

Popayán, 23 de Junio de 2021.

Señor:

JUEZ ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE POPAYAN (REPARTO)

E.

S.

D.

REFERENCIA: ACCION DE TUTELA

VULNERACION: DERECHO A LA IGUALDAD, DEBIDO PROCESO, TRABAJO Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS.

ACCIONANTE: DEYANIRA MENESES GARCIA.

ACCIONADO: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y UNION TEMPORAL MERITO Y OPORTUNIDAD DIAN 2020.

DEYANIRA MENESES GARCIA, mayor de edad, vecina y residente en el municipio de Popayán, identificada con cédula de ciudadanía No. 25.279.080, actuando en nombre propio, invocando el artículo 86 de la Constitución Política, ante usted respetuosamente promuevo acción constitucional de tutela, con el fin de obtener el amparo de mis derechos constitucionales fundamentales a **LA IGUALDAD, DEBIDO PROCESO, TRABAJO Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS**, los cuales están siendo vulnerados por las entidades accionadas, esto es, la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y UNION TEMPORAL MERITO Y OPORTUNIDAD DIAN 2020**, como consecuencia de la **INADMISION POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA** exigidos para el empleo: Nivel Profesional, Denominación Gestor III, Código 303, grado 03, ofertado en la Convocatoria No. 1461 de 2020-DIAN, identificado con OPEC No.127693, constituyendo una clara vulneración de mis derechos, pues aunque reúno los requisitos del cargo tal como se pasará a describir a continuación, se me ha dado el status de inadmitida, impidiéndome continuar en el proceso público de méritos, todo esto fundamentado en los siguientes:

HECHOS:

PRIMERO: Soy servidora pública adscrita a la Contraloría General del Cauca desde el 17 de enero de 2018 hasta la fecha actual, nombrada en el cargo de Tesorera General Código 201 grado 01 mediante resolución 033 del 12 de enero de 2017.

SEGUNDO: Me inscribí para la Convocatoria No. 1461 de 2020-DIAN, para el cargo de Gestor III Código 03 Grado 03, identificado con OPEC No.127693 denominación 3682, nivel profesional, cuyo propósito principal es **“desarrollar labores de apalancamiento en el proceso administrativo y**

financiero de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente, la competencia de la seccional y los procedimientos establecidos”

TERCERO: Aporte los documentos exigidos por la CNSC en el aplicativo informático SIMO exigidos para el cargo, que son los siguientes:

Requisitos de 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.
Requisitos de Experiencia:	Dos (2) años de experiencia de los cuales un (1) año es de experiencia profesional y un (1) año de experiencia profesional relacionada.
Equivalencia:	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%201106-2020.pdf

CUARTO: De conformidad con lo anterior, acredité título profesional con la respectiva tarjeta expedida por la Junta Central de Contadores, cumpliendo así con el requisito de Formación académica.

QUINTO: Adjunté certificación expedida por el Jefe de Talento Humano de la Contraloría General del Cauca, contando con experiencia profesional y relacionada de 36 meses, cumpliendo así con el requisito de 12 meses de experiencia profesional y 12 meses de experiencia relacionada.

SEXTO: Al consultar en el aplicativo el detallado de los resultados, la certificación de experiencia expedida por el Jefe de Talento Humano de la Contraloría General del Cauca fue valorada como documento no válido para el cumplimiento de requisitos requeridos en la OPEC, pese a reunir y acreditar lo establecido para la convocatoria al momento de la inscripción, la CNSC y la UNION TEMPORAL MERITO Y OPORTUNIDAD DIAN 2020 como ejecutora de la convocatoria, me excluyeron del proceso dándome el estatus de **INADMITIDA** bajo la siguiente observación: ***“Teniendo en cuenta que, para su caso particular, el cargo al que aspira requiere de Experiencia Profesional y Profesional Relacionada, es preciso indicar que la certificación por usted aportada, expedida por Contraloría General del Cauca, no muestra con exactitud los periodos en los cuales usted desempeñó el cargo de Tesorero General, siendo imposible identificar el tiempo real laborado en el empleo certificado”***

SEPTIMO: Mi experiencia profesional, tal como se evidencia en las certificaciones laborales aportadas, data desde el día diecisiete (17) de enero del año dos mil dieciocho (2018) hasta la fecha en la Contraloría General del Cauca.

OCTAVO: El certificado aportado de mi experiencia laboral fue expedido con fecha dieciocho (18) de enero del año dos mil veintiuno (2021), en el contenido del mismo se vislumbra que presto mis servicios desde el diecisiete (17) de enero del año dos mil dieciocho (2018) hasta la fecha, sin que quiera decir lo anterior que la fecha de expedición de la certificación es la fecha de terminación de mi contrato laboral, por cuanto laboro en la entidad hasta la fecha.

NOVENO: El día dieciocho (18) de enero del año dos mil veintiuno (2021) solicité a la entidad me fuera expedido certificación laboral con la cual me inscribí al concurso y donde se señala la fecha de inicio de labores desde el diecisiete (17) de enero del año dos mil dieciocho (2018) hasta la fecha, el cual fue debidamente subido al aplicativo SIMO dispuesto para tal fin.

DECIMO: Con fecha veintiuno (21) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), encontrándome en término, radiqué reclamación que cargué en la página del SIMO, donde además de la certificación laboral expedida por la Contraloría General del Cauca, subida al SIMO en el debido momento, **anexe resolución de nombramiento No. 023 del 12 de enero de 2018 y acta de posesión del 17 de enero de 2018, con el fin de aclarar la posible confusión y donde se establece con claridad que siempre he ocupado el mismo cargo.**

DECIMO PRIMERO: Con fecha dieciocho (18) de junio del año dos mil veintiuno (2021), fue anexada la respuesta a la reclamación interpuesta producto de la publicación de los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos mínimos del Proceso de Selección de Ingreso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

DECIMO SEGUNDO: En la respuesta la CNSC UNION TEMPORAL MÉRITO Y OPORTUNIDAD DIAN 2020, la cual fue resuelta desfavorablemente, reiterando mi INADMISIÓN y consecuente exclusión del proceso de selección aduce 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 4 artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 y el numeral 2.6. del Anexo modificado parcialmente."

DECIMO TERCERO: No dispongo, de otro medio de defensa judicial, para que mis derechos fundamentales constitucionales sean amparados, razón por la cual pretendo que LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC Y UNION TEMPORAL MERITO Y OPORTUNIDAD DIAN 2020 se sirvan validar mi experiencia acreditada en la CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA desde el diecisiete (17) de enero del año dos mil dieciocho (2018) hasta la fecha, dado que laboro actualmente en esta entidad.

DECIMO CUARTO: La conducta desplegada por LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC y UNION TEMPORAL MERITO Y OPORTUNIDAD DIAN 2020 me ha causado, un daño y perjuicio irremediable, ya que al no validar mi experiencia acreditada en la CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA desde el diecisiete (17) de enero del año dos mil dieciocho (2018) hasta la fecha, me están vulnerando mis derechos fundamentales al **DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD, AL TRABAJO, AL**

ACCESO A CARGOS PÚBLICOS, como quiera que, se me está negando y violando mi **DERECHO A ACCEDER A UN CARGO PÚBLICO**, por cuanto, la experiencia validada no me alcanzaría para cumplir los requisitos mínimos de experiencia para ser admitida al cargo al que aspiro en el PROCESO DE SELECCIÓN DIAN, Proceso de Selección de Ingreso N° 1461 de 2020 DIAN, la valoración efectuada a los documentos aportados es subjetiva y arbitraria, situación que conllevó a mi exclusión definitiva del proceso de selección, causando con ello un perjuicio irremediable al impedirme presentar las pruebas escritas que están próximas a desarrollarse, en consecuencia esta Acción de Tutela es legítima y justa.

DERECHOS VULNERADOS.

Estimo violado el derecho a la igualdad, debido proceso, al trabajo y acceso a cargos públicos, consagrados en los artículos 13, 29, 25 y 40 numeral 7.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

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

FUNDAMENTOS JURIDICOS.

1. El artículo 86 de Constitución Política dispone que toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por si misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública. La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo.
2. La Sentencia T 059 de 2019 con ponencia del Magistrado ALEJANDRO LINARES CANTILLO establece: “De por medio, debe existir el ejercicio de una de las acciones previstas para iniciar un juicio ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y, en ese orden de ideas, (i) es necesario seguir y ajustarse al procedimiento descrito en la norma y acudir mediante abogado debidamente acreditado, situación que no ocurre con la acción de tutela, como quiera que este es un instrumento que puede ser usado de manera personal por el titular de los derechos vulnerados, sin necesidad de seguir una forma preestablecida...”
3. La Sentencia T 180 de 2015 con ponencia del Magistrado JORGE IVAN PALACIO PALACIO dispone: “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.”

4. La sentencia T-213A de 2011 de la Corte Constitucional, consideró: “(...)En el presente asunto, si bien es cierto que los demandantes cuentan con otro mecanismo de defensa judicial para controvertir las medidas adoptadas por la CNSC, por cuanto pueden acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo para obtener la nulidad de los actos a través de los cuales fueron excluidos del proceso de selección, también lo es que ese mecanismo no es el medio idóneo ni eficaz para tal efecto, pues dada la tardanza de ese tipo de procesos, la solución del litigio podría producirse después de finalizada la convocatoria, cuando ya la decisión que se profiera al respecto resulte inócua para los fines que aquí se persiguen, los cuales se concretan en la posibilidad de continuar participando en el proceso de selección para acceder a un cargo de carrera administrativa en el desarrollo de la Convocatoria No. 001 de 2005. En relación con los concursos públicos de méritos, la Corte ha consolidado una jurisprudencia uniforme respecto de la ineficacia de los medios judiciales de defensa que existen en el ordenamiento jurídico para resolver las controversias que allí se suscitan, sobre la base de estimar que éstos no permiten una pronta y actual protección de los derechos fundamentales en discusión, pues debido al prolongado término de duración de los procesos que se tramitan ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, cuando se resuelva el asunto ya no será posible reivindicar dichas garantías. Desde esa perspectiva, la acción de tutela se erige como el único mecanismo que haría posible una protección eficiente de los derechos fundamentales que aquí se invocan, razón por la cual el amparo impetrado por los demandantes amerita un pronunciamiento de fondo en la presente providencia. (...)”

5. La Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal Sala de Decisión de Tutelas No. 3, Radicación No.: 76.989, consideró al respecto lo siguiente: “(...) la jurisprudencia constitucional ha concluido, que para que un criterio de selección no resulte discriminatorio, debe reunir dos condiciones: «(i) ser razonable, es decir, no puede implicar discriminaciones injustificadas entre las personas, y (ii) ser un criterio proporcional a los fines para los cuales se establece» (CC T-045/11, énfasis agregado). También se ha precisado que, una entidad no vulnera derechos fundamentales cuando elimina de un concurso de méritos a un aspirante siempre y cuando « (i) los candidatos hayan sido previa y debidamente advertidos acerca de lo que se les exigía; (ii) el proceso de selección se haya adelantado en igualdad de condiciones; y (iii) la decisión correspondiente se haya tomado con base en la consideración objetiva del cumplimiento de las reglas aplicables» (CC T-463/96 entre otras). (...)”

6. Por su parte, el artículo 13 establece el derecho a la igualdad de las personas ante la Ley en los siguientes términos: Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan. En torno a este derecho, la Corte Constitucional "ha determinado que la igualdad es un concepto multidimensional pues es reconocido como un principio, un derecho fundamental y una

garantía. De esta manera, la igualdad puede entenderse a partir de tres dimensiones: i) formal, lo que implica que la legalidad debe ser aplicada en condiciones de igualdad a todos los sujetos contra quienes se dirige; y, ii) material, en el sentido de garantizar la paridad de oportunidades entre los individuos; y, iii) la prohibición de discriminación que implica que el Estado y los particulares no puedan aplicar un trato diferente a partir de criterios sospechosos contruidos con fundamento en razones de sexo, raza, origen étnico, identidad de género, religión y opinión política, entre otras." (Sentencia T-030 de 2017 entre otras).

7. Respecto al derecho constitucional al Debido Proceso, la jurisprudencia constitucional ha definido el derecho al debido proceso como el conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico, a través de las cuales se busca la protección del individuo incurso en una actuación judicial o administrativa, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia. Hacen parte de las garantías del debido proceso: (i) El derecho a la jurisdicción, que a su vez conlleva los derechos al libre e igualitario acceso a los jueces y autoridades administrativas, a obtener decisiones motivadas, a impugnar las decisiones ante autoridades de jerarquía superior, y al cumplimiento de lo decidido en el fallo; (ii) el derecho al juez natural, identificado como el funcionario con capacidad o aptitud legal para ejercer jurisdicción en determinado proceso o actuación, de acuerdo con la naturaleza de los hechos, la calidad de las personas y la división del trabajo establecida por la Constitución y la ley; (iii) El derecho a la defensa, entendido como el empleo de todos los medios legítimos y adecuados para ser oído y obtener una decisión favorable. De este derecho hacen parte, el derecho al tiempo y a los medios adecuados para la preparación de la defensa; los derechos a la asistencia de un abogado cuando sea necesario, a la igualdad ante la ley procesal, a la buena fe y a la lealtad de todas las demás personas que intervienen en el proceso; (iv) el derecho a un proceso público, desarrollado dentro de un tiempo razonable, lo cual exige que el proceso o la actuación no se vea sometido a dilaciones injustificadas o inexplicables; (v) el derecho a la independencia del juez, que solo es efectivo cuando los servidores públicos a los cuales confía la Constitución la tarea de administrar justicia, ejercen funciones separadas de aquellas atribuidas al ejecutivo y al legislativo y (vi) el derecho a la independencia e imparcialidad del juez o funcionario, quienes siempre deberán decidir con fundamento en los hechos, conforme a los imperativos del orden jurídico, sin designios anticipados ni prevenciones, presiones o influencias ilícitas." (Sentencia C341 de 4 de junio de 2014).

8. Es preciso recordar en relación con el derecho fundamental al debido proceso, uno de los apartes de la Sentencia T 502/10, Magistrado Ponente: Dr. GABRIEL EDUARDO MENDOZA MARTELO, en la que se señaló: "(...) Esta Corporación ha reiterado en variada jurisprudencia que "el derecho al debido proceso administrativo se traduce en la garantía que comprende a todas las personas de acceder a un proceso justo y adecuado, de tal manera que el compromiso o privación de ciertos bienes jurídicos por parte del Estado a sus ciudadanos no pueda hacerse con ocasión de la suspensión en el ejercicio de los derechos fundamentales de los mismos. Es entonces, la garantía consustancial e infranqueable que debe acompañar a todos aquellos actos que pretendan imponer legítimamente a los sujetos cargas, castigos o sanciones. Adicionalmente, como consecuencia del poder público del que está revestida la administración, las actuaciones que ésta despliegue, deben atender al principio de la buena fe, el cual se encuentra establecido en el artículo 83 de la Constitución, y en donde se señala que "las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los 7 postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las

gestiones que aquellos adelanten". De lo anterior se puede concluir que, todas las relaciones jurídicas que lleguen a generarse entre la administración y los administrados deben ser leales y consecuentes "con sus conductas precedentes de manera que los administrados no se vean sorprendidos con conductas que, por ser contrarias, defrauden sus expectativas legítimamente fundadas". A su turno, la Constitución Política establece, en el artículo 125, que "los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismo, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes (...)." Del artículo citado, se puede deducir que dentro de la organización estatal hay varios tipos de empleos y diferentes formas de acceder a ellos, tal es el caso de los empleos de carrera administrativa que se proveen a través del mérito. Según la Norma Fundamental, la regla general, es que los cargos de la función pública sean de carrera administrativa, sin embargo, el mismo texto establece unas excepciones, según las cuales los cargos a proveer en una entidad u organismo no son de carrera y, por tanto, su elección no se realiza mediante el mérito. No obstante, la Ley 909 de 2004, en el artículo 2, señala que el criterio del mérito puede ser usado para proveer cargos de libre nombramiento y remoción. La función pública debe ser desarrollada teniendo en cuenta algunos principios constitucionales como, el mérito, la igualdad, la moralidad, la eficacia, la economía, la imparcialidad, la transparencia, la celeridad y la publicidad. La Constitución de 1991 señaló que el principio constitucional del mérito se materializa a través del concurso público, el cual, tiene como finalidad "evitar que criterios diferentes a él sean los factores determinantes del ingreso, la permanencia y el ascenso en carrera administrativa.(...).

9. El trabajo goza de una especial protección del Estado y la Carta Política lo consagra como uno de los valores sobre los cuales se funda el Estado Social de Derecho -preámbulo y los artículos 1, 25 y 53 Constitucionales-. Además, el derecho al trabajo forma parte de los llamados derechos de segunda generación que conforme se ha reiterado, se concreta en el respeto a las condiciones de igualdad para acceder a un puesto de trabajo, siempre que se cumplan los requisitos de capacitación que exige cada tarea en particular, que deben ser fijados con estrictos criterios de equivalencia y con carácter general o abstracto. (Sentencia C 107/2002).

10. El derecho de acceso a los cargos públicos está prescrito en el numeral 7° del artículo 40 de la Carta Política. Aquí se consagra que todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: 7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse.

Este derecho que reviste singular importancia dentro del ordenamiento constitucional, pues comporta la ventaja subjetiva de optar por este tipo de cargos, como también y constituye un espacio de legitimación democrática, el cual debe ser diferenciado del derecho al trabajo. Así, el derecho al trabajo prescrito en el artículo 25 de la Constitución Política está compuesto por diversos elementos, algunos relacionados con el deber estatal de propiciar políticas de empleo y otros que, vistos desde la esfera subjetiva, están relacionados con el derecho a elegir un empleo y que éste se proporcione en condiciones dignas y justas. Por su parte, el derecho a acceder a un cargo público,

consiste en la garantía que tiene todo ciudadano de presentarse a concursar una vez haya cumplido los requisitos previstos en la respectiva convocatoria.

11. La Sentencia T- 257 de 2012 con ponencia del Magistrado JORGE IGNACIO PRETELT CHALIUB, establece: "El deber estatal de propiciar políticas de empleo y otros que, vistos desde la esfera subjetiva, están relacionados con el derecho a elegir un empleo y que éste se proporcione en condiciones dignas y justas Por su parte, el derecho a acceder a un cargo público, consiste en la garantía que tiene todo ciudadano de presentarse a concursar una vez haya cumplido los requisitos previstos en la respectiva convocatoria"

Por lo anterior solicito,

PRETENSIONES:

PRIMERO: Que se tutelen mis derechos fundamentales a la **IGUALDAD, TRABAJO , DEBIDO PROCESO Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS** de conformidad con las razones expuestas a su Señoría en el presente escrito de tutela.

SEGUNDO: Se sirva validar la experiencia acreditada por la **CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA** hasta la fecha, dado que tal como lo expuse laboro para la misma desde el diecisiete (17) de enero del año dos mil dieciocho (2018) hasta la fecha, teniendo en cuenta la certificación aportada con fecha de expedición veintiuno (21) de enero del año dos mil veintiuno (2021), habida cuenta que la fecha de expedición de la certificación no es la fecha de terminación de mi contrato y desde la fecha de posesión del cargo (17 de enero de 2018) he estado en el mismo cargo Profesional de Tesorera General Código 201 grado 01.

TERCERO: Se sirva ordenar, la modificación del resultado de **NO ADMITIDO** ha **ADMITIDO** para el **PROCESO DE SELECCIÓN DIAN** Proceso de Selección de Ingreso N° 1461 de 2020 DIAN inscripción Código OPEC 127693, por el cumplimiento de los requisitos mínimos, y así continuar participando en el trámite del concurso para el empleo mencionado.

MEDIDA PROVISIONAL

Atendiendo a la posibilidad de solicitar una medida de protección temporal y previa, a los derechos violentados y para evitar un perjuicio irremediable, conforme lo consagrado en el artículo 7 del Decreto 2591 del 19 de noviembre de 1991, solicito al señor Juez, con el mayor comedimiento que se decrete provisionalmente y de manera cautelar **LA SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DIAN** Proceso de Selección de Ingreso N° 1461 de 2020 DIAN, a fin de evitar que se proceda con las siguientes etapas de la convocatoria mencionada.

PRUEBAS DOCUMENTALES.

Solicito tener como tales, los siguientes documentos:

1. Reporte de Inscripción expedido por la CNSC desde el aplicativo informático SIMO, que se adjunta.
2. Relación de la valoración efectuada por las accionadas para la certificación aportada, extraída del aplicativo SIMO dispuesto para tal fin por ellas.
3. Certificaciones subidas al aplicativo que acreditan el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia.
4. Copia Reclamación por Inadmisión al concurso, con soportes aclaratorios como son resolución de nombramiento y acta debida de posesión.
5. Copia respuesta Inadmisión.
6. Manual de funciones del PROCESO DE SELECCION – DIAN.

PRUEBAS DE OFICIO.

Las que el Señor Juez considere pertinentes.

JURAMENTO.

En cumplimiento del art. 37 del Dto. 2591 de 1.991 manifiesto bajo la gravedad del juramento que no he presentado otra Acción de Tutela respecto de los mismos hechos y derechos de esta.

DOMICILIO Y NOTIFICACIONES.

DECRETO 306 DE 1992 de febrero 19, Por el cual se reglamenta el decreto 2591 de 1991:

Artículo 5º. De la notificación de las providencias a las partes. De conformidad con el artículo 16 del decreto 2591 de 1991, todas las providencias que se dicten en el trámite de la acción de tutela se deberán notificar a las partes o a los intervinientes, para esto efecto son partes la persona que ejerce la acción de tutela y el particular, el entidad o autoridad pública contra la cual se dirige la acción de tutela de conformidad con el artículo 13 del decreto 2591 de 1991.

Accionado: LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC; las recibe en su actual dirección de notificación judicial: Carrera 12 No 97- 80, Piso 5 - Bogotá D.C., Colombia; número de teléfono 3259700 email de notificación judicial: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

Accionante: DEYANIRA MENESES GARCIA, demandante; las recibe en la carrera 11ª # 11ª - 60, barrio las Américas, Cel. 3104260005. e-mail: deya_65@hotmail.com

AUTORIZO y acepto, en conformidad legal con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 que las actuaciones procesales y la decisión y fallo, se me comunique a través del correo electrónico: deya_65@hotmail.com

NOTA:

1.- El decreto 2591 de noviembre 19 de 1991, reglamentario del artículo 1186 de la Constitución, en el artículo 14 enseña que la acción de tutela podrá ser ejercida sin ninguna formalidad o autenticación.

Respetuosamente,



DEYANIRA MENESES GARCÍA

C.C No. 25.279.080 expedida en Popayán

Celular: 3104260005

PRUEBAS DOCUMENTALES:



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:

Mon, 25 Jan 2021 16:16:22 -0500

Fecha de actualización:

Mon, 25 Jan 2021 16:16:22 -0500

DEYANIRA MENESES GARCIA

Documento	Cédula de Ciudadanía	N° 25279080
N° de inscripción	334512787	
Teléfonos	3104260005	
Correo electrónico	deya_65@hotmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN		
Código	303	N° de empleo OPEC	127693
Denominación	3682	Gestor III	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	3

DOCUMENTOS

Formación

EDUCACION INFORMAL
ESPECIALIZACION PROFESIONAL
PROFESIONAL

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
F & C CONSULTORES
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN
MTEAM MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL
MTEAM MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN
ACOPI SECCIONAL CAUCA
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
CONTADURIA GENERAL DE LA NACION
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIVERSIDAD DEL CAUCA

		Experiencia laboral	
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA	TESORERA GENERAL	17-Jan-18	
CONTRALORIA MUNICIPAL DE POPAYAN	AUXILIAR CONTABLE	03-Jun-16	28-Dec-17
RESTREPO & RESTREPO CONSULTORES S.A.S	AUXILIAR CONTABLE	01-Feb-14	03-Mar-16

Otros documentos

Documento de Identificación
Tarjeta Profesional

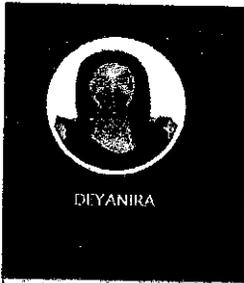
Lugar donde presentará las pruebas

Selección de sitio de aplicación de pruebas. Popayán - Cauca



RESULTADOS DE LA PRUEBA

Resultados



DEYANIRA

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Producción Intelectual

Proceso de Selección:

PROCESO DE SELECCION - DIAN

Prueba:

VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS

Empleo:

AF-FP-3005: DESARROLLAR LABORES DE APALANCAMIENTO EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE, LA COMPETENCIA DE LA SECCIONAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 303

Número de evaluación:

383685336

Nombre del aspirante:

DEYANIRA MENESES GARCIA

Resultado:

No Admitido

Observación:

El aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia, exigidos por el empleo a proveer.

Apreciado(a) aspirante: Los resultados aquí registrados pueden tener modificaciones con ocasión de las reclamaciones y/o acciones judiciales que presenten los aspirantes.

Detalle resultados

Experiencia

Listado de verificación de documentos de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA	TESORERA GENERAL	2018-01-17	2021-01-18	No Valido	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 acuerdo al Numeral 2.2.2 del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección.	



CONTRALORÍA
GENERAL DEL CAUCA

**EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS DE APOYO A LA
GESTION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL CAUCA**

CERTIFICA QUE:

DEYANIRA MENESES GARCIA, identificada con la cédula de ciudadanía 25.279.080, expedida de Popayán labora en esta Entidad mediante vinculación legal reglamentaria y, en forma provisional desde 17 de enero de 2018. Actualmente desempeña el cargo de Tesorera General Código 201 Grado-01 de la Contraloría General del Cauca.

PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar, controlar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos, procesos y mecanismos establecidos para el manejo eficiente y efectivo de los fondos y valores de la Contraloría General del Cauca, dentro de un marco de racionalidad, transparencia, eficiencia, eficacia y oportunidad para lograr en términos de calidad y satisfacción social el efectivo ejercicio del control y la vigilancia fiscal y el cumplimiento del Plan Estratégico de la entidad.

FUNCIONES

1. Participar en la formulación del plan anual mensualizado de recaudos y pagos de la Contraloría.
2. Ejecutar el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC.
3. Recaudar y controlar los ingresos, cobro coactivo, cuotas de fiscalización, y demás recursos que percibe la Contraloría acorde con la jurisdicción y las competencias de la entidad.
4. Custodiar los valores en efectivo, títulos valores, chequera y demás documentos a cargo
5. Efectuar los pagos de las obligaciones legalmente exigibles a cargo de la Contraloría General del Cauca, de forma virtual y/o título valor, previo lleno de los requisitos establecidos y acorde con el PAC, las leyes y normas vigentes.
6. Adquirir, verificar y hacer seguimiento de las pólizas de manejo.
7. Hacer de agente retenedor de los impuestos y descuentos que determine la Ley, sobre los pagos que efectúa la entidad y presentar la declaración y pago de retenciones en las fechas determinadas legalmente.
8. Efectuar los pagos al Sistema general de seguridad social en salud de los funcionarios de la entidad.

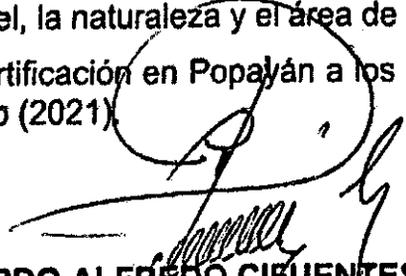




CONTRALORÍA
GENERAL DEL CAUCA

9. Recibir, radicar y cumplir las órdenes de embargos judiciales decretados contra los empleados públicos de la Contraloría, de acuerdo a la normatividad vigente y procedimiento establecido.
10. Realizar la Liquidación de las prestaciones sociales y demás factores a que haya lugar según los procedimientos establecidos.
11. Manejar, controlar y conciliar las cuentas bancarias y llevar los Libros Auxiliares de Bancos de acuerdo a los procedimientos internos y las normas vigentes.
12. Expedir los certificados de ingresos y retenciones por concepto de pagos originados en la relación laboral o legal y reglamentaria a que se refiere el artículo 378 del Estatuto Tributario y los certificados de sueldos y primas de los funcionarios.
13. Suministrar la información necesaria para la elaboración de las conciliaciones mensuales, entre presupuesto, contabilidad, tesorería e inventarios.
14. Revisar y firmar los boletines diarios y resúmenes mensuales sobre la situación financiera de la entidad y presentarlos al director del área.
15. Llevar el archivo de gestión los documentos y libros que se manejan en la tesorería.
16. Efectuar la rendición de la cuenta a la Auditoría General de la República según las reglamentaciones vigentes y de acuerdo a las exigencias realizadas.
17. Elaborar, Presentar y sustentar los informes de gestión, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos por los organismos de control interno y externo, la Contaduría general de la nación, las autoridades, el Contralor General del Cauca con oportunidad, calidad y suficiencia técnica.
18. Aplicar, mantener y controlar los procesos para el mejoramiento de los componentes adoptados en el Modelo Estándar de Control Interno MECI y Sistema de Gestión de la Calidad en lo relacionado con los procesos a cargo, hacer seguimiento a la matriz de riesgos del área y aplicar las observaciones y recomendaciones de Control Interno.
19. El manejo de la Caja Menor de la Entidad
20. Desempeñar las demás funciones asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide la presente certificación en Popayán a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).


RICARDO ALFREDO CIFUENTES GUZMAN
Director de Talento Humano y Servicios de
Apoyo a la Gestión

Proyecto: Ana C.S.V.
Archivar en la Serie : 150-12.01



Popayán, mayo 21 de 2021

Señores:

**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
UNION TEMPORAL MERITO Y OPORTUNIDAD DIAN 2020**
Bogotá.

ASUNTO: Reclamación etapa verificación de requisitos mínimos- Proceso de Selección de Ingresos No. 1461 de 2020 DIAN.

Cordial saludo

YO, DEYANIRA MENESES GARCIA, mayor de edad, vecina y residente en la ciudad de Popayán, Cauca, identificada con la cedula de ciudadanía que aparece al pie de mi firma, con el debido respeto y estando dentro de los términos establecidos en el numeral 2.6 del Anexo modificado parcialmente por el acuerdo 0332 del 2020, ante ustedes me dirijo a fin de que se haga la respectiva verificación y por consiguiente la debida validación del ítem de **Experiencia** por cuanto según la publicación del "**listado de verificación de documentos de experiencia**" en lo que hace relación a mi vinculación con la Contraloría General del Cauca, en el cargo de **Tesorera General**, se señala lo siguiente: " 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 acuerdo al numeral 2.2.2 del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección". En el documento por mi aportado y suscrito por el Doctor Ricardo Alfredo Cifuentes Guzmán, en su calidad de Director de Talento Humano y Servicios de Apoyo a la Gestión de la Contraloría General del Cauca, de fecha 18 de enero de 2021, se señala lo siguiente: "**DEYANIRA MENESES GARCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía 25.279.080 de Popayán, labora en esta Entidad mediante vinculación legal y reglamentaria y, en forma provisional desde el **17 de enero de 2018**, actualmente **desempeña el cargo de Tesorera General Código 201 grado 01 de la Contraloría General del Cauca.**".

Junto a la presente reclamación, y como fundamento de mi vinculación a partir de la fecha en que se indica en la certificación a la que me he referido en el párrafo anterior, adjunto los siguientes documentos:

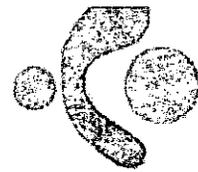
- Certificación Laboral con la cual me inscribí al concurso y donde se señala la fecha de inicio de labores
- Resolución No. 023 del 12 de enero de 2018
- Acta de posesión del 17 de enero de 2018

Atentamente,


Deyanira Meneses García
C.C. 25.279.080 de Popayán



CONTRALORÍA
GENERAL DEL CAUCA



COMUNIDAD
EN DEFENSA DE LOS BIENES
Es público, es tuyo, del e noble

28

ACTA DE POSESION

Hoy, diecisiete (17) de enero de dos mil dieciocho (2018), comparece al despacho del Señor Contralor General del Cauca, **DEYANIRA MENESES GARCIA**, identificada con la cedula de ciudadanía 25.279.080, expedida en Popayán, con el fin de tomar posesión del cargo de Tesorera General Código 201 Grado-01, de la Contraloría General del Cauca, el cual fue formulado mediante Resolución 023 del 12 de enero de 2018, el Señor Contralor recibe juramento legal y esta presenta sus documentos a saber : fotocopia de formato único de hoja de vida, fotocopia del Diploma de Bachiller, Fotocopia del diploma Expedido por la Universidad del Cauca, que la acredita como Contadora, fotocopia de la cedula de ciudadanía, certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República, constancia de ausencia de antecedentes y requerimientos judiciales, afiliada salud en E.P.S. Sanitas, pensiones y Cesantías, Fondo Nacional del Ahorro.

La presente diligencia no causa impuesto de timbre nacional, según lo dispone la ley 2 de 1976, y está exenta además de la presentación de Paz y Salvo Nacional, conforme la Ley 1 de 1981.

Firma por quienes han intervenido.

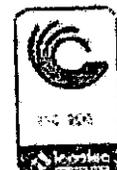
JULIO HERNAN TOBAR OCAMPO
Contralor General del Cauca

DEYANIRA MENESES GARCIA
La posesionada

Proyectó: Ana C. Sulez V. *ASV*
Revisó: JMG/DTHSAG *JMG*



Carrera 7 No. 1N-66 Segundo Piso Edificio Lotería del Cauca Popayán
PBX 8237268 - Línea gratuita 018000 913 900
www.contraloria-cauca.gov.co - contactenos@contraloria-cauca.gov.co
Código Postal: 190003



30-00000000

Bogotá D.C. 17 de junio de 2021

Señor(a) aspirante:
DEYANIRA MENESES GARCIA
Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020

RECVRM-DIAN-1288

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 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.

(...)“Ante ustedes me dirijo a fin de que se haga la respectiva verificación y por consiguiente la debida validación del ítem de Experiencia por cuanto según el documento por mí aportado, de fecha 18 de enero de 2021, se señala lo siguiente: DEYANIRA MENESES GARCIA, identificada con la cédula de ciudadanía 25.279.080 de Popayán, labora en esta Entidad mediante vinculación legal y reglamentaria y, en forma provisional desde el 17 de enero de 2018, actualmente desempeña el cargo de Tesorera General Código 201 grado 01 de la Contraloría General del Cauca”(...)

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, transcritos 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 DE EXPERIENCIA 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 Experiencia para este proceso de selección dispuestas en el numeral 2.1. del Anexo modificado parcialmente:

- 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 pensum 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 p^énsum 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 p^énsum 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 p^énsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. (...)"

En línea con lo anterior, en el numeral 2.2.2. del Anexo modificado parcialmente, se dispuso la forma de certificar la Experiencia, así:

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 pènsum 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:

Número de OPEC:	127693
Nivel:	Profesional
Denominación:	Gestor III
Código:	303
Grado:	3
Propósito del empleo:	Desarrollar labores de apalancamiento en el proceso administrativo y financiero de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente, la competencia de la seccional y los procedimientos establecidos.
Funciones del empleo	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Ejecutar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la caja menor, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos. 3. Realizar las acciones necesarias para la verificación y conciliación de la información que generan las diferentes áreas de la Entidad y que debe reconocerse en la contabilidad, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente. 4. Ejecutar eficientemente el Plan Anual mensualizado de Caja, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos. 5. Elaborar las declaraciones tributarias a cargo del proceso administrativo y financiero, de acuerdo con la normativa vigente y el procedimiento establecido. 6. Realizar las acciones necesarias para el reconocimiento de los reintegros e ingresos en los sistemas de información, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad aplicable vigente. 7. Realizar conciliaciones y cruces de información relacionados con las operaciones económicas generadas con otras entidades que se consideran recíprocas, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos. 8. Desarrollar acciones para la implementación de estrategias de mejoramiento continuo y de la gestión de riesgos del proceso administrativo y financiero, mediante la actualización y análisis respecto de la normativa aplicable. 9. Elaborar los informes financieros de la Entidad y los reportes a presentar ante los entes de control, de acuerdo con la normativa vigente y la realidad económica de la Entidad. 10. Realizar las acciones necesarias para el reconocimiento y análisis de los hechos económicos, tales como Certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, registro de reservas, obligaciones presupuestales, órdenes de pago, etc., en los sistemas de información financiera, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad aplicable vigente. 11. Adelantar las acciones necesarias para elaborar el Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección Seccional, de acuerdo con las directrices del nivel central.
Requisitos de 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.
Requisitos de Experiencia:	Dos (2) años de experiencia de los cuales un (1) año es de experiencia profesional y un (1) año de experiencia profesional relacionada.
Equivalencia:	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%2000061%20de%2011-06-2020.pdf

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:

EXPERIENCIA

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Experiencia en meses	Observación del Folio	Válido / No Válido
1	Contraloría General Del Cauca	Tesorera General	17/01/2018	18/01/2021	36	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 acuerdo al Numeral 2.2.2 del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección.	No Válido
2	Contraloría Municipal De Popayán	Auxiliar Contable	25/10/2017	28/12/2017	2	La experiencia acreditada NO es suficiente para el cumplimiento del requisito mínimo solicitado por la OPEC correspondiente a EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.	Válido
3	Contraloría Municipal De Popayán	Auxiliar Contable	21/07/2017	20/10/2017	3	La experiencia acreditada NO es suficiente para el cumplimiento del requisito mínimo solicitado por la OPEC correspondiente a EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.	Válido
4	Contraloría Municipal De Popayán	Auxiliar Contable	18/01/2017	17/07/2017	6	La experiencia acreditada NO es suficiente para el cumplimiento del requisito mínimo solicitado por la OPEC correspondiente a EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.	Válido
5	Contraloría Municipal	Técnico Código	6/10/2016	10/01/2017	3	La experiencia acreditada es adquirida en empleos de Nivel	No Válido

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Experiencia en meses	Observación del Folio	Válido / No Válido
	De Popayán	314 - Grado 3				NO profesional, por tanto, NO puede ser validada como experiencia PROFESIONAL.	
6	Contrataría Municipal De Popayán	Auxiliar Contable	3/06/2016	27/09/2016	3	La experiencia aportada es anterior a la fecha de grado 7/10/2016, 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.	No Válido
7	Restrepo & Restrepo Consultores S.A.S	Auxiliar Contable	1/02/2014	30/03/2016	26	La experiencia aportada es anterior a la fecha de grado 7/10/2016, 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.	No Válido

Total, meses valorados con documentos válidos

11.13

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

Frente a la verificación de la documentación aportada por el aspirante en el factor de **Experiencia**, y considerando su inconformidad relacionada con el **certificado laboral**, se hace preciso aclarar:

De acuerdo al 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. (...)*

Teniendo en cuenta que, para su caso particular, el cargo al que aspira requiere de Experiencia Profesional y Profesional Relacionada, es preciso indicar que la certificación por usted aportada, expedida por Contraloría General del Cauca, no muestra con exactitud los periodos en los cuales usted desempeñó el cargo de Tesorero General, 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 17/01/2018 y el 18/01/2021, 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 actualmente, 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 ni Profesional Relacionada en la presente Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

Por otro lado, en lo que respecta a la solicitud de validación del certificado de Experiencia-adjunto a la presente reclamación- en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, es necesario recordarle que *"el cargue de documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del Sistema de Apoyo para el Igualdad, el Mérito y la oportunidad (SIMO), antes de la inscripción del aspirante. Una vez realizada la inscripción la información cargada en el aplicativo para efectos de la Verificación de los Requisitos Mínimos y la Prueba de Valoración de Antecedentes es inmodificable.*

*Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción **no serán objeto de análisis***, de conformidad con los numerales 1.2.6. y 2.4. del Anexo modificado parcialmente por el cual se establecen las especificaciones técnicas del proceso de selección. En consecuencia, los documentos aportados de Resolución y Acta de posesión no son válidos para el presente proceso.

Finalmente, y teniendo en cuenta el objeto de su reclamación, es pertinente informar que la persona que aspire a este empleo debe acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Acuerdo Rectores, los cuales fijan las reglas generales que orientan el presente Proceso de Selección.

De igual forma, es menester, hacer referencia al artículo 6, numeral 4° de la norma precitada, el cual establece de forma expresa y tácita que uno de los requisitos para

participar en la Convocatoria es: "aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria", es decir que las personas inscritas aceptan los reglamentos allí descritos, y por ende están sujetos a las condiciones previstas.

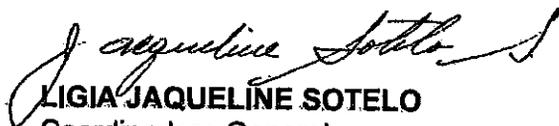
En mérito de lo anteriormente expuesto, se concluye que, al no encontrarse motivos para modificar la decisión inicialmente asignada en la etapa de verificación de requisitos mínimos, ésta se mantendrá.

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: K. Franco

Revisó: MA. Parada

DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO

Versión formato

3

FT-GH-1824

Año 2020

Versión de la ficha

0 1

Vigencia

Desde: 11/06/2020

Hasta:

Denominación del empleo: **Gestor III** Cód. **303** Grado **03** Nivel Jerárquico: **NIVEL PROFESIONAL** Código de la Ficha **AF-FP-3006**

Tipo de Empleo: **Carrera Administrativa**

Proceso(s): **Administrativo y Financiero** Ubicación del empleo

Subproceso(s): **Función pagadora**

Superior inmediato: **Quien ejerza la supervisión directa** Dependencia: **Donde se ubique el empleo**

Aplicación de la Ficha: **Nivel Seccional**

Propósito principal: **Desarrollar labores de apalancamiento en el proceso administrativo y financiero de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente, la competencia de la Seccional y los procedimientos establecidos.**

- Funciones esenciales:
- 1 Adelantar las acciones necesarias para elaborar el Anteproyecto del Presupuesto de la Dirección Seccional, de acuerdo con las directrices del nivel central.
 - 2 Realizar las acciones necesarias para el reconocimiento y análisis de los hechos económicos, tales como Certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, registro de reservas, obligaciones presupuestales, órdenes de pago, etc., en los sistemas de información financiera, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad aplicable vigente.
 - 3 Elaborar los informes financieros de la Entidad y los reportes a presentar ante los entes de control, de acuerdo con la normativa vigente y la realidad económica de la Entidad.
 - 4 Desarrollar acciones para la implementación de estrategias de mejoramiento continuo y de la gestión de riesgos del proceso administrativo y financiero, mediante la actualización y análisis respecto de la normativa aplicable.
 - 5 Realizar conciliaciones y cruces de información relacionados con las operaciones económicas generadas con otras entidades que se consideran recíprocas, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
 - 6 Realizar las acciones necesarias para el reconocimiento de los reintegros e ingresos en los sistemas de información, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad aplicable vigente.
 - 7 Elaborar las declaraciones tributarias a cargo del proceso administrativo y financiero, de acuerdo con la normativa vigente y el procedimiento establecido.
 - 8 Ejecutar eficientemente el Plan Anual mensualizado de Caja, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
 - 9 Realizar las acciones necesarias para la verificación y conciliación de la información que generan las diferentes áreas de la Entidad y que debe reconocerse en la contabilidad, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
 - 10 Ejecutar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la caja menor, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
- 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.**

Estudios	Programas académicos
ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL; ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; ADMINISTRACIÓN BANCARIA Y FINANCIERA; ADMINISTRACIÓN COMERCIAL; ADMINISTRACIÓN COMERCIAL Y DE MERCADEO; ADMINISTRACIÓN COMERCIAL Y DE SISTEMAS; ADMINISTRACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ÉNFASIS EN ECONOMÍA SOLIDARIA; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ÉNFASIS EN FINANZAS; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS; ADMINISTRACIÓN DE MERCADEO Y FINANZAS; ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS; ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO; ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y DE SISTEMAS; ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; INGENIERÍA FINANCIERA; ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO INTERNACIONAL; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL; CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS.
CONTADURÍA PÚBLICA	CONTADURÍA INTERNACIONAL; CONTADURÍA PÚBLICA; CONTADURÍA PÚBLICA CON ÉNFASIS EN SISTEMAS Y ECONOMÍA SOLIDARIA; CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS INTERNACIONALES; PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA.
ECONOMÍA	COMERCIO EXTERIOR; COMERCIO INTERNACIONAL; COMERCIO INTERNACIONAL Y FINANZAS; COMERCIO INTERNACIONAL Y MERCADEO; COMERCIO Y FINANZAS INTERNACIONALES; COMERCIO Y NEGOCIOS GLOBALES; COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; ECONOMÍA; ECONOMÍA EMPRESARIAL; ECONOMÍA EN COMERCIO EXTERIOR; ECONOMÍA Y DESARROLLO; ECONOMÍA Y FINANZAS; ECONOMÍA Y FINANZAS INTERNACIONALES; FINANZAS Y COMERCIO EXTERIOR; FINANZAS Y COMERCIO INTERNACIONAL; NEGOCIOS INTERNACIONALES.

Tipo de experiencia y tiempo requerido: **Dos (2) años de experiencia de los cuales un (1) año es de experiencia profesional y un (1) año de experiencia profesional relacionada.**

Otros requisitos del empleo: **Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley**

Equivalencias

SI NO **EQUIVALENCIAS: Aplicar las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.**

Competencias Básicas u Organizacionales

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.

DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO

Versión formato

3

FT-GH-1824

Año: 2020 Versión de la ficha: 0 1

Vigencia Desde: 11/06/2020 Hasta:

Denominación del empleo: Gestor III Cod: 303 Grado: 03 Nivel Jerárquico: NIVEL PROFESIONAL Código de la Ficha: AF-FP-3006

Tipo de Empleo: Carrera Administrativa Ubicación del empleo:

Proceso(s): Administrativo y Financiero
Subproceso(s): Función pagadora
Superior inmediato: Quien ejerza la supervisión directa Dependencia: Donde se ubique el empleo

- | | | | |
|--------------------------|--|----|---|
| 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 | Proceso financiero |
| Competencias Funcionales | | | |
| 1 | Presupuesto | 2 | Tesorería |
| 3 | Contabilidad | 4 | |

Competencias Conductuales o Interpersonales

Comportamiento ético	Nombre	Nivel	Nombre	Nivel
Adaptabilidad		4	Solución de problemas	4
		4	Innovación	3

CONTROL DE CAMBIOS

Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio
0060	11/06/2020	1	Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones