 (B) 1 (C)
91	3 (A) 2 (B) 1 (C)
92	3 (A) 2 (B) 1 (C)
93	3 (A) 2 (B) 1 (C)

Pregunta	Clave
94	3 (A) 2 (B) 1 (C)
95	3 (A) 2 (B) 1 (C)
96	3 (A) 2 (B) 1 (C)
97	3 (A) 2 (B) 1 (C)
98	3 (A) 2 (B) 1 (C)
99	3 (A) 2 (B) 1 (C)
100	3 (A) 2 (B) 1 (C)
101	3 (A) 2 (B) 1 (C)
102	3 (A) 2 (B) 1 (C)
103	3 (A) 2 (B) 1 (C)
104	3 (A) 2 (B) 1 (C)
105	3 (A) 2 (B) 1 (C)
106	3 (A) 2 (B) 1 (C)

11.3. Procedimientos de calificación de la prueba de conocimientos y competencias laborales

Junto con las claves de respuesta se entregará una hoja con la explicación del procedimiento para la calificación de las pruebas de conocimientos y de competencias laborales. El procedimiento presentará las instrucciones para la obtención de la puntuación publicada de cada una de las pruebas utilizando los insumos entregados en la jornada de acceso a pruebas.

Vigilada MinEducación

12. Presentación de reclamación

El aspirante podrá presentar su reclamación durante los dos (2) días hábiles siguientes al acceso a las pruebas a través del aplicativo web del concurso https://concursos.esap.edu.co/comisionado2025/

La información a la que accede el aspirante durante el acceso a pruebas solo podrá ser usada para consulta y trámite de reclamaciones. Si esta es utilizada con otros propósitos el aspirante podrá ser excluido del concurso o sancionado de acuerdo con la normatividad vigente.

13. Publicación de resultados definitivos

De acuerdo con lo dispuesto en los acuerdos del concurso, la publicación de los resultados definitivos de las pruebas de conocimientos y competencias laborales se realizará en las fechas señaladas en el cronogramada del concurso establecido por la ESAP.

ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Sede Principal Calle 44 #53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Línea nacionalgratuita PBX: 018000 423713
www.esap.edu.co