





---

---

GUÍA PRÁCTICA DE DERECHO  
CONSTITUCIONAL Y  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*Preparación para Procesos de  
Meritocracia y Concursos*

2da reimpresión 2026

---

---

---

---

ISBN: 978-628-7647-89-3

ISBN Digital: 978-628-7647-90-9

© Lina María Higuera Rivera- 2026  
linama39@gmail.com

© Editorial Diké 2026  
www.editorialdike.co

---

**Editorial Diké S.A.S.**

Cel.: 301 242 7399 - e-mail: dikesascomercial@gmail.com  
Medellín - Colombia

**Bogotá D.C. Librería**

Calle 23 sur # 27- 41 Barrio Santander  
Cel.: 301 242 7399 - e-mail: dikesasgerencia@gmail.com

**San José de Costa Rica**

Teléfono: 83 02 10 54 - Telefax: 22 14 25 23  
e-mail: jadguzman@yahoo.com  
editorialdike@hotmail.com

**Caracas-Venezuela**

Av. Urdaneta, esq. Ibarra, edf. Pasaje la Seguridad, P.B. Local 19, Caracas 1010 /  
info@paredes.com.ve / Tels.: 58 (212) 564-15-05 / 563-55-90/06-04  
RIF: J-30797099-5

**Panamá**

Calle Parita, Bulevar Ancón, Casa 503, Corregimiento de Ancón, Ciudad  
de Panamá. Tel.: 50767814196 / borisbarrios@lawyer.com

**Diseño y diagramación**

Lucio F. Chunga Cheng  
e-mail: dikesas.diagramacion@gmail.com

**Diseño de portada**

Lucio F. Chunga Cheng  
email: dikesasdiagramacion@gmail.com

**Guía Práctica de Derecho Constitucional y Administración Pública. Preparación para  
Procesos de Meritocracia y Concursos. Segunda reimpresión en febrero del 2026.  
5ta edición impresa en junio del 2024.**

**La reimpresión de esta obra se terminó en los talleres de Editorial Diké S.A.S.**

**Dirección: Calle 23 sur # 27- 41 Barrio Santander Cel.: 301 242 7399**

**e-mail: dikesasgerencia@gmail.com**

**www.editorialdike.co**

No está permitida la reproducción total o parcial de este libro, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, ni su préstamo, alquiler o cualquier otra forma de cesión de uso del ejemplar, sin el permiso previo y por escrito de los titulares del Copyright.

---

---

---

---

LINA MARÍA HIGUITA RIVERA

GUÍA PRÁCTICA DE DERECHO  
CONSTITUCIONAL Y  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*Preparación para Procesos de  
Meritocracia y Concursos*

2da reimpresión 2026

**ED**  
EDITORIAL DIKÉ

---

---

---

---

*Catalogación en la publicación – Biblioteca Nacional de Colombia*

Higuita Rivera, Lina María, autora

Guía práctica de derecho constitucional y administración pública: preparación para procesos de meritocracia y concursos / Lina María Higuita Rivera. -- Quinta edición actualizada. -- Medellín: Editorial Diké, 2024.

796 Páginas.

Incluye datos curriculares de la autora.

ISBN 978-628-7647-89-3 (impreso) -- 978-628-7647-90-9 (digital)

1. Derecho administrativo - Colombia - Guías 2 Función pública - Aspectos jurídicos - Colombia - Guías 3. Colombia - Derecho constitucional - Guías

CDD: 342.86106 ed. 23

CO-BoBN- a1142446

Editorial Diké S.A.S.

Eduardo Quiceno Álvarez  
Presidente Honorario del Comité Editorial

---

---

## **LINA MARÍA HIGUITA RIVERA**

Abogada, especialista en derecho administrativo, especialista derecho comercial y especialista en gestión del talento humano y la productividad, Diplomada en Economía, en Finanzas, Docencia Universitaria y en Innovación en el Sector Público.

Estudios en empleo público, carrera administrativa, integridad, disciplinario y lucha contra la corrupción, MIPG, entre otros.

Actualmente es consultora y asesora en temas de empleo público, carrera administrativa, rediseño institucional y responsabilidades de la administración pública en diferentes entidades públicas del orden nacional y territorial en todo del país.

Se ha desempeñado en diversos cargos de dirección en entidades del Estado. Y ejerce como docente en Derecho Constitucional y Gestión Pública. Conferencista a nivel nacional en temas de empleo público, carrera administrativa, concursos del estado, gestión pública y responsabilidades de los servidores públicos. Dueña del portal de Internet [www.linahiguita.com](http://www.linahiguita.com), que ofrece asesoría e información sobre la gestión estatal. Autora de las obras:

1. Manual del Buen Empleado Público.
2. Guía Práctica de la Administración Pública. Para procesos de Meritocracia y Concursos. 2006
3. Ley 909/04 comentada y concordada.
4. Nuevo Régimen Disciplinario del Servidor Público.
5. La Responsabilidad Penal del Servidor Público.
6. El Nuevo Control Fiscal.
7. La Acción de Repetición.
8. El proceso Disciplinario Guía Practica.
9. Guía Práctica de la Administración Pública. Para procesos de Meritocracia y Concursos.



*A mis amores, tesoros y bendiciones:  
Luis Javier, Alejandro, Sofia, Tony y Lucy  
Lo son todo en mi vida.*



# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	25
CAPÍTULO I	
CONSTITUCIÓN POLÍTICA.....	27
I. DEFINICIÓN .....	27
II. HISTORIA.....	27
III. EL PREÁMBULO.....	32
IV. LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES .....	36
1. Colombia es un estado social de derecho .....	37
2. Los fines esenciales del estado .....	41
3. La soberanía es popular .....	42
4. Supremacía normativa de la constitución política .....	43
5. La familia como institución básica de la sociedad .....	45
6. Principio de legalidad.....	51
7. Reconocimiento de la diversidad étnica y cultural .....	53
8. Protección de los bienes culturales y recursos naturales.....	56
9. Principios orientadores de las relaciones exteriores.....	64
10. Idioma oficial, lenguas y dialectos.....	65
V. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS .....	66
LOS DERECHOS FUNDAMENTALES.....	71
1. Derecho a la vida .....	73
2. Derecho a la integridad personal.....	78
3. Derecho a la igualdad .....	80

4. Derecho a la personalidad jurídica.....	91
5. Derecho a la intimidad, a la honra (buen nombre) y al habeas data .....	100
6. Derecho al libre desarrollo de la personalidad.....	112
7. Libertad de conciencia .....	115
8. Libertad de cultos .....	117
9. Libertad de expresión y libertad de prensa.....	120
10.Derecho a la paz .....	124
11.Derecho de petición.....	130
12.Derecho de locomoción y residencia .....	132
13.Derecho al trabajo .....	135
14.Derecho de escoger profesión u oficio .....	138
15.Derecho a la educación y a la libertad de enseñanza .....	140
16.Derecho a la libertad personal - habeas corpus .....	144
17.Derecho al debido proceso .....	147
18.Derecho de asilo.....	150
19.Derecho de reunión – derecho de manifestación.....	152
20.Derecho de asociación .....	154
21.Derecho de sindicalización .....	155
22.Derechos políticos .....	158
23.Derechos de los niños.....	159
24.Derechos a la salud y la seguridad social .....	162
25.Derecho a la recreación.....	171
<b>DERECHOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES .....</b>	<b>172</b>
1. Derecho a la familia .....	172
2. Derechos de la mujer.....	180
3. Derechos de los adolescentes .....	182
4. Derechos de la tercera edad o adulto mayor.....	183
5. Derechos de las personas en situación de discapacidad.....	184
6. Derecho a la vivienda digna .....	185

7. Derecho a la huelga.....	187
8. Derecho a la propiedad privada.....	189
9. Derecho a la propiedad intelectual .....	193
10.Derecho a la autonomía universitaria .....	194
11.Derecho a la cultura y a la ciencia.....	196
12.Derecho al secreto profesional .....	197
13.Derecho al espectro electromagnético.....	198
<b>DERECHOS COLECTIVOS Y DEL MEDIO AMBIENTE .....</b>	<b>198</b>
1. Derecho a los bienes y servicios públicos .....	198
2. Derecho al medio ambiente.....	199
3. Derecho al espacio publico.....	201
<b>DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONA Y DEL CIUDADANO.....</b>	<b>202</b>
<b>VI. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO .....</b>	<b>204</b>
1. Ramas del poder público.....	207
1.1. <i>Rama legislativa</i> .....	207
1.2. <i>Rama ejecutiva</i> .....	219
1.2.1. Nivel nacional – sector central .....	219
1.2.2. Nivel nacional – sector descentralizado .....	227
1.2.3. Nivel territorial.....	240
1.2.3.1. <i>Orden departamental</i> .....	240
1.2.3.2. <i>Orden municipal</i> .....	246
1.3. <i>Rama judicial</i> .....	256
1.3.1. Corte Constitucional.....	257
1.3.2. Corte Suprema de Justicia.....	259
1.3.3. Consejo de Estado .....	261
1.3.4. Jurisdicciones especiales .....	263
1.3.5. Comisión de disciplina judicial .....	265
1.3.6. Consejo Superior de la Judicatura.....	266
1.3.7. Fiscalía General de la Nación.....	267
<b>DIFERENCIAS ENTRE ÓRGANOS ADSCRITOS Y VINCULADOS.....</b>	<b>237</b>

2. Organismos de control.....	270
2.1. Ministerio público.....	270
2.1.1. Procuraduría General de la Nación .....	270
2.1.2. Defensoría del Pueblo .....	273
2.1.3. Personería Municipal.....	275
2.2. El control fiscal .....	277
2.2.1. Contraloría General de la República .....	283
2.2.2. Contralorías Departamentales, Municipales y Distritales.....	287
2.2.3. La Auditoría General de la Nación .....	289
3. Organización Electoral .....	290
3.1. El Consejo Electoral .....	291
3.2. Registraduría Nacional del Estado Civil .....	293
4. Órganos autónomos e independientes.....	294
4.1. Banco de la República .....	294
4.2. Comisión Nacional del Servicio Civil .....	295
4.3. Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible -CARS-.....	299
4.4. Entes Universitarios Autónomos .....	302
4.5. Autoridad Nacional de Televisión -ANTV- .....	304
5. Sistema integral de verdad, justicia, reparación y no repetición – SIRJVNR-.....	304
5.1. Comisión para el esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición Civil .....	305
5.2. Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado .....	308
5.3. Jurisdicción para la Paz .....	309

## CAPÍTULO II

<b>LA FUNCIÓN PÚBLICA .....</b>	<b>313</b>
1. Los principios rectores de la administración pública .....	314
2. Finalidad .....	321
3. Ejercicio de la función administrativa.....	321
4. El servicio público.....	326
5. El empleo público.....	335

5.1. Componentes del cargo .....	337
5.1.1. La Nomenclatura .....	337
5.1.2. Las Funciones .....	346
5.1.3. Los Requisitos .....	352
5.2. Empleos de gerencia pública.....	369
6. Vinculación e ingreso al empleo público .....	376
6.1. Formas de proveer un empleo .....	380
6.1.1. Provisión de las vacancias definitivas .....	380
6.1.2. Provisión de las vacancias temporales .....	385
6.1.3. Provisión de empleos temporales .....	386
6.2. El nombramiento .....	387
6.3. La posesión .....	389
6.4. Ingreso.....	392
7. Permanencia en el sector público .....	394
7.1. Capacitación.....	394
7.2. Bienestar Laboral .....	400
7.3. Estímulos e Incentivos.....	405
7.4. Evaluación de Desempeño .....	409
7.5. Situaciones administrativas y movimientos .....	416
7.5.1. Servicio activo .....	416
7.5.2. Traslado o permuta .....	416
7.5.3. El encargo .....	417
7.5.4. La reubicación .....	418
7.5.5. El ascenso .....	419
7.5.6. La licencia .....	420
7.5.7. Permiso remunerado .....	425
7.5.8. La comisión.....	428
7.5.9. Suspensión .....	433
7.5.10. Nombramiento en periodo de prueba en empleos de carrera .....	433
7.5.11. Vacaciones.....	433
7.5.12. Descanso compensado.....	435
7.5.13. Asignación de funciones.....	435
7.5.14. Servicio militar .....	435

7.5.15. Horarios flexibles .....	437
7.5.16. Teletrabajo .....	437
7.5.17. Trabajo en casa .....	438
8. Desvinculación y retiro.....	440

CAPÍTULO III

<b>DERECHO DISCIPLINARIO Y NORMAS DE CONDUCTA .....</b>	<b>449</b>
---	------------

<b>I. CÓDIGO DISCIPLINARIO .....</b>	<b>449</b>
--------------------------------------	------------

1. Principios rectores .....	449
2. Aplicación de la ley.....	456
3. Las falta disciplinaria.....	458
4. Los derechos de los servidores públicos.....	460
5. Deberes de los servidores públicos.....	461
6. Prohibiciones a los servidores públicos.....	467
7. Inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses .....	471
7.1. <i>Inhabilidades</i> .....	471
7.2. <i>Incompatibilidades</i> .....	473
7.3. <i>Conflicto de intereses</i> .....	474
8. Las faltas gravísimas.....	474
9. Clasificación de las faltas y las sanciones.....	487
10.El proceso disciplinario.....	490
11.Mantenimiento de orden interno.....	493
12.Prescripción.....	493

<b>II. ACOSO LABORAL.....</b>	<b>494</b>
-------------------------------	------------

<b>III. CONFLICTO DE INTERESES .....</b>	<b>502</b>
--	------------

1. Definición.....	502
2. Clases .....	504
3. Conflicto de interés y corrupción .....	504
4. ¿Qué debe hacerse frente a un conflicto de intereses? .....	505
5. Cuando ocurre .....	506

CAPÍTULO IV

<b>DERECHO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>509</b>
<b>CONCEPTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>509</b>
<b>I. ASPECTOS GENERALES DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>510</b>
<b>II. DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES .....</b>	<b>513</b>
<b>III. FORMAS DE INICIAR LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>521</b>
1. El Derecho de Petición.....	522
2. Por quienes obren en cumplimiento de una obligación o deber legal.....	529
3. Por las autoridades, oficiosamente.....	530
<b>IV. MECANISMOS JURÍDICOS DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>530</b>
1. El Acto Administrativo .....	531
2. Las Acciones Contenciosas.....	547

CAPÍTULO V

<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....</b>	<b>573</b>
<b>I. SISTEMA NACIONAL DE SERVICIO AL CIUDADANO .....</b>	<b>573</b>
<b>II. LA POLÍTICA PÚBLICA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA .....</b>	<b>575</b>
<b>III. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES.....</b>	<b>587</b>
<b>IV. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....</b>	<b>593</b>
1. El Voto .....	594
2. El Plebiscito .....	596
3. El Referendo.....	598
4. Consulta Popular.....	599
5. Iniciativa Legislativa .....	602
6. Revocatoria del Mandato.....	604
7. Cabildo abierto.....	606

CAPÍTULO VI

<b>CONTRATACIÓN ESTATAL .....</b>	<b>611</b>
1. Fines de la contratación estatal .....	611
2. Derechos y deberes de las entidades estatales .....	612
3. Derechos y deberes de los contratistas .....	614
4. Principios contractuales.....	616
4.1. <i>Principio de transparencia</i> .....	616
4.2. <i>Principio de economía</i> .....	616
4.3. <i>Principio de selección objetiva</i> .....	617
4.4. <i>Principio de buena fe</i> .....	618
4.5. <i>Principio de publicidad</i> .....	619
4.6. <i>Principio de igualdad</i> .....	619
4.7. <i>Libre concurrencia</i> .....	620
4.8. <i>Principio de planeación</i> .....	621
4.9. <i>Principio de previsibilidad</i> .....	623
4.10. <i>Principio de Responsabilidad</i> .....	623
4.11. <i>Ecuación Contractual</i> .....	625
5. Solemnidades del contrato.....	625
6. Inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos.....	627
7. Capacidad para contratar, desconcentración y delegación contractual.....	641
7.1. <i>Desconcentración</i> .....	642
7.2. <i>Delegación</i> .....	643
8. Registro presupuestal y certificado de disponibilidad presupuestal .....	644
8.1. <i>Registro presupuestal</i> .....	644
8.2. <i>El certificado de disponibilidad presupuestal</i> .....	645
9. Garantía de cumplimiento del contrato estatal .....	646
9.1. <i>Finalidad de la garantía del cumplimiento del contrato</i> .....	646
9.2. <i>Cesión del contrato y de la garantía</i> .....	646
9.3. <i>Garantía de seriedad en los procesos licitatorios o de concursos de méritos</i> .....	647
9.4. <i>Cooperativas nacionales de trabajo asociado</i> .....	647
9.5. <i>Aprobación de la póliza</i> .....	647

10. Estudios previos .....	647
10.1. Plazo razonable para elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos .....	650
10.2. Prohibición de incluir en el contrato cláusulas que establezca que la entidad pública no reconocerá costos adicionales .....	651
11. Propuesta u oferta .....	651
11.1. Capacidad para presentar la propuesta .....	651
11.2. Presentación de dos propuestas .....	651
11.3. Libre concurrencia .....	652
11.4. Indemnización .....	652
11.5. Publicidad de las ofertas .....	652
11.6. Único proponente .....	652
11.7. Modificación de las propuestas .....	653
12. Informe de evaluación .....	653
13. Acto de adjudicación .....	654
14. Declaratoria de desierta .....	654
15. Modalidades de selección .....	656
15.1. Licitación pública .....	656
15.2. Mínima cuantía .....	656
15.3. Contratación directa .....	657
15.4. Concurso de mérito .....	658
15.5. Selección Abreviada .....	658
16. Tipos de contratos .....	660
16.1. Concesión .....	660
16.2. Obra .....	661
16.3. Consultoría .....	661
16.4. Prestación de Servicios .....	661
16.5. Encargos fiduciarios y Fiducia Pública .....	662
17. Supervisión e interventoría de contratos estatales .....	662
17.1. ¿Qué es la Supervisión? .....	663
17.2. ¿Qué es la Interventoría? .....	663
17.3. Diferencias: .....	664
17.4. Selección y designación de supervisores e interventores de los contratos .....	664
17.4.1. Supervisores .....	664

17.4.2. Interventores .....	665
17.5. <i>Funciones de los Supervisores e Interventores</i> .....	666
17.6. <i>Responsabilidades de los Supervisores e Interventores</i> .....	670
17.6.1. Responsabilidad Civil .....	671
17.6.2. Responsabilidad Fiscal.....	671
17.6.3. Responsabilidad Penal .....	672
17.6.4. Responsabilidad Disciplinaria .....	672
17.7. <i>Prohibiciones</i> .....	673

CAPÍTULO VII

<b>PLANEACIÓN</b> .....	<b>675</b>
1. Introducción .....	676
2. Conceptos básicos de planeación.....	677
2.1. <i>Concepto de Planeación</i> .....	677
2.2. <i>Enfoque de planeación a resultados</i> .....	678
2.3. <i>Cadena de Valor</i> .....	678
2.4. <i>Definición y Uso de los Indicadores</i> .....	679
2.4.1. Uso de los indicadores.....	679
2.4.2. Tipos de Indicadores .....	680
3. Principios de la planeación en Colombia .....	681
4. Contenido de los planes de desarrollo .....	684
4.1. <i>Plan nacional de desarrollo</i> .....	684
4.2. <i>Planes de desarrollo territorial</i> .....	686
4.2.1. Diagnostico .....	687
4.2.2. Parte Estratégica.....	689
4.2.2.1. <i>Líneas Estratégicas</i> .....	689
4.2.2.2. <i>Plan Estratégico</i> .....	690
4.2.3. Plan Plurianual de Inversiones.....	692
5. Integración y articulación de los planes .....	695

CAPÍTULO VIII

<b>PRESUPUESTO PÚBLICO</b> .....	<b>697</b>
1. Contexto general.....	697
1.1. <i>Concepto y Definición de Presupuesto</i> .....	697

1.2. Funciones de la actividad presupuestal .....	699
2. Marco general .....	700
3. Planeación y presupuesto.....	706
4. Sistema presupuestal de la nación.....	708
4.1. Plan Financiero, PF.....	709
4.2. Plan Operativo Anual de Inversiones, POAI .....	709
4.3. Presupuesto anual de la Nación .....	710
4.4. Otros aspectos del sistema Presupuestal.....	711
4.4.1. Marco de Gasto de Mediano Plazo .....	711
5. Cobertura del estatuto presupuestal .....	713
6. Principios del sistema presupuestal .....	713
6.1. Planificación .....	714
6.2. Anualidad.....	714
6.3. Universalidad .....	715
6.4. Unidad de Caja .....	715
6.5. Programación Integral.....	716
6.6. Especialización.....	716
6.7. Inembargabilidad .....	716
6.8. Coherencia Macroeconómica.....	717
6.9. Sostenibilidad y Estabilidad Fiscal.....	717
6.10. Legalidad del gasto público.....	717
6.11. Unidad Presupuestal .....	718
6.12. Autonomía Presupuestal.....	718
7. El ciclo presupuestal .....	719

CAPÍTULO IX

<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG .....</b>	<b>723</b>
<b>I. GENERALIDADES DE MIPG .....</b>	<b>723</b>
1. Contexto Normativo .....	723
2. ¿Qué es MIPG?.....	724
3. ¿Cómo funciona MIPG? .....	725
3.1. Institucionalidad .....	726
3.2. Operación .....	727
3.3. Medición del desempeño institucional MDI.....	729

4. Campo de Aplicación de MIPG .....	730
<b>II. DIMENSIONES OPERATIVAS DE MIPG .....</b>	<b>731</b>
1. Dimensión: talento humano.....	732
1.1. Alcance de la Dimensión.....	733
1.2. Atributos de calidad de la Dimensión .....	734
2. Dimensión: direccionamiento estratégico y planeación .....	736
2.1. Alcance de esta Dimensión.....	736
2.2. Lineamientos generales para la implementación .....	740
2.3. Atributos de calidad para la Dimensión.....	742
3. Dimensión: gestión con valores para resultados .....	745
3.1. Alcance de esta Dimensión.....	745
3.2. Atributos de calidad para la Dimensión.....	750
4. Dimensión: evaluación de resultados .....	753
4.1. Alcance de la Dimensión.....	753
4.2. Lineamientos generales para la implementación .....	754
4.3. Atributos de calidad de la Dimensión .....	755
5. Dimensión: información y comunicación .....	756
5.1. Alcance de la Dimensión.....	756
5.2. Atributos de calidad a tener en cuenta en la Dimensión .....	759
6. Dimensión: gestión del conocimiento y la innovación .....	761
6.1. Alcance de esta Dimensión.....	761
6.2. Atributos de calidad a tener en cuenta en la dimensión.....	764
7. Dimensión: control interno.....	765
7.1. Alcance de esta Dimensión.....	765
7.2. Componentes del Modelo Estándar de Control Interno.....	766
<b>III. CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....</b>	<b>768</b>
<b>VALORES ORIENTADORES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA .....</b>	<b>769</b>
<b>IV. LEY DE TRANSPARENCIA .....</b>	<b>773</b>
1. ¿Qué es la Transparencia? .....	774
2. ¿Qué es el Derecho de Acceso a la Información Pública? .....	775
3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública.....	776

4. Ámbito de aplicación .....	778
5. Definiciones.....	779
6. Información mínima obligatoria de publicar .....	781
7. Publicidad de la contratación.....	783
8. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento de las entidades .....	783
9. Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas .....	785
10. Información exceptuada por daño a los intereses públicos .....	785
11. ¿Quién vela por la protección del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública? .....	786
12. ¿Cuáles son los beneficios de contar con una Ley de Trans- parencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública? .....	787
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>789</b>



## INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional del Servicio Civil, para el presente año tiene en su agenda la realización de varios e importantes procesos meritocráticos, para diferentes entidades del país tanto del orden nacional como territorial. Donde se incluyen en algunos de estos procesos elementos novedosos como son los concursos de ascenso y nuevos ejes temáticos en las pruebas.

Todo esto en cumplimiento del principio constitucional del mérito y generando la posibilidad que toda persona que quiera trabajar con el estado, pueda hacerlo, sin ninguna injerencia adicional a sus propias capacidades y esfuerzo personal.

Es por ello que, con este texto, se busca contribuir a la debida gestión pública, brindándoles a los aspirantes a ocupar cargos públicos de cualquier nivel o empleo o que desean ingresar o ascender, dándoles con su lectura y aprendizaje una formación básica, completa, detallada y clara sobre todos aquellos aspectos que un buen servidor público debe saber, independientemente de su profesión u oficio.

Los capítulos desarrollados, son temas que más que ser un estudio especializado son conceptos que se incluye en toda prueba básica de conocimientos generales, como son la Constitución Política, la organización del estado, nuestros derechos y deberes, así como las acciones que los protegen y como hacerlas valer, sus responsabilidades y lo que implica ser servidor público. Además de lo que es la función pública, el régimen disciplinario, derecho administrativo, planeación, presupuesto MIPG, Ley de Transparencia y las bases esenciales de la contratación administrativa.

Pero además, se presenta en esta edición una importante actualización, ya que en el término de esos tres años, se han emitido importantes actos administrativos y jurisprudencia, que ha hecho que nuestra organización estatal se modernice.

Todos estos temas son objeto de evaluación en todas las convocatorias, porque es lo mínimo y esencial que todo servidor público debe saber.

Estoy convencida, que el estudio es la única herramienta segura de crecimiento personal, laboral y profesional. Es posible que nuestros estudios actuales no nos tengan donde queremos estar, pero estén seguros, que el no tenerlos nos niega muchas oportunidades de mejorar en la vida.

¡Estudiar nos hace grandes!