SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA			
PROCESO:	GESTIÓN HUMANA		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	GTH-PRC19	06	1 de 11

1. OBJETIVO

Determinar las actividades para realizar la selección y vinculación de los Servidores Públicos de la CGN.

2. DEFINICIONES

AFP: Administradora de Fondo de Pensiones. Las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías de Colombia son instituciones financieras privadas de carácter previsional encargadas de administrar los fondos y planes de pensiones del Régimen de ahorro individual con solidaridad y de los fondos de cesantías en Colombia.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales. Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

CAJA DE COMPENSACIÓN: son entidades que de manera integral velan, cuidan y se preocupan por mejorar el bienestar del trabajador y de su familia a través de los diferentes programas que desarrollan como educación, fomento de la salud, emprendimiento, créditos, recreación y turismo social, entre otros, incluyendo la cuota monetaria y los subsidios de vivienda y de desempleo.

CNSC: la Comisión Nacional del Servicio Civil, es un órgano autónomo e independiente, del más alto nivel en la estructura del Estado Colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica, y no hace parte de ninguna de las ramas del poder público.

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 aquel. (Pública Función Pública s.f.).

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: hacen referencia al conjunto de actitudes, valores, intereses y motivaciones con las que los empleados cumplen sus funciones. Según el Decreto 1083 de 2015 las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios: Responsabilidad por personal a cargo, habilidades y aptitudes laborales, responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, iniciativa de innovación en la gestión, valor estratégico e incidencia de la responsabilidad. (Medellín s.f.).

DAFP. Departamento Administrativo de la Función Pública. Es la entidad técnica, estratégica y mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional.

DAPRE. Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. A través del cual se solicita la publicación de hoja de vida de los aspirantes cuyo nombramiento se realice por Libre

Nombramiento y Remoción.

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN (LNR): los empleos de libre nombramiento y remoción corresponden a los siguientes criterios: Los de dirección, conducción y orientación institucionales cuyo ejercicio implica la adopción de políticas y directrices, los empleos de cualquier nivel jerárquico cuyo ejercicio implica confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional asistenciales o de apoyo

MANUAL DE FUNCIONES: el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. (Pública, s.f.).

OPEC. Oferta Pública de Empleos de Carrera. A través del Aplicativo SIMO se reportan todas las vacantes definitivas que se generen en la entidad.

PERMANENCIA: circunstancia mediante la cual un servidor público inscrito en carrera administrativa se le garantiza su estabilidad laboral siempre y cuando el servicio que preste, esté orientado en los principios de mérito, cumplimiento, evaluación y promoción de lo público. (Lay 909).

PROVISIONALIDAD: los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

SIGEP. Sistema de Información y Gestión del Empleo Público. Herramienta por la cual se compila información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, lo anterior en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 909 de 2004.

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES: tiene por objeto garantizar a la población, el amparo contra as contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones determinadas en la Ley 100 de 1993 y la ley 797 de 2003. (PLANEACIÓN, s.f.).

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES: es el conjunto de entidades públicas y privadas normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencias del trabajo que desarrollan

SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA			
PROCESO:	GESTIÓN HUMANA		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	GTH-PRC19	06	3 de 11

SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD: tiene por objeto regular el servicio público esencial de salud y crear condiciones de acceso al servicio a toda la población en todos los niveles de atención. (PLANEACIÓN s.f.).

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: el Sistema de Seguridad Social Integral vigente en Colombia fue instituido por la Ley 100 de 1993 y reúne de manera coordinada un conjunto de entidades,normas y procedimientos a los cuales pueden tener acceso las personas y la comunicad con el fin principal de garantizar una calidad de vida que esté acorde con la dignidad humana.

SUPRESIÓN DEL EMPLEO: los empleados públicos de carrera administrativa, que como consecuencia de la liquidación, reestructuración, supresión o fusión de entidades, organismos o dependencias, o del traslado de funciones de una entidad a otra, o por modificación de planta de personal, se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible podrán optar por ser reincorporados a empleos iguales o equivalentes o a recibir indemnización. El Gobierno Nacional reglamentará el proceso de reincorporación y el reconocimiento de la indemnización.

VACANTE DEFINITIVA: Es la situación definida para aquellos empleos en los cuales no hay servidor público titular de carrera administrativa o de Libre Nombramiento y Remoción.

VACANTE TEMPORAL: Es la situación definida para aquellos empleos en los cuales el servidor titular de carrera o de Libre Nombramiento y Remoción se encuentra en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos.

3. MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia de 1991. El Articulo 125 de la constitución política manifiesta que: 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.

Ley 100 de 23 de diciembre de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones Artículo 8 Conformación del sistema de seguridad social integral. El sistema de seguridad social integral es el conjunto armónico de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos y está conformado por los regímenes generales establecidos para pensiones, salud, riesgos profesionales y los servicios sociales complementarios. Adicionado decreto 2106 de 2019, algunos apartes derogados por la ley 344 de 1996, algunos apartes modificados ley 1562 de 2012.

SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA			
PROCESO:	GESTIÓN HUMANA		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	GTH-PRC19	06	4 de 11

Ley 298 de 23 de julio de 1996. Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.

Ley 909 de 23 de septiembre de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. art 3 derogada ley 1033 de 2006 - art 5 adicionada ley 1093 de 2006 - art 7 adicionado decreto 894 de 2017 – art 21 adicionado decreto 894 de 2017 - art 24 modificada ley 1960 de 2019 - art 29 modificada ley 1960 de 2019, art 31 modificada ley 1033 de 2006 y ley 1960 de 2019, derogado por ley 1033 de 2006 - art 46 modificado decreto nacional 019 de 2012.

Ley 1780 de 02 de mayo de 2016. Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones Título IV artículo 19.

Ley 1960 del 27 de junio de 2019. Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Ley 2013 de 2019. Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, rentas y el registro de conflictos de interés

Ley 2039 del 27 de julio de 2020: Por medio de la cual se dictan normas para promover la inserción laboral y productiva de los jóvenes, y se dictan otras disposiciones.

Ley 2214 del 22 de junio del 2022: Por medio de la cual se reglamenta el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, se toman medidas para fortalecer las medidas que promueven el empleo juvenil y se dictan otras disposiciones.

Decreto 144 de 21 de enero de 2004. Por el cual se modifica la planta de personal de la Contaduría General de la Nación.

Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Adicionado decreto 120 de 2020 - Adicionado decreto 688 de 2021 - Adicionado decreto 154 de 2021.

Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Adicionado decreto 1800 de 2019, Adicionado decreto 2365 de 2019, adicionado y modificado decreto 648 de 2017, modificado decreto 1499

de 2017.

Decreto 648 de 19 de abril de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.

Decreto 815 de 08 de mayo de 2018. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Decreto 952 del 19 de agosto de 2021. Por el cual se reglamenta el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 y se adiciona el capítulo 6 al título 5 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 del 2015, en lo relacionado con el reconocimiento de la experiencia previa como experiencia profesional válida para la inserción laboral de jóvenes en el sector público.

Decreto 1693 del 17 de octubre de 2023 Por el cual se modifica la estructura de la Contaduría General de la Nación y se determinan las funciones de sus dependencias.

Resolución 148 de 26 de abril de 2004. Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo en la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Circular 003 del 11 de junio de 2014. Efectos del auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente apartes del decreto 4968 de 2007.

Norma Técnica Colombiana ISO 9001-2015. Sistema de Gestión de la Calidad

Norma Técnica Colombiana ISO 14001- 2015. Sistema de Gestión Ambiental

Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001-2022. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información

Norma Técnica Colombiana ISO IEC 45001-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GTH19-FOR01 EVALUACIÓN DE HOJAS DE VIDA
- GTH19-FOR02 ESTUDIO DE EMPLEOS VACANTES
- GTH19-FOR03 ACTA DE POSESIÓN

5. DOCUMENTOS ANEXOS

- LISTA DE CHEQUEO

SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA			
PROCESO:	GESTIÓN HUMANA		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	GTH-PRC19	06	6 de 11

6. PROCEDIMIENTO				
No	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**	**REGISTRO**
1	Revisar si existen vacantes en la planta de personal	Por medio de una base de datos, la C.G.N periódicamente los cargos vacantes.	Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales	Base de Datos planta de personal. Estudio de empleos vacantes GTH19-FOR02
2	Determinar la modalidad de vinculación	Se determina la modalidad de vinculación de acuerdo con lo siguiente: Si es mediante concurso, se elabora Resolución de Nombramiento en periodo de prueba. **Ver actividad 3** En caso de no haber lista de elegibles para cargos de carrera se identifican los servidores con derecho de carrera que cumpla requisitos para cubrir la vacante se elabora Resolución de nombramiento en encargo. (GTH-PRC18, procedimiento de Encargos). Si no hay servidores con derecho de carrera que cumpla los requisitos para cubrir la vacante, se elabora Resolución de Nombramiento en provisionalidad. **Ver actividad 6** **Nota.** Para cargos de libre nombramiento y remoción surtido el procedimiento establecido por el DAFP se procede al nombramiento por medio de Resolución de Nombramiento Ordinario. **Ver actividad 7**	Coordinador del GIT Talento Humano y Prestaciones Sociales	

SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA			
PROCESO:	GESTIÓN HUMANA		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	GTH-PRC19	06	7 de 11

6.2 VINCULACIÓN				
3	Reportar la información de vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa a la CNSC	Realizar el reporte y actualización de los empleos vacantes definitivos en el aplicativo SIMO de la CNSC, cuando se genera la respectiva novedad. Gestionar ante la instancia correspondiente la asignación de recursos para iniciar el concurso de méritos respectivo de acuerdo con lineamientos de la CNSC.	Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales. Servidor Público o contratista asignado	Reporte de vacantes
4	Activar usuario en el SIGEP II	El GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, activa y/o crea al elegible o aspirante con el fin de que actualice y/o registre su hoja de vida con anexos y el formulario único declaración juramentada de bienes y rentas, en el aplicativo SIGEP II.	Aspirante o elegible Servidor Público o contratista asignado.	Hoja de vida SIGEP II
5	Revisar en el aplicativo SIGEP II	El GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, activa y/o crea al elegible o aspirante con el fin de que actualice y/o registre su hoja de vida con anexos y el formulario único declaración juramentada de bienes y rentas, en el aplicativo SIGEP II. **Nota.** Si la información o documentación reportada en el SIGEP II está incompleta o errada, se le solicita al elegible o aspirante para que realice el correctivo necesario.	Aspirante o elegible Servidor Público o contratista asignado.	Hoja de vida SIGEP II
6	Evaluar las hojas de vida de los aspirantes al nombramiento provisional	Se reciben las hojas de vida de los aspirantes que reúnan los requisitos para desempeñar los cargos vacantes mediante nombramiento provisional. Se revisa que los documentos soporte de hoja de vida	Servidor Público o contratista asignado. Coordinador del GIT de	Evaluación de hoja de vida GTH19-FOR01

SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA			
PROCESO:	GESTIÓN HUMANA		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	GTH-PRC19	06	8 de 11

		cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente y en el Manual Específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con el cargo al que aspira. **Continuar actividad 8**	Talento Humano y Prestaciones Sociales	
7	Evaluar las hojas de vida de los aspirantes al nombramiento en cargos de Libre Nombramiento y Remoción	Se identifican las funciones y requisitos del cargo de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias y a su vez se realiza la evaluación de las hojas de vida y el cumplimiento de los requisitos para los cargos directivos, Gerentes Públicos, Asesores, Profesionales y asistenciales. **Nota 1**. Se realiza la solicitud al DAFP para aplicación de pruebas de competencias laborales y meritocracia. **Nota 2.** Se diligencia en el sitio del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la solicitud de publicación en la página web de la hoja de vida de la persona a nombrar en empleo de LNR del nivel directivo, asesor o profesional con los antecedentes disciplinarios, penales y fiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 4567 de 2011, previa verificación de la documentación del aspirante. **Nota 3.** Paralelamente el Contador General de la Nación envía información al Ministerio de	Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales	Evaluación de hoja de vida GTH19-FOR01 Solicitud de realización de pruebas DAFP. Resultados de las pruebas del DAFP. Publicación de la hoja de vida en la página del DAPRE

SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA			
PROCESO:	GESTIÓN HUMANA		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	GTH-PRC19	06	9 de 11

		Hacienda y Crédito público, para validación y autorización de publicación de la hoja de vida según comunicación que le ha remitido el GIT de Talento Humano		
8	Consultar y verificar los antecedentes del aspirante	Se realiza la solicitud al GIT de Jurídica para la consulta y verificación de los antecedentes (judiciales, Disciplinarios y Fiscales, profesionales) de cada aspirante y/o elegible.	Servidor público o contratista asignado Coordinador GIT de Jurídica	Comunicación y/o correo electrónico solicitando la consulta y verificación de antecedentes
9	Publicar las hojas de vida en la Página Web de la Entidad	Se solicita a al GIT de apoyo informático la publicación de la hoja de vida de los aspirantes, para nombramientos provisional y de Libre Nombramiento y remoción en la página web de la Contaduría General de la Nación.	Servidor público o contratista asignado	Comunicación y/o correo electrónico solicitando la publicación. Publicación de la hoja de vida en la página web de la CGN
10	Gestionar el examen médico de ingreso	Se coordina, programa y remite a través de correo electrónico, la información necesaria para la realización del examen médico de ingreso (con fecha, hora y lugar) al servidor público. Una vez recibido los resultados por parte del proveedor de exámenes médicos, se valida el resultado del examen médico del candidato seleccionado donde indique que es apto para desempeñar las labores requeridas, en caso contrario realizar las acciones a que haya lugar.	Servidor Público o Contratista asignado Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales	Autorización y examen de ingreso
11	Elaborar el acto administrativo de	Una vez revisada la documentación requerida, se proyecta, revisa y aprueba el acto administrativo de nombramiento de acuerdo con la	Servidor Público o Contratista asignado	Acto administrativo

SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA			
PROCESO:	GESTIÓN HUMANA		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	GTH-PRC19	06	10 de 11

	nombramiento	modalidad de vinculación.	Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales Coordinador GIT de Jurídica	
12	Comunicar el nombramiento	Preparar comunicación informando al nuevo servidor público de la CGN del nombramiento y los documentos requeridos para la vinculación y posesión en el cargo. Una vez el servidor público acepte la designación, debe coordinar lo correspondiente para el acto de posesión y preparar el acto administrativo. **Nota.** El aspirante debe manifestar la aceptación de nombramiento mediante comunicación escrita.	Servidor Público o Contratista asignado Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales	Comunicación aceptación del cargo Resolución de Nombramiento
13	Realizar acto de Posesión	Se realiza la toma de posesión por parte del servidor público que tiene la competencia para posesionarlo. El Coordinador del GIT Talento Humano y Prestaciones Sociales efectúa notificación de funciones a desempeñar al nuevo servido público y se firma el acuerdo de confidencialidad de la CGN.	Contador General de la Nación Secretario(a) General Coordinador del GIT de Talento Humano y prestaciones sociales	GTH19-FOR03 Acta de posesión. Comunicación de notificación de funciones Acuerdo de confidencialidad
14	Realizar afiliación a Sistema de Seguridad Social	Se tramita la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL, caja de compensación familiar y fondos de cesantías.	Servidor Público o contratista asignado. Coordinador del GIT de	Registro de afiliaciones

SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA			
PROCESO:	GESTIÓN HUMANA		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	GTH-PRC19	06	11 de 11

		Nota. Si el Servidor Público ya está afiliado al fondo de pensiones solo se requiere el certificado.	Talento Humano y Prestaciones Sociales	
15	Informar la novedad de ingreso	Se informa a nómina para realizar la novedad de ingreso.	Servidor Público o contratista asignado. Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales	Comunicación, correo electrónico
16	Realizar apertura de la historia laboral	Incorporar y registrar la información laboral y de hoja de vida, organizar la documentación entregada y crear la carpeta de la historia laboral.	Servidor Público o contratista asignado	Historia laboral Lista de chequeo

Nota. La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de la calidad, Política Ambiental, Política de la SST, Política de la Seguridad de la Información, Políticas de Gestión y desempeño institucional - MIPG) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas, la mejora del desempeño ambiental, proporcionar un lugar seguro y saludable previniendo lesiones y deterioro de la salud, asegurar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información recibida y generada y el éxito sostenido de la CGN.

Revisado por: Alexandra Quemba Gómez	Aprobado por: Freddy Armando Castaño Pineda
LÍDER DEL PROCESO GESTIÓN HUMANA	**REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN LÍDER DEL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL (E)**