

**Rv: Acción de Tutela Yirley Otalora Gallo**

Centro Servicios Judiciales Juzgado Promiscuo Municipal - Guaviare - San Jose Del Guaviare  
<cserjsjguaviare@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Lun 21/06/2021 18:19

**Para:** Juzgado 02 Promiscuo Circuito - Guaviare - San José Del Guaviare <j02pctosjguaviare@cendoj.ramajudicial.gov.co>  
**CC:** yotalora@hotmail.com <yotalora@hotmail.com>

 8 archivos adjuntos (4 MB)

TUTELA YIRLEY OTALORA GALLO.pdf; 1. Cedula.pdf; 2. Inscripción.pdf; 3. Codigo de ficha at-fl-3007.pdf; 4. Pago.pdf; 5. Certificación laboral.pdf; 6. Reclamacion.pdf; 7. Respuesta a reclamación.pdf;

Remito acción de tutela por ser de su competencia, toda vez que se dirige contra la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Cordialmente,

Yina Mateus  
Secretaría Centro de Servicios  
Juzgados Promiscuos Municipales

---

**De:** yirley otalora gallo <yotalora@hotmail.com>

**Enviado:** lunes, 21 de junio de 2021 4:00 p. m.

**Para:** Centro Servicios Judiciales Juzgado Promiscuo Municipal - Guaviare - San Jose Del Guaviare  
<cserjsjguaviare@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** Acción de Tutela Yirley Otalora Gallo

Señor

**JUEZ PROMISCO MUNICIPAL (REPARTO)**

San José del Guaviare

**REFERENCIA: SOLICITUD DE ACCION DE TUTELA CON SOLICITUD DE MEDIDA CAUTELAR**

**ACCIONANTE:** YIRLEY OTALORA GALLO

**ACCIONADO:** SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO // COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC.

**YIRLEY OTALORA GALLO**, mayor y vecina de esta ciudad e identificada como aparece al pie de mi firma, residente en el Barrio la Paz Mz G casa 174 del municipio de San José del Guaviare, actuando en nombre propio, acudo respetuosamente ante su Despacho, que en ejercicio del derecho de carácter constitucional de tutela estipulado en el artículo 86 del Estatuto Superior, desarrollado por el Decreto 2591 de 1991 y 1382 de 2.000, Con el objeto de incoar **ACCIÓN DE TUTELA**, referente a la violación de mis DERECHOS CONSTITUCIONALES FUNDAMENTALES a saber: DEBIDO PROCESO, CONTRADICCIÓN, TRANSPERANCIA, ACCESO AL TRABAJO Y/O CARGO PUBLICO y demás derechos que su Despacho consideren vulnerados, conforme a la Carta Magna en contra del SISTEMA DE

APOYO PARA LA IGUALDAD EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO // COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC o quien haga sus veces en Representación, para que mediante el trámite legal correspondiente y mediante el respectivo fallo se declare la precitada violación y se profieran las condenas que indicare en la parte petitoria, tendiente a obtener la inclusión al listado de aspirantes admitidos

Anexo: Tutela en PDF

- 1- Archivo PDF de nombre **cedula** pdf. Copia de la cedula YIRLEY OTALORA GALLO
- 2- Archivo PDF. de nombre **inscripción** .pdf. inscripción a la Convocatoria de proceso selección DIAN de 2020.
- 3- Archivo PDF de nombre **código de ficha at-fl-3007**.pdf. cargo de la Opec 127685, Cargo Gestor II, código 302, grado 02, código de ficha at-fl-3007.
- 4-Archivo PDF de nombre **Pago**.pdf. pago derecho de inscripción.
- 5-Archivo PDF de nombre **Certificación Laboral** pdf. Copia en formato PDF del archivo cargado en la plataforma SIMO donde se relaciona la certificación laboral y la certificación de funciones.
- 6- Archivo PDF de nombre **reclamación** pdf. Copia en formato PDF de la reclamación presentada a la CNSC el día 20-05-2021.
7. Archivo PDF de nombre **respuesta a reclamación** pdf. Copia de la respuesta de la CNSC

Señor  
**JUEZ PROMISCO MUNICIPAL (REPARTO)**  
San José del Guaviare

**REFERENCIA: SOLICITUD DE ACCION DE TUTELA CON SOLICITUD DE MEDIDA CAUTELAR**

**ACCIONANTE: YIRLEY OTALORA GALLO**

**ACCIONADO: SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO // COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC.**

**YIRLEY OTALORA GALLO**, mayor y vecina de esta ciudad e identificada como aparece al pie de mi firma, residente en el Barrio la Paz Mz G casa 174 del municipio de San José del Guaviare, actuando en nombre propio, acudo respetuosamente ante su Despacho, que en ejercicio del derecho de carácter constitucional de tutela estipulado en el artículo 86 del Estatuto Superior, desarrollado por el Decreto 2591 de 1991 y 1382 de 2.000, Con el objeto de incoar **ACCIÓN DE TUTELA**, referente a la violación de mis **DERECHOS CONSTITUCIONALES FUNDAMENTALES** a saber: **DEBIDO PROCESO, CONTRADICCION, TRANSPERANCIA, ACCESO AL TRABAJO Y/O CARGO PUBLICO** y demás derechos que su Despacho consideren vulnerados, conforme a la Carta Magna en contra del **SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO // COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC** o quien haga sus veces en Representación, para que mediante el trámite legal correspondiente y mediante el respectivo fallo se declare la precitada violación y se profieran las condenas que indicare en la parte petitoria, tendiente a obtener la inclusión al listado de aspirantes admitidos, teniendo en cuenta lo siguiente:

**HECHOS**

**PRIMERO:** El **SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO // COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC** abrió convocatoria a nivel nacional para participar en la elección de funcionarios públicos para laborar ante la DIAN. A continuación, presento la constancia de inscripción con numero de inscripción 337407186



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria PROCESO DE SELECCIÓN - DIAN de 2020

U.A.E DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN

Fecha de inscripción: Mi, 25 ene 2021 20:48:27 -0500

Fecha de actualización: Mi, 25 ene 2021 21:16:27 -0500

Yithey Claira Gallo			
Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº	41241277
Nº de inscripción	337407196		
Teléfonos	3154494798		
Correo electrónico	yotalora@hotmail.com		
Discapacidades			
Datos del empleo			
Entidad	U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN		
Código	302	Nº de empleo OPEC	127685
Denominación	3641	Gestor II	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	2

DOCUMENTOS

**SEGUNDO:** Realizando el pago conforme lo estipula la misma entidad de la referencia, para inscribirme en el empleo de mi interés

Resumen de la transacción realizada desde SIMO Mobile a través del servicio de pago electrónico PSE

**Estado de la transacción: APROBADA**

**Datos de la Entidad**

- Razón social: Comisión Nacional del Servicio Civil
- NIT: 900.003.409-7

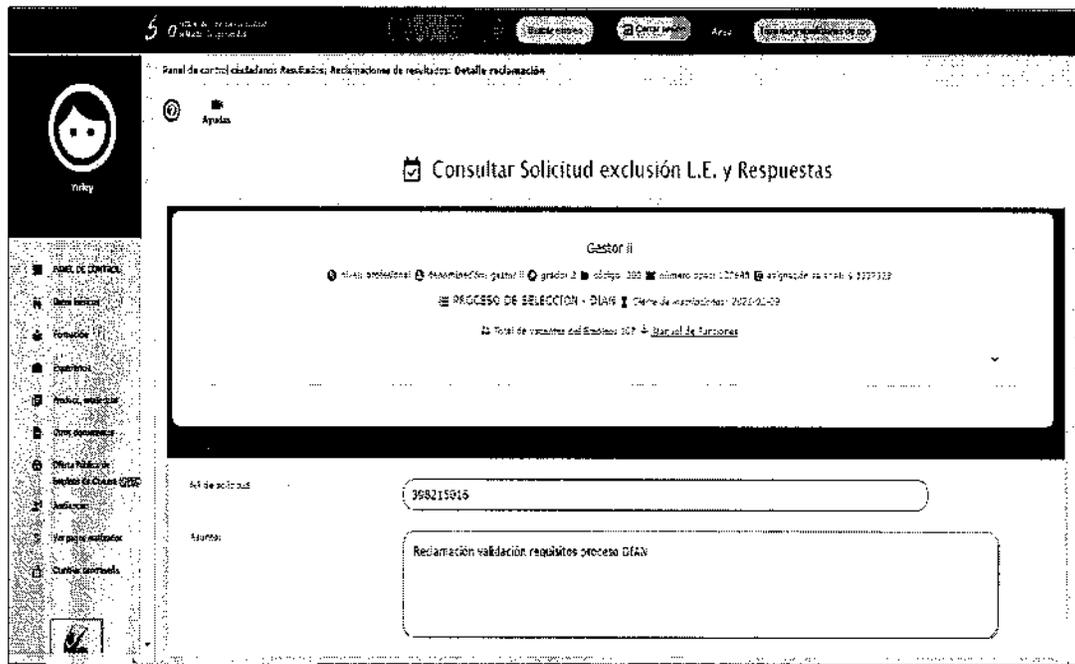
**Detalle de la Transacción Bancaria**

- Estado: APROBADA
- Valor del pago \\$: 45450.0
- Dirección IP origen del pago: \$ip
- Fecha de inicio de la transacción : 2021-01-25 20:43:19.007
- Fecha de pago: Mon Jan 25 20:47:24 COT 2021
- Banco: BANCOLOMBIA
- Código único de seguimiento: 871935602
- Referencia de pago: 337478513

**Detalle de la Inscripción**

- Empleo (OPEC): 127685
- Convocatoria: PROCESO DE SELECCION - DIAN
- Nivel: Profesional
- Grado: 2

**TERCERO:** Apliqué a la oferta que tiene los requisitos conforme a mi perfil profesional, me inscribí a la OPEC 127685, para el cargo GESTOR II código 302, denominación 3641, grado 02, cargo que será realizado ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. Se anexa captura de pantalla del sistema SIMO.



**CUARTO:** El cargo OPEC 127685, cargo GESTOR II código de la ficha at-fl-3007 al cual me inscribí tiene los siguientes requisitos, así:

**Requisitos**

**Estudio:** Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los NBC contenidos en el pdf anexo. Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley. Para los empleos del nivel profesional ubicados en la Subdirección de Gestión de Fiscalización Internacional, se exigirá como requisito adicional, certificado de inglés en nivel B2.

**Experiencia:** Un (1) año de experiencia profesional.

**Equivalencia de estudio:** Aplican las equivalencias definidas en la Resolución No. 061 del 11 de junio de 2020, la cual se puede consultar en el siguiente vínculo: <https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000061%20de%2011-06-2020.pdf>

por

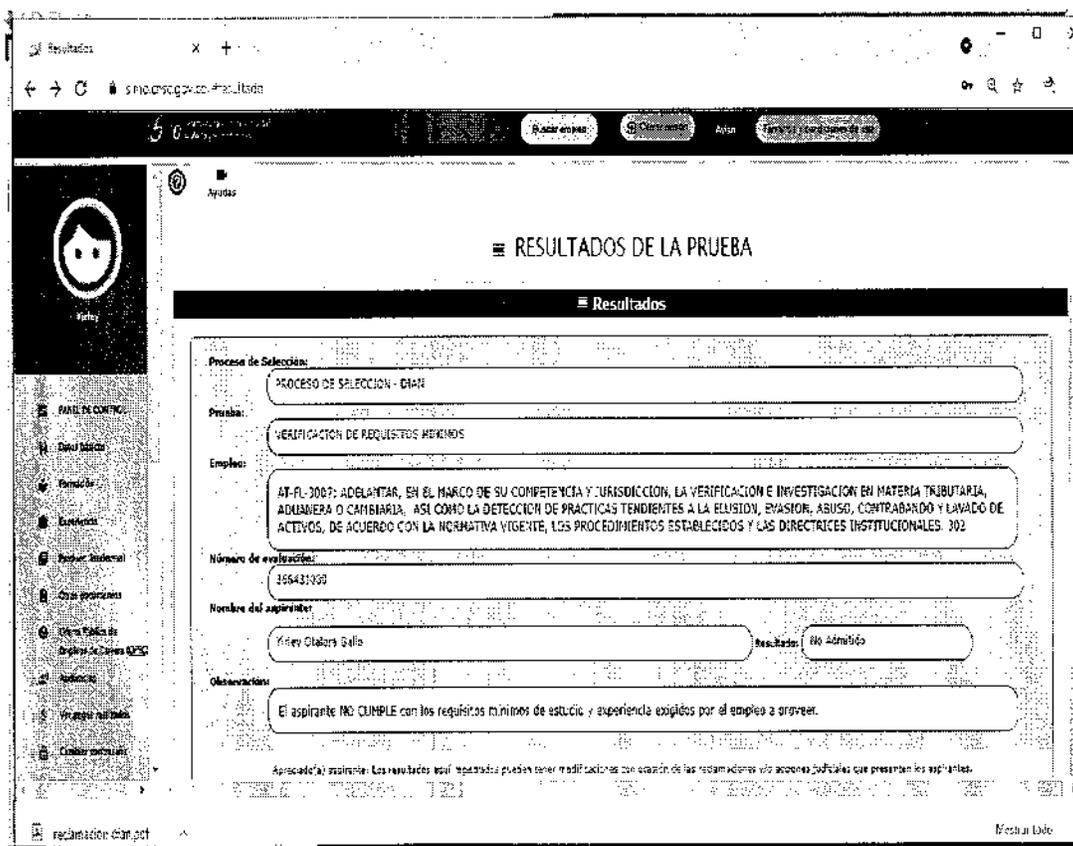
**Equivalencia de experiencia:** Aplican las equivalencias definidas en la Resolución No. 061 del 11 de junio de 2020, la cual se puede consultar en el siguiente vínculo:

<https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000061%20de%2011-06-2020.pdf>.

Se anexa captura de pantalla y archivo pdf como prueba:

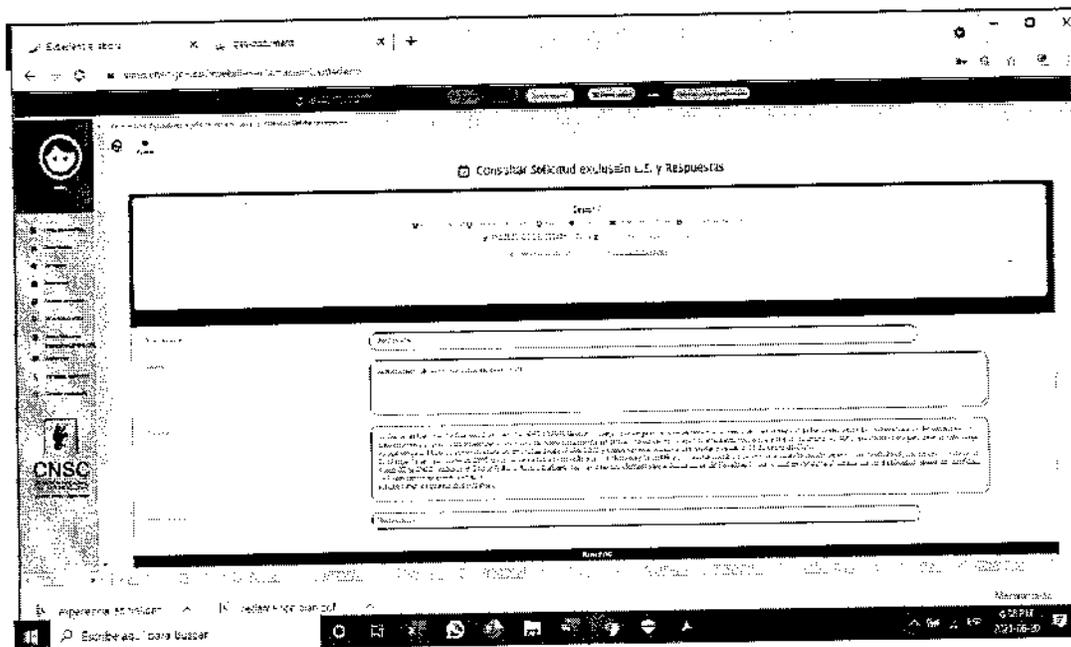
DIAN DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO		Versión Formato
		3
<b>FT-GH-1824</b>		
Año	Vigencia	Nombre
2020	2020	127685
Identificación del empleo		
Denominación del cargo:	Código	Nivel
Director II	202	GRADO
Tipo de Empleo		Código de la Ficha
Carrera Administrativa		A7-FL-0001
Ubicación del empleo		
Proceso(s)	MISIONAL Cumplimiento de obligaciones y deberes, cumplimiento de obligaciones laborales y demás afines	
Subproceso(s)	Fiscalización y cobranza	
Superproceso(s)	Aplicación de la Ley	
Superproceso(s)	Sistema Central y Sectorial	
Superproceso(s)	Dependencia	
Superproceso(s)	Donde se ubica el empleo	
ECONOMIA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; BANCA Y FINANZAS; COMERCIO EXTERIOR; COMERCIO INTERNACIONAL; COMERCIO INTERNACIONAL Y FINANZAS; COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADERES; COMERCIO Y FINANZAS INTERNACIONALES; COMERCIO Y NEGOCIOS GLOBALES; COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; ECONOMIA; ECONOMIA EMPRESARIAL; ECONOMIA EN COMERCIO EXTERIOR; ECONOMIA Y COMERCIO EXTERIOR; ECONOMIA Y DESARROLLO; ECONOMIA Y FINANZAS; ECONOMIA Y FINANZAS INTERNACIONALES; ECONOMIA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; FINANZAS Y COMERCIO EXTERIOR; FINANZAS Y COMERCIO INTERNACIONAL; NEGOCIOS INTERNACIONALES; NEGOCIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES; PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS; RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES	
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	INGENIERÍA ADMINISTRATIVA; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS; INGENIERÍA COMERCIAL; INGENIERÍA DE MERCADOS; INGENIERÍA FINANCIERA; INGENIERÍA FINANCIERA Y DE NEGOCIOS	
INGENIERÍA DE SISTEMAS TELEMATICA Y AFINES	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN; ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS; ADMINISTRACIÓN EN INFORMÁTICA; ADMINISTRACIÓN INFORMÁTICA; DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS; GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; INGENIERÍA DE SISTEMAS; INGENIERÍA DE SISTEMAS CONVENCIONAL EN ADMINISTRACIÓN INFORMÁTICA; INGENIERÍA DE SISTEMAS CON ENFASIS EN SOFTWARE; INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	INGENIERÍA - INGENIERÍA INDUSTRIAL; INGENIERÍA INDUSTRIAL	
INGENIERÍA CLÍNICA Y AFINES	INGENIERÍA INDUSTRIAL; INGENIERÍA CLÍNICA	
MATEMÁTICAS ESTADÍSTICA Y AFINES	ESTADÍSTICA	
Tipo de experiencia y tiempo requerido: 01 (1) año de experiencia profesional		
Otros requisitos del empleo: Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley		
Para los empleos del nivel profesional ubicados en la Subdirección de Gestión de Fiscalización Internacional se exige como requisito adicional, certificado de inglés en nivel B2		

**QUINTO:** El día 19 de mayo del 2021 consulte en la página SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO // COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC, informando mediante número de evaluación 366431030 que no fui admitida al cargo postulado, por no cumplir los requisitos mínimos de estudio y experiencia, ya que se lee El resultado de la revisión de requisitos mínimos se lee como “No Admitido”, en las observaciones se lee “El aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de estudio y experiencia por el empleo a proveer.”



**SEXTO:** El día 20 de mayo de 2021, a través de la plataforma SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO // COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC, presente mi reclamación argumentando todo lo mencionado para lo cual el sistema SIMO me genero el número de reclamación No 398215016, solicite la validación de la información de mis estudios y experiencia como profesional, información que se encontraba cargada en la plataforma al momento de la inscripción como se evidencia a continuación:





**SEPTIMO:** El día 18 de junio de 2021, mediante la plataforma SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO // COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL – CNSC, dio respuesta a mi reclamación de la siguiente manera:

De los documentos aportados para el cumplimiento de los requisitos mínimos

Para efectos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, se tuvieron en cuenta los siguientes documentos:

### EDUCACIÓN

No. Folio	Tipo de Formación	Programa	Institución	Observación del Folio	Válido / No Valido
1	Profesional	Administración De Empresas	Universidad De Pamplona	Se valida el documento aportado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, establecido por la OPEC.	Válido
2	Bachiller	Bachiller Académico	Centro Docente Juan Pablo II	No se procede a validar el documento aportado ya que el aspirante cumple con el Requisito Mínimo de Educación, mediante la verificación y validación de otros folios.	No Válido

### EXPERIENCIA

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Experiencia en meses	Observación del Folio	Válido / No Valido
1	Contraloría Departamental del Guaviare	Profesional Universitario	01/01/2020	20/1/2021	12	No se valida el documento aportado toda vez que no es posible determinar la fecha de inicio del cargo ejercido Actualmente, en la entidad respectiva de	No Válido

						acuerdo al Numeral 2.2.2 del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección.
--	--	--	--	--	--	--

Teniendo en cuenta que, para su caso particular, el cargo al que aspira requiere de Experiencia Profesional, es preciso indicar que la certificación por usted aportada, expedida por Contraloría Departamental del Guaviare, no muestra con exactitud los periodos en los cuales usted desempeñó el cargo de Profesional Universitario, siendo imposible identificar el tiempo real laborado en el empleo certificado. Ahora bien, aun cuando el documento indica un periodo de experiencia comprendido entre el 01/01/2020 y el 20/01/2021, de esa información no es predicable que el cargo en mención efectivamente fue ejercido desde la fecha inicial, pues se hace claridad que dicho empleo lo ejercía al momento de expedición del certificado, sin especificar desde qué fecha o momento exacto fue asumido.

#### IV. DECISIÓN.

Realizada la verificación se permite decidir lo siguiente:

1. De acuerdo con la evaluación técnica hecha en el numeral III del presente documento, se determina que usted **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos de **EXPERIENCIA** para el empleo al cual aspira.
2. De conformidad con el numeral anterior se mantiene la determinación inicial y no se modifica su estado dentro del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020 manteniendo el mismo como **NO ADMITIDO**.

**OCTAVO:** me permito transcribir parte de lo establecido en el anexo acuerdo de convocatoria DIAN numeral 2.2.2.

**2.2.2. Certificación de la experiencia** Las certificaciones de experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión "actualmente".
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

Ahora bien, el Artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, establece lo siguiente "***Certificación de la experiencia***. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas".

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Como se puede evidenciar en el cuadro elaborado para la verificación de los requisitos con relación a la experiencia laboral. La comisión nacional reconoce el tiempo de vinculación del 01 de enero de 2020 al 20 de enero de 2021, donde se evidencia el año de experiencia laboral, como también al revisar lo establecido en el Artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015 y anexo de convocatoria relación de funciones desempeñadas, para lo cual la certificación expedida por la Directora Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Guaviare, **cumple con lo establecido en el artículo ya que fui vinculada como profesional Universitario código 219, Grado 03 desde el 01 de enero de 2020 hasta el 20 de enero de 2021, fecha en que fue expedida la certificación de funciones como profesional, cargo que aún me encuentro ejerciendo.**

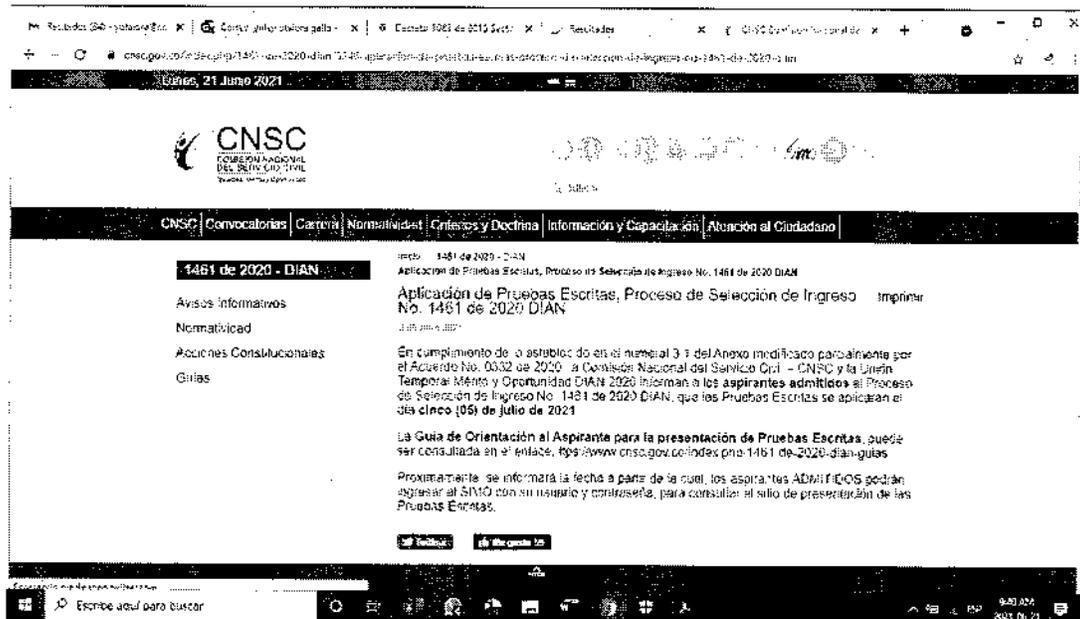
**DECIMO:** Conforme a la negativa emitida por SIMO, en **NO ADMITIRME** por no cumplir el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo, no tuvieron en cuenta la certificación que reposa en la plataforma SIMO, la experiencia profesional en el archivo en formato PDF que se encuentra cargado en el campo de experiencia pues en el mismo se encuentra la certificación de mi experiencia como profesional expedida por la Contraloría Departamental del Guaviare desde el 01 de enero de 2020 hasta el 20 de enero de 2021, así las cosas, me permito explicar:

1. En el folio número uno (1) del PDF se encuentra la certificación laboral firmada el 20 de enero de 2021 suscrita por Directora Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Guaviare, **se indica que estoy vinculado a la planta como profesional universitario desde el 01 de enero de 2020 y actualmente me encuentro desempeñando el cargo.**

**Se anexa captura de pantalla del del folio 1 del PDF correspondiente a la experiencia que reposa en la plataforma SIMO consultado desde el enlace de la verificación de resultados:**



Teniendo en cuenta me permito solicitar respetuosamente la revisión ya que acredito el cumplimiento de requisitos los mínimos exigidos para el cargo de Gestor II, código 302, grado 2, opec 127685, pues como se indico soy administradora de empresas y acredito el año de experiencia solicitada.



## PRETENSIONES

Con base en los hechos narrados, me permito solicitar muy respetuosamente, al señor Juez de conocimiento lo siguiente:

**PRIMERO:** Solicito amablemente, **ORDENAR** a la Comisión Nacional del Servicio Civil, como **MEDIDA CAUTELAR**, **SUSPENDER PROVISIONALMENTE** la actuación administrativa que se encuentra adelantando con ocasión de la convocatoria proceso de selección DIAN No 1461 de 2020, hasta que se profiera sentencia en ésta acción constitucional, toda vez que de no procederse de esa manera, se haría nugatoria ésta acción, por cuanto a la fecha de la sentencia, ya no tendría oportunidad de presentar la prueba de conocimiento, y se **me causaría un grave perjuicio**

**SEGUNDO:** TUTELAR, los derechos constitucionales fundamentales a la fecha vulnerados, a saber: DEBIDO PROCESO, CONTRADICCIÓN, TRANSPARENCIA, ACCESO AL TRABAJO Y/O CARGO PÚBLICO y demás derechos que se desprendan de la naturaleza de la presente acción, consagrados en nuestra Constitución Política

**TERCERO:** ORDENAR al SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO // COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC o quien haga sus veces, se sirva VERIFICAR, CONSTATAR, Y CONVALIDAR MI EXPERIENCIA aportada por hallarse ajustada a los requerimientos del concurso de méritos en cuestión.

**CUARTO:** Como consecuencia de lo anterior, ORDENAR al SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO // COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC o quien haga sus veces: me INCLUYA EN LOS LISTADOS DE ASPIRANTES ADMITIDOS, para continuar el proceso de la convocatoria al cargo de la OPEC 127685, para el cargo GESTOR II código 302, grado 02, código de la ficha at-fl-3007 de la convocatoria 1461 del 2020 de la DIAN , en el entendido que cumplo con los requisitos de que trata la convocatoria en la Descripción del empleo adjuntado por la misma entidad.

**QUINTO:** ORDENAR en el tiempo que su digno despacho disponga que el SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO // COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC o quien haga sus veces, me permita seguir con las siguientes etapas del proceso.

**SEXTO:** ADVERTIR a la accionada y sus Directivas de que no deben incurrir en hechos similares atentatorios de los derechos fundamentales del aquí accionante, so pena de verse sometida a las sanciones pertinentes para el caso y previstas en el Decreto 2591 de 1991

## **PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA**

Frente a lo planteado en los hechos y en la introducción de la presente tutela de me están violando mi derecho fundamental fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia.

### **DERECHOS VULNERADOS:**

Violación al derecho constitucional al debido proceso.

El artículo 29 de la Carta Política dispone que el debido proceso deba observarse en toda clase de actuaciones judiciales y administrativas, es decir que obliga no solamente a los jueces sino también a los organismos y dependencias de la administración pública.

"La garantía del debido proceso, plasmada en la Constitución colombiana como derecho fundamental de aplicación inmediata (artículo 85) y consignada, entre otras, en la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 (artículos 10 y 11), en la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre proclamada el mismo año (artículo XXVI) y en la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José de Costa Rica, 1969, Artículos 8 y 9), no consiste solamente en las posibilidades de defensa o en la oportunidad para interponer recursos, como parece entenderlo el juzgado de primera instancia, sino que exige, además, como lo expresa el artículo 29 de la Carta, el ajuste a las normas preexistentes al acto que se imputa; la competencia de la autoridad

judicial o administrativa que orienta el proceso; la aplicación del principio de favorabilidad en materia penal; el derecho a una resolución que defina las cuestiones jurídicas planteadas sin dilaciones injustificadas; la ocasión de presentar pruebas y de controvertir las que se alleguen en contra y, desde luego, la plena observancia de las formas propias de cada proceso según sus características" [ 1].

"El debido proceso constituye una garantía infranqueable para todo acto en el que se pretenda -legítimamente- imponer sanciones, cargas o castigos. Constituye un límite al abuso del poder de sancionar y con mayor razón, se considera un principio rector de la actuación administrativa del Estado y no sólo una obligación exigida a los juicios criminales" [ 2]

El debido proceso comprende un conjunto de principios, tales como el de legalidad, el del juez natural, el de favorabilidad en materia penal, el de presunción de inocencia y el derecho de defensa, los cuales constituyen verdaderos derechos fundamentales.

**Artículo 25 de la Constitución Política**, al prever: *"El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas"*

En el caso sub judice, si la CNSC se empecina en no valorar adecuadamente mi experiencia, ello se contrapone al concepto de justicia

**Artículo 125 de la Constitución Política:** Establece que por regla general los empleos **públicos** son de carrera y que por ello para el ingreso en los mismos se debe realizar un concurso **público**, salvo en el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción.

En este caso estamos frente a un empleo al cual se accede mediante concurso público, el cual está regido por unas reglas preestablecidas, al no respetarse dichas reglas se vulnera la libre competencia, de paso la transparencia del concurso en cabeza de la máxima autoridad, esto es, la CNSC.

### **Jurisprudencia aplicable:**

Sabia ha sido la jurisprudencia emitida por el Alto Tribunal Constitucional, en el entendido que la acción de tutela es el mecanismo idóneo y eficaz.

La Corte Constitucional ha indicado en su jurisprudencia:

Sentencia T-180/15 ACCIÓN DE TUTELA EN CONCURSO DE MÉRITOS Procedencia excepcional cuando a pesar de existir otro medio de defensa judicial, éste no resulta idóneo para evitar un perjuicio irremediable: "... En lo que se refiere a las decisiones que se adoptan dentro de un concurso de méritos, esta Corporación ha sostenido que si bien los afectados pueden acudir a las acciones señaladas en el Estatuto Procesal Administrativo para controvertirlas, en algunos casos las vías ordinarias no resultan idóneas y eficaces para restaurar los derechos fundamentales conculcados, ya que no suponen un remedio pronto e integral para los aspirantes y la mayoría de veces debido a la congestión del aparato jurisdiccional, el agotamiento de las mismas implica la prolongación de la vulneración en el tiempo. La acción de tutela es un mecanismo excepcional de defensa de los derechos fundamentales de las personas participan en un proceso de selección de

personal público y son víctimas de un presunto desconocimiento de cualquiera de sus derechos fundamentales.

### PRUEBAS.

- 1- Archivo PDF de nombre **cedula pdf**. Copia de la cedula YIRLEY OTALORA GALLO
- 2- Archivo PDF. de nombre **inscripción .pdf**. inscripción a la Convocatoria de proceso selección DIAN de 2020.
- 3- Archivo PDF de nombre **código de ficha at-fi-3007.pdf**. cargo de la Opec 127685, Cargo Gestor II, código 302, grado 02, código de ficha at-fi-3007.
- 4-Archivo PDF de nombre **Pago.pdf**. pago derecho de inscripción.
- 5-Archivo PDF de nombre **Certificación Laboral pdf**. Copia en formato PDF del archivo cargado en la plataforma SIMO donde se relaciona la certificación laboral y la certificación de funciones.
- 6- Archivo PDF de nombre **reclamación pdf**. Copia en formato PDF de la reclamación presentada a la CNSC el día 20-05-2021.
7. Archivo PDF de nombre **respuesta a reclamación pdf**. Copia de la respuesta de la CNSC

### JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con este escrito, le manifiesto al Despacho que por estos mismos hechos no he presentado OTRA Acción de Tutela por los mismos hechos

### NOTIFICACIONES

La Accionante: Calle 12 #22-83, Barrio la Esperanza, San José del Guaviare, Teléfono: 3154494798, correo electrónico: yotalora@hotmail.com, para todos los efectos el lugar de notificación será el mismo y los datos de contacto.

**La Accionada:** SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO // COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - CNSC o quien haga sus veces, en la Carrera 16 No. 96 – 64 de Bogotá, teléfono 3259700 y correo electrónico [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co), [simo@cncs.gov.co](mailto:simo@cncs.gov.co)

Ruego a usted señor Juez, ordenar el trámite de ley para esta petición.



YIRLEY OTALORA GALLO

Cédula de ciudadanía No 41.241.277 de San José del Guaviare

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **41.241.277**

**OTALORA GALLO**

APELLIDOS

**YIRLEY**

NOMBRES

*Yirley Otalora*

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-MAY-1980**

**MUZO**  
**(BOYACA)**  
LUGAR DE NACIMIENTO

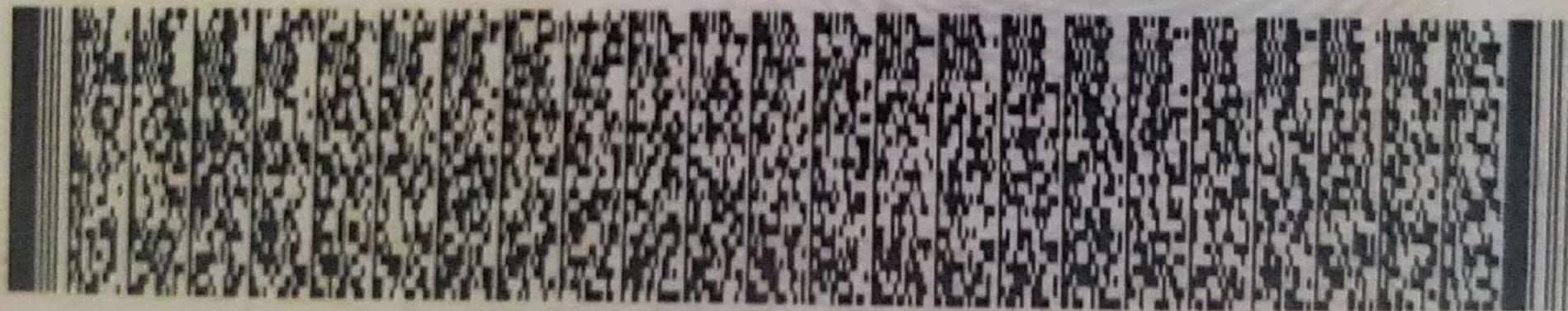
**1.55**  
ESTATURA

**O+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**25-JUN-1998 SAN JOSE DEL GUAVIARE**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sánchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-5400100-00155017-F-0041241277-20090423

0010971710A 1

22943502



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria PROCESO DE SELECCION - DIAN de 2020

U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN

Fecha de inscripción:

lun, 25 ene 2021 20:48:27 -0500

Fecha de actualización:

lun, 25 ene 2021 20:48:27 -0500

### Yirley Otalora Gallo

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 41241277
Nº de inscripción	337407186	
Teléfonos	3154494798	
Correo electrónico	yotalora@hotmail.com	
Discapacidades		

#### Datos del empleo

Entidad	U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN		
Código	302	Nº de empleo OPEC	127685
Denominación	3641	Gestor II	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	2

### DOCUMENTOS

#### Formación

EDUCACION INFORMAL	ESE Red de servicios de salud primer nivel
EDUCACION INFORMAL	Centro de sistemas system center
EDUCACION INFORMAL	Universidad de Pamplona
EDUCACION INFORMAL	Universidad Militar Nueva Granada
EDUCACION INFORMAL	Universidad Abierta y a Distancia UNAD
EDUCACION INFORMAL	Universidad Militar Nueva Granada
EDUCACION INFORMAL	Universidad Militar Nueva Granada
EDUCACION INFORMAL	Sena
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
BACHILLER	Centro docente Juan Pablo II

#### Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
---------	-------	-------	-------------------

### Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
Contraloría Departamental del Guaviare	Profesional Universitario	01-ene-20	
Empresa Social del Estado, ESE Red de Servicios de Salud de Primer Nivel	Auxiliar Administrativo	03-feb-03	
papelería el estudiante	administradora	16-ene-01	15-ene-03

### Otros documentos

Documento de Identificación

### Lugar donde presentará las pruebas

Selección de sitio de aplicación de pruebas. San José Del Guaviare - Guaviare



Año 2020 Versión de la ficha 0 1

Vigencia

Desde 11/06/2020

Hasta

Identificación del empleo

Denominación del empleo:	Gestor II	Cód	302	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	Código de la Ficha	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa								AT-FL-3007

Ubicación del empleo

Proceso(s)	MISIONAL: Cumplimiento de obligaciones tributarias, cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias								
Subproceso(s)	Fiscalización y liquidación						Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo		

Propósito principal

Adelantar, en el marco de su competencia y jurisdicción, la verificación e investigación en materia tributaria, aduanera o cambiaria, así como la detección de prácticas tendientes a la elusión, evasión, abuso, contrabando y lavado de activos, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.

Funciones esenciales

- Hacer la precrítica y clasificación de los insumos recibidos, estableciendo la pertinencia del inicio de una investigación, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos institucionales.
- Hacer el análisis preliminar de las denuncias de fiscalización recibidas, estableciendo la pertinencia del inicio de una acción de fiscalización, de acuerdo con la normativa vigente, procedimientos y lineamientos institucionales.
- Realizar investigaciones para determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias y, el reporte de las operaciones sospechosas de lavado de activos y financiación del terrorismo, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y los procedimientos establecidos.
- Proferir los actos administrativos de trámite, preparatorios y de fondo requeridos dentro del proceso, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
- Revisar técnica y/o jurídicamente, en el marco de su competencia y jurisdicción, los expedientes y asuntos asignados propios del proceso, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.
- Participar en la ejecución de acciones de fiscalización, en el marco de su competencia y jurisdicción, tendientes a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias, de acuerdo con la normativa vigente, lineamientos institucionales y procedimientos establecidos.
- Planificar la logística para la ejecución de acciones de control, de tal forma que permita alcanzar los resultados esperados, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Elaborar informes estadísticos y de gestión requeridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.
- Participar en las diligencias de destrucción de mercancía averiada, defectuosa o impropia respecto del fin para el cual fue importada, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.
- Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.

Requisitos del empleo.

Estudios	Título profesional en alguno de los siguientes programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.	
NBC	Programas académicos.	
ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN; ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL; ADMINISTRACIÓN & SERVICIO; ADMINISTRACIÓN AGROPECUARIA; ADMINISTRACIÓN BANCARIA Y FINANCIERA; ADMINISTRACIÓN COMERCIAL; ADMINISTRACIÓN COMERCIAL Y DE MERCADEO; ADMINISTRACIÓN COMERCIAL Y DE SISTEMAS; ADMINISTRACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA; ADMINISTRACIÓN DE COMERCIO EXTERIOR; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ÉNFASIS EN ECONOMÍA SOLIDARIA; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ÉNFASIS EN FINANZAS; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE SERVICIOS; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN TELECOMUNICACIONES; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS HOTELERAS Y TURÍSTICAS; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS INDUSTRIALES; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y GERENCIA INTERNACIONAL; ADMINISTRACIÓN DE MERCADEO Y LOGÍSTICA INTERNACIONALES; ADMINISTRACIÓN DE MERCADEO, PUBLICIDAD Y VENTAS; ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS; ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES; ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS; ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO INTERNACIONAL; ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO; ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; ADMINISTRACIÓN EN LOGÍSTICA Y PRODUCCIÓN; ADMINISTRACIÓN EN NEGOCIOS INTERNACIONALES; ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y DE SISTEMAS; ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL; ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA; ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS; ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESA; ADMINISTRACIÓN Y MERCADOS INTERNACIONALES; ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; BANCA Y FINANZAS INTERNACIONALES; CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN; CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS; COMERCIO INTERNACIONAL; COMERCIO INTERNACIONAL Y FINANZAS; DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; ECONOMÍA; ECONOMÍA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; FINANZAS; FINANZAS INTERNACIONALES; FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES; GESTIÓN EMPRESARIAL; INGENIERÍA COMERCIAL; INGENIERÍA FINANCIERA; NEGOCIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES; PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES; RELACIONES INTERNACIONALES.	
CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES	RELACIONES INTERNACIONALES; RELACIONES INTERNACIONALES Y ESTUDIOS POLÍTICOS.	
CONTADURÍA PÚBLICA	CONTADURÍA INTERNACIONAL; CONTADURÍA PÚBLICA; CONTADURÍA PÚBLICA CON ÉNFASIS EN SISTEMAS Y ECONOMÍA SOLIDARIA; CONTADURÍA PÚBLICA EN ÉNFASIS EN SISTEMAS Y ECONOMÍA SOLIDARIA; CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS INTERNACIONALES; PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA.	
DERECHO Y AFINES	DERECHO; DERECHO Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS; DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS; JURISPRUDENCIA.	

Año	2020	Versión de la ficha	0	1	Vigencia	Desde.	11/06/2020	Hasta.	
<b>Identificación del empleo</b>									
Denominación del empleo:	Gestor II	Cód	302	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL		Código de la Ficha
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa							AT-FL-3007	
<b>Ubicación del empleo</b>									
Proceso(s)	MISIONAL: Cumplimiento de obligaciones tributarias, cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias								
Subproceso(s)	Fiscalización y liquidación						Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo		
ECONOMÍA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; BANCA Y FINANZAS; COMERCIO EXTERIOR; COMERCIO INTERNACIONAL; COMERCIO INTERNACIONAL Y FINANZAS; COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADERO; COMERCIO Y FINANZAS INTERNACIONALES; COMERCIO Y NEGOCIOS GLOBALES; COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; ECONOMÍA; ECONOMÍA EMPRESARIAL; ECONOMÍA EN COMERCIO EXTERIOR; ECONOMÍA Y COMERCIO EXTERIOR; ECONOMÍA Y DESARROLLO; ECONOMÍA Y FINANZAS; ECONOMÍA Y FINANZAS INTERNACIONALES; ECONOMÍA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; FINANZAS Y COMERCIO EXTERIOR; FINANZAS Y COMERCIO INTERNACIONAL; NEGOCIOS INTERNACIONALES; NEGOCIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES; PROFESIONAL EN BANCA Y FINANZAS; RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES.								
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	INGENIERÍA ADMINISTRATIVA; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS; INGENIERÍA COMERCIAL; INGENIERÍA DE MERCADOS; INGENIERÍA FINANCIERA; INGENIERÍA FINANCIERA Y DE NEGOCIOS.								
INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES	ADMINISTRACIÓN DE INFORMÁTICA; ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS; ADMINISTRACIÓN EN INFORMÁTICA; ADMINISTRACIÓN INFORMÁTICA; DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS; GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; INGENIERÍA DE SISTEMAS; INGENIERÍA DE SISTEMAS CON ENFÁSIS EN ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA; INGENIERÍA DE SISTEMAS CON ENFÁSIS EN SOFTWARE; INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN.								
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	INGENIERÍA - INGENIERÍA INDUSTRIAL; INGENIERÍA INDUSTRIAL.								
INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES	INGENIERÍA INDUSTRIAL; INGENIERÍA QUÍMICA.								
MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA Y AFINES	ESTADÍSTICA								
Tipo de experiencia y tiempo requerido:	Un (1) año de experiencia profesional.								
Otros requisitos del empleo:	Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley					Para los empleos del nivel profesional ubicados en la Subdirección de Gestión de Fiscalización Internacional, se exigirá como requisito adicional, certificado de inglés en nivel B2			
<b>Equivalencias</b>									
SI	X	NO	EQUIVALENCIAS: Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.						
<b>Competencias Básicas u Organizacionales</b>									
1	Comportamiento ético				2	Comunicación efectiva			
3	Trabajo en equipo				4	Adaptabilidad			
5	Orientación al logro				6	Orientación al usuario y al ciudadano			
7	Conceptos evasión, elusión y contrabando Ley de transparencia				8	Herramientas informáticas			
9	Gestión documental				10	Modelo Integrado de Planeación y Gestión			
11	Código de ética y buen gobierno, Código de integridad				12	Principios de la función pública. Disposiciones generales, procedimiento administrativo general (Ley 1437 de 2011 -Título I; Título II, Título III. -Capítulos 1,5 al 8)			
13	Sistema PQRSF				14	Políticas estatales de servicio al ciudadano			
15	Constitución Política: derechos fundamentales, principios y estructura del Estado				16	Generalidades al sistema tributario, aduanero y cambiario			
17	Generalidades e introducción al proceso de fiscalización y liquidación				18				
<b>Competencias Funcionales</b>									
1	La determinación y el control tributario				2	Regimen cambiario en las operaciones de cambio de competencia de la DIAN			
3	La fiscalización internacional				4	Fiscalización aduanera			
5					6				
<b>Competencias Conductuales o Interpersonales</b>									
Nombre		Nivel		Nombre		Nivel			
Comportamiento ético		4		Adaptabilidad		3			
Comunicación efectiva		3		Trabajo en equipo		3			
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>									
Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio						
0060	11/06/2020	1	Por la cual se adopta el Manual Especifico de Requisitos y Funciones						

Resumen de la transacción realizada desde SIMO Mobile a través del servicio de pago electrónico PSE

**Estado de la transacción: APROBADA**

**Datos de la Entidad**

- Razón social: Comisión Nacional del Servicio Civil
- NIT. 900.003.409-7

**Detalle de la Transacción Bancaria**

- Estado: APROBADA
- Valor del pago \\$: 45450.0
- Dirección IP origen del pago: \$ip
- Fecha de inicio de la transacción : 2021-01-25 20:43:19.007
- Fecha de pago: Mon Jan 25 20:47:24 COT 2021
- Banco: BANCOLOMBIA
- Código único de seguimiento: 871935602
- Referencia de pago: 337478513

**Detalle de la Inscripción**

- Empleo (OPEC): 127685
- Convocatoria: PROCESO DE SELECCION - DIAN
- Nivel: Profesional
- Grado: 2



**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE**

**CERTIFICA QUE:**

Que revisado el historial laboral de la Servidora Pública **YIRLEY OTÁLORA GALLO**, identificada con cédula de ciudadanía número 41.241.277, se encuentra vinculada en nombramiento provisional desde 1 de enero de 2020 a la fecha, actualmente desempeña el cargo de Profesional Universitario código 219 grado 03, con las siguientes funciones:

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Estudiar, evaluar, analizar y ejecutar planes, programas y actividades de los procesos asignados de la dependencia donde sea ubicado el empleo en cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional..

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
4. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
8. Recibir, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, para garantizar su custodia y oportuno trámite cuando sea requerido.
9. Participar en la elaboración del informe de gestión de la dependencia y en la proyección del plan acción anual de la entidad.

10. Responder por el cuidado y conservación de los elementos de inventario asignados para el desempeño de las funciones.
11. Participar de manera directa y recurrente en la implementación del Modelo Estándar Integrado de Planeación y Gestión
12. Las demás que les sean asignadas, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

**Funciones específicas para el área de Control Fiscal**

1. Intervenir en la ejecución de las auditorías y realizar lo concerniente a la evaluación de las líneas asignadas para el desarrollo de los procesos auditores en cumplimiento del PGA, de acuerdo a los procesos y procedimientos de auditoría adoptados.
2. Rendir informe oportuno, escrito y sustentado sobre los hallazgos detectados en el proceso de revisión de cuentas asignadas.
3. Adelantar el trámite de los derechos de petición, requerimientos, informes y denuncias que le asignen de acuerdo al procedimiento establecido.
4. Brindar soporte técnico a los sujetos y puntos de control de los aplicativos de rendición de cuentas.
5. Participar de manera directa y recurrente en la implementación del Modelo Estándar Integrado de Planeación y Gestión.

**HORARIO DE TRABAJO:** De 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y 02:00 p.m. a 06:00 p.m.

Esta certificación se expide en San José del Guaviare, el 20 de enero de 2021, a solicitud de la interesada.



**NOHEMILCE QUINTERO CETINA**  
Directora Administrativa y Financiera

San José del Guaviare, 20 de mayo de 2021

Señores:  
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
Bogotá

Cordial saludo

Por medio del presente me permito realiza reclamación a la validación de los requisitos de la inscripción del proceso 1461 DIAN al cargo Gestor ii, Nivel profesional, código 302, grado 2.

La Comisión Nacional del Servicio Civil ofertó la OPEC 127685 Gestor II, cargo que exige un año de experiencia profesional y en el manual de funciones entre los núcleos básicos del conocimiento esta **economía** y en este se encuentra el programa de **Administración de empresas**; teniendo en cuenta los anteriores requisitos el día 25 de enero de 2021, me inscribí para participar en este cargo ya que tengo el título de administradora de empresas desde el año 2009 y ejerzo como profesional universitario desde el 01 de enero de 2020.

En el reporte de inscripción de SIMO estos documentos se ven reflejados: el diploma y la certificación laboral la cual fue expedida 20 el de enero de 2021 en donde certifica que me encuentro vinculada como profesional desde el 01 de enero de 2020, lo que evidencia el año de experiencia profesional (del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020).

En cuanto al requisito adicional del certificado de inglés en nivel B2, específicamente cuando los empleos estén adscritos a la Subdirección de Fiscalización Internacional, el Doctor Richard Rosero Burbano, Gerente del proceso de selección Numero 1461 de 2020 Dian, en las diferentes redes sociales de la Comisión Nacional de Servicios Civil aclaro que para la Convocatoria DIAN 2020, no hay empleos ofertados para Subdirección de Fiscalización por lo cual en ninguna circunstancia sería obligación presentar certificado de inglés de los empleos ofertados.

Teniendo en cuenta las anteriores apreciaciones considero que cumplo con los requisitos exigidos para el cargo Gestor II, OPEC 127685, para lo cual anexo: Diploma de título de administradora de empresas, certificación laboral con la experiencia profesional de un año y el reporte de inscripción donde se evidencia que se encontraban anexos estos documentos.

Cabe anotar que toda la información se encuentra debidamente cargada en la plataforma del SIMO.

Por lo anterior, de manera respetuosa solicito tener en cuenta esta reclamación, toda vez que considero que cumplo con los requisitos mínimo exigidos dentro de la convocatoria de la DIAN.

Atentamente,

  
YIRLEY OTALORA GALLO

C.C. 41.241.277

Celular 3154494798

Bogotá D.C. 17 de junio de 2021

Señor(a) aspirante:  
**YIRLEY OTALORA GALLO**  
Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020

**RECVRM-DIAN-2593**

**TIPO DE ACTUACIÓN:** Respuesta a reclamación.  
**ETAPA DEL PROCESO:** Verificación de Requisitos Mínimos.

En el marco del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió el Contrato No. 599 de 2020 con la Unión Temporal Mérito y Oportunidad DIAN 2020, cuyo objeto es “*Desarrollar las etapas de verificación de requisitos mínimos y de pruebas escritas del Proceso de Selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema Específico de los Empleados Públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN 2020*”. El referido contrato establece dentro de las obligaciones específicas del contratista las de “*(...) atender las reclamaciones, PQR, peticiones, acciones judiciales y realizar cuando haya lugar a ello, la sustanciación de actuaciones administrativas que se presenten con ocasión de la ejecución del objeto contractual (...)*”.

A su vez, el párrafo primero del numeral 4.1 del Anexo 1 **ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** del Contrato de Prestación de Servicios No. 599 de 2020, dispone: “***La verificación de requisitos mínimos se hará por parte del Despacho correspondiente para los inscritos en los empleos que no requieren Experiencia y que requieren Experiencia Laboral y por el CONTRATISTA de los inscritos en los restantes empleos a través del SIMO, a todos los aspirantes inscritos que realizaron el cargue de la documentación en este aplicativo. Solo se tendrán en cuenta los documentos con los cuales los aspirantes pretenden acreditar la formación académica y la experiencia exigidas para el empleo, aportados hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones (...)***”.

Así mismo, el numeral 2.6. del Anexo modificado parcialmente, establece:

**2.6. Reclamaciones contra los resultados de la VRM.** Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las decisiones que resuelven estas reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya y deberán ser consultadas en el SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

**Contra la decisión que resuelva estas reclamaciones no procede ningún recurso.** (Negrilla fuera de texto).

En atención a lo expuesto, se dio apertura a la etapa de reclamaciones frente a los resultados de la Verificación de Requisitos Mínimos del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020 a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, los días 20 y 21 de mayo del presente año, evidenciando que usted hizo uso del derecho a reclamar, manifestando fundamentalmente lo siguiente:

### **OBJETO DE LA PETICION.**

*“(…) En el reporte de inscripción de SIMO estos documentos se ven reflejados: el diploma y la certificación laboral la cual fue expedida 20 el de enero de 2021 en donde certifica que me encuentro vinculada como profesional desde el 01 de enero de 2020, lo que evidencia el año de experiencia profesional (del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020). (...) Teniendo en cuenta las anteriores apreciaciones considero que cumpla con los requisitos exigidos para el cargo Gestor II, OPEC 127685, para lo cual anexo: Diploma de título de administradora de empresas, certificación laboral con la experiencia profesional de un año y el reporte de inscripción donde se evidencia que se encontraban anexas estos documentos. (...)”*

Para efectos de atender su reclamación, es necesario traer a colación lo siguiente:

### **I. NORMATIVA APLICABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.**

Las normas que aplican para la Verificación de Requisitos Mínimos, se encuentran establecidas en el Acuerdo No. 0285 de 2020 del Proceso de Selección, en especial los artículos 5, 7, 12 y 14 y en su Anexo el cual fue modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 de 2020, siendo este último el que detallada el procedimiento, las definiciones y las características de la documentación que debió ser presentada por los aspirantes para cumplir con los requisitos mínimos exigidos por la OPEC para la cual concursan. Tenga en cuenta, que las definiciones y reglas contenidas en el artículo 14 del Acuerdo rector del proceso de selección y en los numerales 2.1. a 2.7 del Anexo modificado parcialmente, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

Así mismo, acorde a lo indicado en el artículo 7 del Acuerdo, para participar en el proceso de selección, el aspirante debe cumplir entre otros el siguiente requisito:

4. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MERF vigente de la DIAN, con base en el cual se realiza este proceso de selección, trascritos en la correspondiente OPEC.

A su vez, el artículo 12 del Acuerdo, estableció:

**ARTÍCULO 12. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES.** Los aspirantes a participar en este proceso de selección, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta

las respectivas condiciones previas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

Se debe resaltar, que tal como se dispuso en el artículo 14 del Acuerdo del proceso de selección, la Verificación de Requisitos Mínimos **“no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección”**.

Por otra parte, el literal c del numeral 1.1. del Anexo modificado parcialmente, señaló:

- c) Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.

Recuerde que la Verificación de Requisitos Mínimos, requiere el cumplimiento obligatorio de las condiciones antes mencionadas, en especial, los requisitos que establece el Manual Específico de Requisitos y Funciones, en adelante MERF, por lo cual, a la Unión Temporal Mérito y Oportunidad DIAN 2020, no le es dado suponer o interpretar de las certificaciones aportadas información de la cual no se tenga certeza, siendo en todo caso obligación del aspirante presentar la documentación en los términos requeridos en el Acuerdo y Anexo modificado parcialmente, al cierre de la etapa de *Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones*.

De igual manera, es importante resaltar la obligatoriedad que tiene cada aspirante frente al cumplimiento de los términos en que debieron ser presentadas las certificaciones de Estudio y Experiencia aportadas al presente proceso de selección, conforme lo dispuesto en el Acuerdo del Proceso de Selección, en consonancia con las demás normas que rigen la materia.

Al respecto, es pertinente señalar que con motivo de la etapa de reclamaciones **NO ES POSIBLE VALIDAR DOCUMENTOS ENVIADOS O RADICADOS EN FORMA FÍSICA O POR MEDIOS DISTINTOS A SIMO O LOS QUE SEAN ADJUNTADOS O CARGADOS CON POSTERIORIDAD**, pues la única documentación que se tiene en cuenta para la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, es la aportada por el aspirante en etapa de *Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones* a través del SIMO, es decir, la aportada hasta el pasado 9 de febrero de 2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo , así como el numeral 2.4. del Anexo modificado parcialmente.

## II. DEFINICIONES Y FORMA DE CERTIFICAR.

Con el fin que la Verificación de Requisitos Mínimos y la respuesta a su reclamación sea completamente clara, se deben extraer las definiciones de Educación y Experiencia para este proceso de selección dispuestas en el numeral 2.1. del Anexo modificado parcialmente:

- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos. (Ley 115 de 1994, artículo 10).

- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación). Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.
- **Programas de Formación Laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
  - **Los Programas de Formación Académica:** Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- d) **Educación Informal:** Se considera Educación Informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación). (...).

En línea con lo anterior, en el numeral 2.2.1. del Anexo modificado parcialmente, se dispuso la forma de certificar los Estudios, así:

Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente. (...)

En este punto, se debe resaltar, que en el Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020 únicamente se tendrá en cuenta la Educación Formal, conforme los requisitos definidos en el MERF, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas

Nacionales – DIAN, adoptado mediante Resolución No. 060 del 11 de junio de 2020 y Resolución No. 061 del 11 de junio de 2020 de dicha entidad.

Ahora bien, con relación a la Experiencia el numeral 2.1. del Anexo modificado parcialmente, dispuso:

**g) Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada.

**h) Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

**i) Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

**j) Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsun académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la Experiencia Profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la Experiencia Profesional se computará de la siguiente manera:

- A partir de la terminación y aprobación del pènsun académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la terminación y aprobación del pènsun académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de Estudios, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

**k) Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsun académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. (...)"

Sobre la forma de certificar la Experiencia, en el numeral 2.2.2. del Anexo modificado parcialmente, se dispuso:

Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la

firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión "actualmente".
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

En los casos en que la Constitución o la ley establezca las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

La Experiencia adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión "actualmente".
- Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno de lo(s) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la Experiencia se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como "dedicación parcial") y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Para la contabilización de la Experiencia Profesional a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pènsun académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la Salud e Ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este Proceso de Selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la Experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del presente proceso de selección. (...)"
- Los certificados de Experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 10547 de 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya. (...)

### III. EVALUACIÓN DEL CASO ESPECÍFICO.

La Unión Temporal Mérito y Oportunidad DIAN 2020, de conformidad con la reclamación de la referencia, atendiendo única y exclusivamente los argumentos por usted expuestos en su escrito de reclamación y en la documentación cargada en el plazo dispuesto para inscripciones a través del SIMO, a continuación, realiza un análisis específico de la misma, y con base en ella resolverá su reclamación.

La Verificación de Requisitos Mínimos se realiza teniendo en cuenta las exigencias establecidas en la OPEC, para la cual usted concursa, así:

<b>Número de OPEC:</b>	127685
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación:</b>	Gestor II
<b>Código:</b>	302
<b>Grado:</b>	2
<b>Propósito del empleo:</b>	Adelantar, en el marco de su competencia y jurisdicción, la verificación e investigación en materia tributaria, aduanera o cambiaria, así como la detección de prácticas tendientes a la elusión, evasión, abuso, contrabando y lavado de activos, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.
<b>Funciones del empleo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.</li> <li>Hacer la precrítica y clasificación de los insumos recibidos, estableciendo la pertinencia del inicio de una investigación, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos institucionales.</li> <li>Hacer el análisis preliminar de las denuncias de fiscalización recibidas, estableciendo la pertinencia del inicio de una acción de fiscalización, de acuerdo con la normativa vigente, procedimientos y lineamientos institucionales.</li> <li>Realizar investigaciones para determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias y, el reporte de las operaciones sospechosas de lavado de activos y financiación del terrorismo, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y los procedimientos establecidos.</li> <li>Proferir los actos administrativos de trámite, preparatorios y de fondo requeridos dentro del proceso, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>Revisar técnica y/o jurídicamente, en el marco de su competencia y jurisdicción, los expedientes y asuntos asignados propios del proceso, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.</li> <li>Participar en la ejecución de acciones de fiscalización, en el marco de su competencia y jurisdicción, tendientes a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o cambiarias, de acuerdo con la normativa vigente, lineamientos institucionales y procedimientos establecidos.</li> <li>Planificar la logística para la ejecución de acciones de control, de tal forma que permita alcanzar los resultados esperados, de acuerdo con los lineamientos institucionales.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar informes estadísticos y de gestión requeridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.</li> <li>Participar en las diligencias de destrucción de mercancía averiada, defectuosa o impropia respecto del fin para el cual fue importada, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.</li> </ul>
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los NBC contenidos en el pdf anexo. Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley. Para los empleos del nivel profesional ubicados en la Subdirección de Gestión de Fiscalización Internacional, se exigirá como requisito adicional, certificado de inglés en nivel B2.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Un (1) año de experiencia profesional.
<b>Equivalencia:</b>	<b>Equivalencia de estudio:</b> Aplican las equivalencias definidas en la Resolución No. 061 del 11 de junio de 2020, la cual se puede consultar en el siguiente vínculo: <a href="https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%2000061%20de%2011-06-2020.pdf">https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%2000061%20de%2011-06-2020.pdf</a> por <b>Equivalencia de experiencia:</b> Aplican las equivalencias definidas en la Resolución No. 061 del 11 de junio de 2020, la cual se puede consultar en el siguiente vínculo: <a href="https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%2000061%20de%2011-06-2020.pdf">https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%2000061%20de%2011-06-2020.pdf</a>

### De los documentos aportados para el cumplimiento de los requisitos mínimos

Para efectos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, se tuvieron en cuenta los siguientes documentos:

#### EDUCACIÓN

No. Folio	Tipo de Formación	Programa	Institución	Observación del Folio	Válido / No Valido
1	Profesional	Administración De Empresas	Universidad De Pamplona	Se valida el documento aportado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Educación, establecido por la OPEC.	Válido
2	Bachiller	Bachiller Académico	Centro Docente Juan Pablo II	No se procede a validar el documento aportado ya que el aspirante cumple con el Requisito Mínimo de Educación, mediante la verificación y validación de otros folios.	No Válido

#### EXPERIENCIA

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Experiencia en meses	Observación del Folio	Válido / No Valido
1	Contraloría Departamental del Guaviare	Profesional Universitario	01/01/2020	20/1/2021	12	No se valida el documento aportado toda vez que no es posible determinar la fecha de inicio del cargo ejercido Actualmente, en la entidad respectiva de	No Válido

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Experiencia en meses	Observación del Folio	Válido / No Valido
						acuerdo al Numeral 2.2.2 del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección.	
2	Empresa Social del Estado, ESE Red de Servicios de Salud de Primer Nivel	Auxiliar Administrativo	01/07/2017	30/06/2018	12	La experiencia acreditada es adquirida en empleos de Nivel NO profesional, por tanto NO puede ser validada como experiencia PROFESIONAL.	<b>No Válido</b>
3	papelería el estudiante	administradora	16/01/2001	15/01/2003	24	La experiencia aportada es anterior a la fecha de grado (27/3/2009), por tanto no es válida como experiencia PROFESIONAL. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.1 del Anexo Modificadorio de las diferentes etapas del presente proceso de selección.	<b>No Válido</b>

<b>Total meses valorados con documentos válidos</b>
0.00

Conforme la verificación realizada, su estado en el proceso de selección fue publicado como **NO ADMITIDO**.

Para efectos de dar trámite y respuesta a la reclamación interpuesta por el aspirante, en la que se expresa su inconformismo relacionado con la verificación de los certificados de **Educación y Experiencia**, aportados y registrados dentro de los términos establecidos por el Proceso de Selección, es pertinente aclarar lo siguiente:

Una vez verificado el documento aportado en el ítem de formación se evidencia que cumple con el Requisito Mínimo de Educación establecido por la OPEC mediante el título de Administración De Empresas en la Universidad De Pamplona el cual está debidamente acreditado.

Ahora bien, Conforme a lo definido en el artículo 2.2.2, en el anexo de la convocatoria, es preciso indicar: *“para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional”* que para el caso en concreto corresponde al 27/3/2009.

De ahí que la validación del folio de experiencia aludido por el aspirante en papelería el estudiante no puede ser objeto de tipificación como experiencia profesional, por cuanto el ejercicio o desempeño de dicha labor fue adquirido con anterioridad a la fecha mencionada en el inciso anterior.

Por otro lado, se hace preciso aclarar que el numeral 2.2.2 del Anexo modificado parcialmente para el presente proceso de selección, define que *“Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):*

- *Nombre o razón social de la entidad que la expide.*
- ***Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.***
- *Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca. (...)* (negrilla fuera de texto).

Teniendo en cuenta que, para su caso particular, el cargo al que aspira requiere de Experiencia Profesional, es preciso indicar que la certificación por usted aportada, expedida por Contraloría Departamental del Guaviare, no muestra con exactitud los periodos en los cuales usted desempeñó el cargo de Profesional Universitario, siendo imposible identificar el tiempo real laborado en el empleo certificado. Ahora bien, aun cuando el documento indica un periodo de experiencia comprendido entre el 01/01/2020 y el 20/01/2021, de esa información no es predicable que el cargo en mención efectivamente fue ejercido desde la fecha inicial, pues se hace claridad que dicho empleo lo ejercía al momento de expedición del certificado, sin especificar desde qué fecha o momento exacto fue asumido.

En ese orden de ideas, el certificado no puede ser tenido como válido para acreditar experiencia Profesional en la presente Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

Por último, el Departamento Administrativo de la Función Pública en el concepto No. 231491 de 2019 y No. 86381 de 2019 ha reiterado que no es posible tener como experiencia profesional aquella realizada en cargos técnicos o asistenciales y precisa *“la experiencia profesional se adquiere en el ejercicio de las actividades propias de la profesión... en consecuencia, se considera que la experiencia adquirida en el ejercicio de un empleo del nivel técnico, así se cuente con la terminación y aprobación del respectivo pensum académico de una formación profesional, no podrá contabilizarse como experiencia profesional, pues la naturaleza general de las funciones del empleo del nivel técnico y del profesional son diferentes”*; así mismo indica que *“los requisitos de estudio y experiencia exigidos en el nivel asistencial son diferentes respecto a los del nivel profesional y superiores...es de advertirse que la experiencia profesional debe entenderse como aquella que se adquiere en el ejercicio de las actividades propias de la profesión y se contabiliza una vez se terminan y aprueban todas las materias del pensum académico de la profesión respectiva... resulta pertinente expresar que la experiencia adquirida en el ejercicio del empleo del nivel asistencial, así el empleado cuente con la aprobación del respectivo pensum académico de una formación profesional, no se puede considerar como experiencia profesional, pues la naturaleza general de las funciones del empleo del nivel asistencial y el profesional son diferentes”*.

De esta manera, atendiendo el concepto citado, la experiencia aportada por el aspirante, adquirida en el ejercicio del empleo de nivel Asistencial en Empresa Social del Estado, ESE Red de Servicios de Salud de Primer Nivel no es experiencia profesional pues la naturaleza de las funciones difiere con las establecidas para el empleo al cual aspira.

En mérito de lo anteriormente expuesto, se concluye que, al no encontrarse motivos para modificar la decisión inicialmente asignada en la etapa de verificación de requisitos mínimos, ésta se mantendrá.

#### **IV. DECISIÓN.**

Realizada la verificación se permite decidir lo siguiente:

1. De acuerdo con la evaluación técnica hecha en el numeral III del presente documento, se determina que usted **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos de EXPERIENCIA para el empleo al cual aspira.
2. De conformidad con el numeral anterior se mantiene la determinación inicial y no se modifica su estado dentro del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020 manteniendo el mismo como **NO ADMITIDO**.

3. Comunicar esta decisión a través de la página web oficial de la CNSC, en el enlace SIMO, cumpliendo de esta manera con el procedimiento del proceso de selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.
4. Contra la presente decisión, no procede ningún recurso según lo establecido en el artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 y el numeral 2.6. del Anexo modificado parcialmente.

Cordialmente,



**LIGIA JAQUELINE SOTELO**

Coordinadora General

Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020

UNIÓN TEMPORAL MÉRITO Y OPORTUNIDAD DIAN 2020

Proyectó: A. Rivera

Revisó: N. Ruiz