

REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO



JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE  
EJECUCION DE SENTENCIAS DE BUCARAMANGA

68001-34-03-001-2021-00071-00

**ACCION DE TUTELA 1ª INSTANCIA**

ACCIONANTE: CAMILO ERNESTO REYEZ SANCHEZ C.C. 13.513.805

ACCIONADO: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS  
NACIONALES - DIAN

INICIADO: 02 DE JULIO DE 2021

**CUADERNO 1**

**2021-00071-00**

---

## TUTELA CON MEDIDA PROVISIONAL

Señor/a

### JUEZ CONSTITUCIONAL REPARTO

Bucaramanga, Sder.

**Referencia:** Acción de tutela con medida provisional.

**Accionante:** CAMILO ERNESTO REYES SANCHEZ

**Accionados:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales **DIAN**  
y Comisión Nacional del Servicio Civil **CNSC**.

**DERECHOS VULNERADOS: DEBIDO PROCESO, ACCESO AL EMPLEO Y FUNCIONES PÚBLICAS, IGUALDAD Y BUENA FE.**

**CAMILO ERNESTO REYES SANCHEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bucaramanga, identificado civil y profesionalmente como aparece al pie de mi rúbrica, con correo electrónico [camilo.reyesabogado@gmail.com](mailto:camilo.reyesabogado@gmail.com), inscrito ante el Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados SIRNA, del Consejo Superior de la Judicatura, obrando en nombre propio y actuando en calidad de aspirante inscrito en el Proceso de Selección de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN- Denominación del empleo: Gestor III -Cód.: 303 Grado 03 Subproceso(s): Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones, Por medio del presente, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con el Decreto 2591 de 1991, acudo ante el despacho a su cargo en ACCIÓN DE TUTELA, en contra de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, por la violación a los derechos fundamentales al trabajo, la igualdad general y en **la escogencia de profesión y el acceso a cargos públicos**, el mérito y el debido proceso administrativo.

Lo anterior se sustrae de haber agotado el trámite administrativo de RECLAMACIÓN, NUMERO DE EVALUACION: 367575468, con ocasión de los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, Proceso de Selección de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.6 del Anexo modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 de 2020, que señala que: “ las reclamaciones con ocasión de los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos que se publicaron, el 19 de mayo de 2021, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 y el numeral 2.6 del Anexo modificado parcialmente, las cuales serán decididas por la CNSC y la Unión Temporal Mérito y Oportunidad DIAN 2020 por el mismo medio”; la cual fue contestada desfavorablemente el 18 de junio de 2020, en referencia RECVRM-DIAN-0187, en la ETAPA DEL PROCESO: Verificación de Requisitos Mínimos, desatando con ello, la presunta vulneración de los

---

derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad, a la información veraz, al libre acceso a cargos públicos, así como los principios del mérito, libre concurrencia, igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confianza legítima y buena fe.

Expuesta en los siguientes términos:

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	
<b>TUTELA CON MEDIDA PROVISIONAL .....</b>	<b>1</b>
<b>TABLA DE CONTENIDO .....</b>	<b>2</b>
<b>I. HECHOS. ....</b>	<b>3</b>
<b>II. NORMAS VIOLADAS. ....</b>	<b>8</b>
<b>III. CONCEPTO DE VIOLACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>Desconocimiento del debido proceso administrativo – Omisión del deber de consultar las fuentes reseñadas en virtud del principio de interoperabilidad de los sistemas de información de las entidades del Estado, en aplicación de la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, para acreditar la experiencia laboral. ....</b>	<b>9</b>
<b>Violación del derecho a la IGUALDAD al inaplicar los criterios de EQUIVALENCIAS EN LA EXPERIENCIA RELACIONADA Antes de la existencia del decreto 1083 de 2015.....</b>	<b>18</b>
<b>DESCONOCIMIENTO DE PRECEDENTE JURISPRUDENCIAL.....</b>	<b>19</b>
<b>DE LA PROCEDENCIA DE ACCIONES DE TUTELA EN EL TRÁMITE DE CONCURSOS.....</b>	<b>20</b>
<b>5 INEXISTENCIA DE OTRO MECANISMO IDÓNEO.....</b>	<b>21</b>
<b>IV. PRETENSIONES. ....</b>	<b>25</b>
<b>V. MEDIDA PROVISIONAL.....</b>	<b>26</b>
<b>VI. JURAMENTO. ....</b>	<b>27</b>
<b>VII. COMPETENCIA.....</b>	<b>28</b>
<b>VIII. PRUEBAS. ....</b>	<b>28</b>
<b>IX. ANEXOS. ....</b>	<b>30</b>
<b>X. NOTIFICACIONES.....</b>	<b>30</b>

---

## I. HECHOS.

1. La entidad COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC expidió el Acuerdo 0285 del 10 de septiembre de 2020, por el cual se convoca y se establece las reglas 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, procesos de Selección 1461 de 2020.
2. Previo a dicha convocatoria, la DIAN reformó el **MANUAL ESPECÍFICO DE REQUISITOS Y FUNCIONES** en adelante **MERF**, de que trataba la resolución 135 de 22 de diciembre de 2015, publicada en el Diario Oficial No. 49.736 del 24 de diciembre de 2015 (Disponible en la WEB de la Imprenta Nacional desde <http://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario/index.xhtml;jsessionid=43e76f2f15c9c74e3d358bf7b671>), mediante resoluciones 60, 61, 89 y 90 de 2020.
3. Que con ocasión a lo anterior, la entidad COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC, al expedir el Acuerdo 0285 del 10 de septiembre de 2020, convoca y se establece las reglas 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, procesos de Selección 1461 de 2020, para el caso concreto, el empleo descrito así:

Denominación del empleo: Gestor III

Cód.: 303 Grado 03

Nivel Jerárquico: NIVEL PROFESIONAL

Tipo de Empleo Carrera Administrativa

CODIGO DE LA FICHA: CT-CR-3006

Proceso(s) MISIONAL: Cumplimiento de obligaciones tributarias

Subproceso(s): Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones

4. Ahora bien, consecuentemente a lo anterior, el empleo descrito para proveer, (formato FT-GH-1824); trae consigo, una descripción detallada, al considerar las actividades del empleo a proveer, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del Anexo, de las diferentes

etapas del presente proceso de selección, más concretamente:

- i) En forma especial, que se trata de “Subproceso(s): Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones”
- ii) **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 y,**
- iii) que así mismo, desde la óptica de las equivalencias funcionales, establecidas por el Decreto 1083 de 2015, estableció una protección aparejada respecto a él (los) empleo(s), que puedan resultarle equivalentes en funciones iguales o similares y, que, para su desempeño, se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares, a aquellas como las descritas aquí, a saber: como:

(...)

### **Funciones esenciales,**

1. *Desarrollar los procedimientos y diligencias relacionadas con el subproceso de Administración de Cartera que conlleve a la depuración y extinción de la obligación fiscal, de acuerdo con el reparto y la normativa vigente.*
2. *Representar a la UAE DIAN en los procesos especiales y/o concursales, de conformidad con la normativa, los procedimientos establecidos y la competencia profesional.*
3. *Realizar las actividades tendientes a depurar y clasificar la información del estado de cuenta del contribuyente, así como de la exigibilidad y realidad de la obligación, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.*
4. *Gestionar las solicitudes de devoluciones y/o compensaciones de los distintos Impuestos administrados por la Entidad, la disposición de recursos y la gestión del pago, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la dependencia competente.*
5. *Desarrollar la verificación de requisitos de las entidades recaudadoras autorizadas para su autorización, así como la realización de auditorías, capacitaciones, control y sanción, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.*
6. *Garantizar incorporación y la calidad de la información sobre la unificación de saldos a normalizar y la realidad fiscal del contribuyente, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.*
7. *Corregir los datos inconsistentes de las declaraciones, recibos de pago y reproceso de saldos registrados en la Entidad, de conformidad con la normativa vigente, el procedimiento y la competencia.*
8. *Desarrollar acciones de diseño y ejecución de campañas inmediatas o programas masivos que incentiven y requieran el cumplimiento de las obligaciones formales y*

*sustanciales en las personas naturales y jurídicas obligadas por Ley o que son sujeto de las obligaciones administradas por la Entidad, de conformidad con la normativa, lineamientos y procedimientos vigentes.*

*9. Aplicar mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores o grandes contribuyentes o agentes retenedores de IVA, de acuerdo a su competencia, procedimiento y normativa vigente.*

*10. Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos de los subprocesos de Recaudación y Administración de Cartera, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo.*

*11. 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 (...) **VER ANEXO***

5. visto o anterior y, descendiendo al caso concreto, al realizar un escrutinio más juicioso, respecto de mi condición de aspirante, NO ADMITIDO, presente reclamación respecto de mi EVALUACION: 367575468, el 21 de mayo de 2021, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 y el numeral 2.6 del Anexo modificado parcialmente, las cuales serán decididas por la CNSC y la Unión Temporal Mérito y Oportunidad DIAN 2020 por el mismo medio”.
6. En dicha evaluación 367575468, se puede evidenciar que los evaluadores, no tomaron en cuenta los considerandos por las directrices emitidas entre otros por el ARTICULO 2.2.11.2.3 Empleos equivalentes, del Decreto 1083 de 2015, que estableció una protección respecto de la equivalencia funcional de experiencia: **i)** Relacionada, (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7); **ii)** Profesional (Ley 1819 de 2016, artículo 325), al estimar mi aspiración como NO ADMITIDO, SIN TENER EN CUENTA QUE LA EXPERIANCIA ADQUIRIDA ANTES DE 2015 DEBE PONDERARSE CON UN CRITERIO MAS AMPLIO EN TERMINOS DE IGUALDAD Y PONDERACION.
7. Así mismo, nótese que, conforme a la prerrogativa del párrafo de artículo 1, el ACUERDO N 0285 DE 2020 de fecha 10-09-2020, este acuerdo y el anexo que contiene de manera detalla las especificaciones técnicas de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca y, que en los términos del numeral 28.1 del artículo 28, decreto ley 71 de 2020, estos son normas reguladoras del proceso de selección y de obligatorio cumplimiento de la CNSC y, afines.

8. Por esa misma línea de disertación, conforme a los lineamientos, se hace exigible a las entidades del estado para que den cumplimiento a la directriz presidencial 01 de 2020, y permita la aplicación de equivalencias, conforme, el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que:

**ARTICULO 2. Equivalencia de experiencias.** *Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.*

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permite convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional valida (...)

Parágrafo 1. La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> ARTÍCULO 128. REQUISITOS ADICIONALES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS DE FUNCIONARIOS EN LA RAMA JUDICIAL. Para ejercer los cargos de funcionario de la Rama Judicial deben reunirse los siguientes requisitos adicionales, además de los que establezca la ley:

1. Para el cargo de Juez Municipal, tener experiencia profesional no inferior a dos años.

2. Para el cargo de Juez de Circuito o sus equivalentes: tener experiencia profesional no inferior a cuatro años.

3. Para el cargo de Magistrado de Tribunal: tener experiencia profesional por lapso no inferior a ocho años.

Los delegados de la Fiscalía deberán tener los mismos requisitos exigidos a los funcionarios ante los cuales actúan.

PARÁGRAFO 1°. La experiencia de que trata el presente artículo, deberá

## (REQUISITOS ADICIONALES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS DE FUNCIONARIOS EN LA RAMA JUDICIAL)

Parágrafo 2. En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).

9. Es teniendo en cuenta todo lo anterior que, al hacer un ejercicio ponderado de los requisitos habilitantes respecto de las equivalencias funcionales a la luz de la interpretación de sendas sentencias emitidas por la Corte Suprema de Justicia, y el Consejo de Estado, que han estudiado en sede de tutela casos similares a este, en los cuales se excluyó en la fase de verificación de requisitos mínimos a concursantes, bajo la rígida y exegética interpretación de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del Anexo, sin tener en cuenta entonces Las normas que rigen este proceso de selección, como lo son: el Decreto Ley 71 de 2020, la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Ley 780 de 2005, el Decreto Ley 770 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015 en los temas no regulados por el Decreto Ley 71 de 2020, la Ley 1955 de 2019, el Decreto 498 de 2020, la Ley 2039 de 2020.
10. Por lo que, en ese entendido, la DIAN al iniciar la Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, el MERF vigente de la DIAN, adoptado mediante la Resolución 060 de 2020 de esa entidad, modificada por la Resolución 089 de 2020, con base en el cual se realiza este proceso de selección, las Resoluciones 061 y 090 de 2020 de la DIAN, lo dispuesto en el presente Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.
11. En ese sentido en la respuesta a la primera fase, sin asomo de duda, se acreditó los requisitos mínimos y, sin embargo, con ocasión a la primera fase de verificación de requisitos. Por lo que sen fecha de 20 de

---

ser adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado en actividades jurídicas ya sea de manera independiente o en cargos públicos o privados o en el ejercicio de la función judicial. En todo caso, para estos efectos computará como experiencia profesional la actividad como empleado judicial que se realice con posterioridad a la obtención del título de abogado.

mayo de 2021, presente reclamación en respuesta de la INADMISION: (...) “El aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia, exigidos por el empleo a proveer” por tanto, se solicitó que se debe modificar el acto administrativo negativo y en su lugar, admitir al participante al estar acreditado que cumple con todos los demás requisitos para participar por el empleo.

12. Sin embargo, en junio 18 de las calendas, en el portal web de SIMO, fue publicitada desfavorablemente mi reclamación, en referencia RECVRM-DIAN-0187, en la ETAPA DEL PROCESO: Verificación de Requisitos Mínimos, desatando con ello, la presunta vulneración de los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad, a la información veraz, al libre acceso a cargos públicos, así como los principios del mérito, libre concurrencia, igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confianza legítima y buena fe, al desatender la aplicación de la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, el MERF vigente de la DIAN, adoptado mediante la Resolución 060 de 2020 de esa entidad, modificada por la Resolución 089 de 2020, con base en el cual se realiza este proceso de selección, las Resoluciones 061 y 090 de 2020 de la DIAN, lo dispuesto en el presente Acuerdo y su Anexo modificadorio.

13. La DIAN con su comportamiento omisivo del ordenamiento y comportamiento activo violatorio del mismo y la CNSC por omisión en la verificación de lo relativo a las normas sobre núcleos básicos del conocimiento, han transgredido el precepto constitucional contenido en el artículo 25 superior: “Toda persona tiene derecho a un trabajo **en condiciones dignas y justas.**” (Subrayado y negrilla mías)

14. El criterio del calificación resulta clave en el caso bajo examen, pues al no existir estudio técnico que sustente, evidentemente la misma fue realizada de manera absolutamente caprichosa y contraria a las normas y estudiosen que debía fundarse, si hacemos un ejercicio ponderado de la experiencia contrastada, con otros concursos en lo que me encuentro en curso habilitado para participar, como lo son la: i) CONVOCATORIA EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIO<sup>2</sup> como aspirante al cargo de Secretario de Juzgado de Municipal y, ii.) la Convocatoria 27 para aspirar al cargo de juez promiscuo municipal.

15. La Convocatoria de que trata el artículo 1 del Acuerdo 0285 del **10 de**

---

<sup>2</sup> <https://www.ramajudicial.gov.co/documents/7227621/14829235/Citacion+Santander.pdf/c1102e7f-77e6-471d-8b95-d5fa6c46b4d2>.

**septiembre de 2020** de la CNSC, identificado como “*Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020*”; **VIOLA LOS DERECHOS FUNDAMENTALES, en lo que concierne a la reclamación:** RECVRM-DIAN-0187, al no dar una correcta aplicación de la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, el MERF vigente de la DIAN, adoptado mediante la Resolución 060 de 2020 de esa entidad, modificada por la Resolución 089 de 2020, con base en el cual se realiza este proceso de selección, las Resoluciones 061 y 090 de 2020 de la DIAN, lo dispuesto en el presente Acuerdo y su Anexo modificatorio lo cual se sustenta de la siguiente manera:

## **II. NORMAS VIOLADAS.**

Las normas constitucionales y legales infringidas por las accionadas que afectan los derechos fundamentales de mi mandante son las siguientes:

Bloque de Constitucionalidad: Constitución Política, artículos 13, 25, 26, 40.7, 53, 125, 158, 169 y 209, en concordancia con los siguientes instrumentos internacionales:

- Declaración Universal de derechos Humanos, ONU, 1948, (Art. 21.2) “Igualdad” a la “función pública”.
- Pacto Internacional de derechos económicos, sociales y culturales, PIDESC, ONU, 1966, (Art. 7. c) “promovidos...capacidad”.
- Carta Internacional Americana de Garantías Sociales, OEA, 1948, “Carrera administrativa” (Art. 24).
- Protocolo de San Salvador, OEA, 1988, (Art. 7) “promoción ascenso”.

Ley 1437 de 2014.

Decreto Ley 71 de 2020, artículos 3.1 y 13.2.

Decreto 1083 de 2015, artículos 2.2.3.5., 2.2.11.2.3, 2.2.2.7.6. y 2.2.2.6.1.

## **III. CONCEPTO DE VIOLACIÓN.**

- 1 Desconocimiento del debido proceso administrativo – Omisión del deber de consultar las fuentes reseñadas en virtud del principio de interoperabilidad de los sistemas de información de las entidades del Estado, en aplicación de la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, para acreditar la experiencia laboral.**

En gracia de discusión, no se explica porque, la entidad calificadora, no hace uso de las tecnologías para solicitar información, en virtud del Decreto-ley 2106, expedido en Noviembre 22 de 2019 por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual: “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”; que implican la adopción de una estrategia que promueva la interoperabilidad de los sistemas de información de las entidades del Estado y sinergias para aumentar su eficiencia, mejorar la atención al ciudadano y ahorrar en trámites, procesos y procedimientos que no sean necesarios para el desempeño de sus funciones esenciales en la administración de justicia, en especial, en aplicación de la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020.

Memorase. que el artículo 125 constitucional señala que los empleos públicos por regla general son de carrera, razón por la cual, para el ingreso a estos, debe mediar la previa participación a través de proceso de selección mediante concurso de méritos reglado.

Para el desarrollo del concurso como acto administrativo complejo, cada acto administrativo individual que lo compone, debe cumplir los parámetros legales, pues en este caso, LA EXPERIENCIA ACREDITADA ANTES DEL 2015 TIENE UN COMPONENTE ESPECIAL, EN VIRTUD DE LAS CONSIDERACIONES DEL Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8, Maxime cuando en tratándose de la información relacionada, para el cargo en mención, no fue validada por que a criterio del censor no cumple con los estándares indicar de manera expresa en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8.

Ahora bien, pero que ocurre con la experiencia acreditada antes del 2015, si dichos certificados ya habían sido expedidos con anterioridad y, aquellos que la misma ley exonera, de esta exigencia, pues no cumplen con ese cometido, especialmente porque, como se advierte:

*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*

Situación que también desatendió el juzgador, al no calificar la experiencia laboral de auxiliar de justicia en el Curador ad litem, cuya certificación emitida por la Sala jurisdiccional de la rama jurisdiccional, sería suficiente para acreditar la experiencia reseñada, dado que la

misma ley establece las funciones del curador ad litem, por tanto, para acreditar esta *Experiencia Laboral o Profesional*, no hace necesario que las certificaciones laborales las especifiquen

Así mismo, se desdice de la experiencia acreditada de abogado litigante, a través de una certificación donde se manifiesta la calidad de las partes en que se actúa y en los tiempos donde se ha ejercido la profesión de abogado, en donde conforme a la certificación emitida, se evidencia que se tratan de varios procesos, que algunos de ellos ya se terminaron y otros están en curso, y sobre el que calificaron con una experiencia de un (1) mes.<sup>3</sup>

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.

Así las cosas, no se trata de cualquier daño y forma de daño, pues en esta calificación de requisitos mínimos se realizó omitiendo el estudio que justifica esta experiencia, conforme a lo dispuesto Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8, lo que por ejemplo se traduciría **en términos del artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, privándome del derecho fundamental a la igualdad**, y se le violó el **debido proceso administrativo**.

### **TITULO DE ABOGADO: CONSULTORIO JURIDICO, UN (1) EXPERIENCIA PROFESIONAL, en términos del artículo 1 de la Ley 2043 de 2020**

Empezaremos por decir que, en mi calidad profesional de abogado, egresado de la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, por el programa de DERECHO, obtenido el 3 de octubre del año 2006, Se valida el documento aportado para el cumplimiento del requisito mínimo de título profesional, establecido por la OPEC, no obstante, lo anterior, es sabido que el estudiante de derecho, para obtener el título de abogado adicionalmente de aprobar las asignaturas correspondientes al pensum de la carrera de derecho debe aprobar el requisito

---

<sup>3</sup> (...)” Considerando que el certificado aportado no contiene funciones y, adicionalmente, que de la denominación del cargo acreditado tampoco es posible inferir el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, no es posible su validación como Experiencia Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección. Sin embargo es posible su validación como experiencia profesional (...)” sic

de consultorio jurídico I y II.

Lo anterior, es importante porque, en términos del artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena "(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título", precisando en sus artículos 3 y 6: en términos de tiempo específicamente equivale a un año de experiencia profesional.

(...)

Artículo 3. Definiciones. Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Artículo 6. Certificación. El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante. (...)

Bastaré eso para decir que está cumplido uno de dos aspectos, en relación con el Tipo de experiencia y tiempo requerido: **i)** Dos (2) años de experiencia de los cuales un (1) año es de experiencia profesional y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Sin embargo, para el caso que es objeto de valoración probatoria, se acreditara esto último con el certificado de terminación de materias y consultorio jurídico expedido el 16 de mayo de 2006, por la dirección de la escuela de derecho y ciencia política de la UIS.

Seguidamente, nos referiremos a la documentación aportada, para acreditar sobradamente, experiencia profesional y, experiencia profesional relacionada, con su correspondiente valoración en más de (2) años, como tiempo mínimo exigido para superar esa fase clasificatoria.

**RAMA JUDICIAL CURADOR AD LITEM**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA:**

**5 AÑOS**

**Desde 2011-03-14 hasta 2016-03-3**

*No Valido Considerando que el certificado aportado no contiene funciones y, adicionalmente, que de la denominación del cargo acreditado tampoco es posible inferir el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, no es posible su validación como Experiencia Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del*

*Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección.*

Echa de menos el juzgador, que se trata de la experiencia de auxiliar de justicia, cuyo nombramiento corresponde a haber alcanzado los requisitos mínimos establecidos de tener experiencia profesional no inferior a dos años, los cuales tampoco fueron, por lo que se solicita sea reconsiderado y recalificado.

**Lo anterior, se contrapone**, conforme a los lineamientos para que las entidades del estado den cumplimiento a la directriz presidencial 01 de 2020, y permita la aplicación de equivalencias, conforme, el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que:

**ARTICULO 2. Equivalencia de experiencias.** Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

Parágrafo 1. La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.<sup>4</sup> (REQUISITOS ADICIONALES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS DE FUNCIONARIOS EN LA RAMA JUDICIAL)

Parágrafo 2. En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).

---

**4 ARTÍCULO 128. REQUISITOS ADICIONALES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS DE FUNCIONARIOS EN LA RAMA JUDICIAL.** Para ejercer los cargos de funcionario de la Rama Judicial deben reunirse los siguientes requisitos adicionales, además de los que establezca la ley:

1. Para el cargo de Juez Municipal, tener experiencia profesional no inferior a dos años.
2. Para el cargo de Juez de Circuito o sus equivalentes: tener experiencia profesional no inferior a cuatro años.
3. Para el cargo de Magistrado de Tribunal: tener experiencia profesional por lapso no inferior a ocho años.

Los delegados de la Fiscalía deberán tener los mismos requisitos exigidos a los funcionarios ante los cuales actúan.

PARÁGRAFO 1°. La experiencia de que trata el presente artículo, deberá ser adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado en actividades jurídicas ya sea de manera independiente o en cargos públicos o privados o en el ejercicio de la función judicial. En todo caso, para estos efectos computará como experiencia profesional la actividad como empleado judicial que se realice con posterioridad a la obtención del título de abogado.

**AUXILIAR DOCENTE ETICA EN DERECHO: UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. 2002-01-14 2004-12-22**

Calificada como: *“No Valido como experiencia, dado que, advierte el calificador, que la experiencia aportada es anterior a la fecha de grado 3/10/2006, por tanto, no es válida como experiencia PROFESIONAL. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.1 del Anexo Modificatorio de las diferentes etapas del presente proceso de selección”.*

En ese entendido, **al menos cuatro (4) años**, podrían ser tomados de esa certificación si aplicación las reglas de la valoración probatoria, considerando que a pesar de que es experiencia acreditada antes de la obtención del título profesional de abogado, su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado: EXPERIENCIA DOCENTE EN EL AREA DE ETICA EN DERECHO.

Máxime porque, a partir de la presente ley 2039 de 2020, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, y para el caso concreto, teniendo en cuenta el párrafo segundo del artículo 2, En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público: “ se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público”, y esta área es experiencia comprende 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.

Memórese además que la exclusión de validación de experiencia previa que refiere el **Parágrafo 1** Ídem, será válida, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996, es decir esto solo es aplicable en los casos que es requisitos adicionales para el desempeño de cargos de funcionarios en la rama judicial, y que para el caso en concreto, me encuentro citado a la fase de pruebas para la convocatoria de aspirantes a funcionarios de la rama judicial- acuerdo PCSJA18-11077, convocado por el CSJ para el cargo de juez promiscuo municipal, cargo para el cual conforme al prerrogativa del mencionado ARTÍCULO 128, Para ejercer los cargos de funcionario de la Rama Judicial deben reunirse los siguientes requisitos adicionales, además de los que establezca la ley:

- Para el cargo de Juez Municipal, tener experiencia profesional no inferior a dos años.
- Para el cargo de secretario de un despacho judicial tener experiencia profesional no inferior a dos años.

**COVINOC S.A. PROFESIONAL JURIDICO II 2007-10-29 2007-12-02. 4.5 MESES DE EXPERENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.**

*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.*

Echa de menos el juzgador, que claramente está definido que se trata de un contrato a término indefinido desde el 29 de octubre de 2007 hasta el 5 de marzo de 2008. En el cargo de PROFESIONAL JURIDICO II, luego dicha afirmación es errónea y debe corregirse el computo de este tiempo.

Nótese que la certificación emitida corresponde a COVINOC, es una compañía que complementa al sistema financiero en la gestión para normalizar las carteras, que adicionalmente a ello, dentro del manual de funciones de la compañía el cargo descrito corresponde a la coordinación jurídica

**Funciones y Responsabilidades:**

- Vigilancia Judicial de los procesos que hacen parte del portafolio administrado por COVINOC S.A. en los Departamentos de Norte de Santander y Arauca. En total 3.700 procesos en la Sucursal, esto incluye los Departamentos de Norte de Santander y Arauca. En total se contabilizan 4.187 procesos en la Sucursal.
- Revisión de los Contratos de Prestación de Servicios suscritos con las Sociedades Afiliadas, entidades del Sector Solidario y de las Telecomunicaciones.
- Emitir conceptos jurídicos para la aprobación de las negociaciones de la cartera Administrada por Covinoc S.A.
- Estudio documentos para trámites de transferencia de dominio de bienes inmuebles, instrumentación de cesiones de derechos de crédito y cancelaciones de Hipoteca de los créditos administrados por Covinoc S.A.
- Dar respuesta y el correspondiente tramite a las diferentes peticiones o requerimientos de los Despachos Judiciales, Entidades públicas, territoriales, clientes y particulares en general.
- Efectuar auditorías a los Abogados Externos, adscritos a la Sucursal CUCUTA. En total existen 73 Abogados con procesos encomendados para el cobro por la vía judicial.
- Responsable de asistir a las diligencias judiciales y extrajudiciales en Representación de COVINOC S.A. y de las demás Sociedades a las cuales les

administramos la cartera, con facultades expresas para conciliar y absolver interrogatorios de parte. Adicionalmente para la liberación de gravámenes.

**CONJUNTO RESIDENCIAL ALTOS DE FONTANA  
CONTRATISTA –ABOGADO: 2 AÑOS. DESDE 2019-03-31- ACTUALMENTE.**

*Considerando que el certificado aportado no contiene funciones y, adicionalmente, que de la denominación del cargo acreditado tampoco es posible inferir el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, no es posible su validación como Experiencia Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección. sin embargo, es posible su validación como experiencia profesional.*

Echa de menos que por tratarse del empleo de asesor externo concierne a ello la función que corresponde a la normalización y recaudo de cartera

**ABOGADO LITIGANTE**

4	Heraldo Borrero Borero	Abogado Contractual	28/02/2012	1/4/2012	1	Considerando que el certificado aportado no contiene funciones y, adicionalmente, que de la denominación del cargo acreditado tampoco es posible inferir el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, no es posible su validación como Experiencia Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección. Sin embargo es posible su validación como experiencia profesional	Válido
---	------------------------	---------------------	------------	----------	---	---	--------

Finalmente, llama la atención que con un criterio distendido, califican con un mes de experiencia, una certificación emitida donde se contrastan varios escenarios procesales, y se desdice de la experiencia acreditada de abogado litigante, a través de una certificación donde se manifiesta la calidad de las partes, los procesos donde se actúa, y las fecha de inicio y terminación donde

se ha ejercido la profesión de abogado.

De la lectura de la certificación emitida, se evidencia que se tratan de varios procesos, que algunos de ellos ya se terminaron y otros están en curso, son embargo llama la atención que a esta experiencia que calificaròn como válida solo le están acreditando con una experiencia de un (1) mes.<sup>5</sup>

JUZGADO SEPTIMO CIVIL DEL CIRCUITO DE BUCARAMANGA  
RAD: 2012-0052 PROCESO EJECUTIVO MIXTO  
DDTE COMULDESA  
INICIO: 13/02/2012  
TERMINO: 08/12/2013 PAGO TOTAL DE LA OBLIGACION

**TIEMPO LABORADO: (22) MESES**

JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE LEBRIJA (SDER)  
RAD: 2016-00284 PROCESO EJECUTIVO SINGULAR  
DDTE: ILSE CASTELLANOS MANRIQUE  
INICIO: 23/08/2016  
TERMINO: EN EJECUCION DE SENTENCIA. ACTUALMENTE

**TIEMPO LABORADO: 5 AÑOS AL MENOS (60) MESES**

JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE LEBRIJA (SDER)  
RAD: 2017-00102 PROCESO EJECUTIVO MIXTO  
DDTE: DEMETRIO CARVAJAL RODRIGUEZ  
INICIO: 09/03/2017  
TERMINO: REMATE. ACTUALMENTE

**TIEMPO LABORADO: 4 AÑOS, AL MENOS (48) MESES**

JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE LEBRIJA (SDER)  
RAD: 2017-0025 PROCESO EJECUTIVO HIPOTECARIO  
DDTE: CESAR AUGUSTO HERNANDEZ CALDERON  
INICIO: 09/03/2017  
TERMINO: 03/03/2021

---

<sup>5</sup> (...)” Considerando que el certificado aportado no contiene funciones y, adicionalmente, que de la denominación del cargo acreditado tampoco es posible inferir el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, no es posible su validación como Experiencia Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección. Sin embargo es posible su validación como experiencia profesional (...)” sic

**TIEMPO LABORADO: 4 AÑOS, AL MENOS (48) MESES**

JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE LEBRIJA (SDER)  
RAD: 2016-00284 PROCESO EJECUTIVO SINGULAR  
DDTE: BANCO DE BOGOTA  
INICIO: 23/10/2013  
TERMINO: 23/11/2017

**TIEMPO LABORADO: 4 AÑOS, AL MENOS (49) MESES**

En consecuencia, no es cierto que no esté acreditada la experiencia mínima requerida, la contrario, sumados en este solo certificado tomado como valido hay al menos 227 meses acreditados de experiencia laboral específica y relacionada, para pasar a la siguiente fase, por lo cual, la UNIÓN TEMPORAL MÉRITO Y OPORTUNIDAD DIAN 2020, vulnero el debido proceso en el curso del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020, al no apreciar los soportes conjuntamente y pormenorizadamente, según el numeral 2.2.2 del Anexo modificado parcialmente por el cual se establecen las especificaciones técnicas del proceso de selección, en lo que respecta a la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, el mismo Anexo en su numeral 2.2.2, define que *“Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):*

*(...) 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.”* Si se considera que el empleo al que usted aspira, establece como requisito mínimo la profesional relacionada, se hace uso de ese requerimiento normativo citado anteriormente, para determinar la similitud o relación con el cargo a proveer.

y teniendo en cuenta el caso en concreto, se encuentra que las actividades acreditadas guardan similitud o relación alguna con las funciones del empleo a proveer toda vez que se trata de un cargo orientado a **“desarrollar labores relacionadas con la ejecución, seguimiento, revisión y evaluación del proceso de cumplimiento de obligaciones tributarias, de acuerdo con las políticas gubernamentales e institucionales, las directrices de nivel central y la normativa vigente.”** La experiencia acreditada es suficiente para ser valorada como experiencia profesional relacionada.

**3- Violación del derecho a la IGUALDAD al inaplicar los criterios de**

## **EQUIVALENCIAS EN LA EXPERIENCIA RELACIONADA Antes de la existencia del decreto 1083 de 2015**

La Corte Suprema de Justicia<sup>8</sup>, decidió en 2014, no sólo que una tutela es procedente cuando se excluye de un concurso a un participante aduciendo especialmente que:

“(…) 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 previamente 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).

(…)

Entonces, es lesivo de las garantías fundamentales que se me impida participar en el concurso de méritos atendiendo a que la denominación la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, para acreditar la experiencia laboral, no fue atendida razonable y ponderadamente, conforme a los lineamientos contenidos en el Acuerdo marco de la Convocatoria.”

El Consejo de Estado, en sentencia de tutela de 2017, citando a la Corte Constitucional, ha dicho sobre la obligatoriedad de respetar las normas generales y particulares en los procesos de selección:

“5.4. Frente al tema, la Sala Plena de la Corporación en sentencia SU-913 de 2009 determinó que: *“(i) las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables, salvo que ellas sean contrarias a la Constitución, la ley o resulten violatorias de derechos fundamentales; (ii) a través de las reglas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada; (iii) se quebranta el derecho al debido proceso y se infiere*

un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. En este punto, esta Sala de Revisión estima que si por factores exógenos las reglas del concurso varían levemente en alguna de sus etapas, las modificaciones que hacen parte integral de la convocatoria inicial, deben ser plenamente conocidas por los partícipes para que de esta forma se satisfagan los principios de transparencia y publicidad que deben regir las actuaciones de la administración y no se menoscabe la confianza legítima que los participantes han depositado en los parámetros fijados para acceder a un cargo de carrera administrativa; y, (iv) cuando existe una lista de elegibles que surge como resultado del agotamiento de las etapas propias del concurso de méritos, la persona que ocupa en ella el primer lugar detenta un derecho adquirido en los términos del artículo 58 Superior, que no puede ser desconocido.» (Subrayado mío)

#### **4. DESCONOCIMIENTO DE PRECEDENTE JURISPRUDENCIAL.**

Se ha evidenciado en los argumentos que anteceden, que cuando un aspirante a empleo mediante concurso, participa acreditando experiencia laboral, teniendo en cuenta el caso en concreto, se encuentra que las actividades acreditadas guardan similitud o relación alguna con las funciones del empleo a proveer toda vez que se trata de un cargo orientado a “desarrollar labores relacionadas con la ejecución, seguimiento, revisión y evaluación del proceso de cumplimiento de obligaciones tributarias, de acuerdo con las políticas gubernamentales e institucionales, las directrices de nivel central y la normativa vigente.” La experiencia acreditada es suficiente para ser valorada como experiencia profesional relacionada

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1 del Anexo rector, se establecen los tipos de experiencia contempladas para el presente Proceso de Selección, define la Experiencia Profesional Relacionada como “(...) la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.”

Para que esta disposición se haga efectiva en lo que respecta a la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, el mismo Anexo en su numeral 2.2.2, define que “Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

tal circunstancia arbitraria habilita al aspirante, y dicha situación es compatible y debe analizarse adicionalmente desde el principio de primacía de la realidad sobre las formalidades de que trata el artículo 53 superior, con lo cual podrá corroborarse que el criterio de exclusión es afectar a las personas con experiencia acreditada antes del 2015, o a los profesionales

abogados litigantes, privilegiando a quienes laboran en la entidad, y no mejorar la administración, o cuando menos que la exclusión es simplemente caprichosa a falta de estudio técnico que la justifique.

## **5. DE LA PROCEDENCIA DE ACCIONES DE TUTELA EN EL TRÁMITE DE CONCURSOS**

El Consejo de Estado ha señalado sobre la procedencia de la acción de tutela frente a procesos de selección lo siguiente:

“Ha sido postura reiterada de esta Sala de Decisión que, en materia de concursos de méritos, la acción de tutela procede excepcionalmente para analizar situaciones particulares de los inscritos, pese a que exista otro mecanismo de defensa judicial por cuanto, debido a la dinámica propia de estos procesos de selección, difícilmente los derechos presuntamente afectados de los participantes pueden ser garantizados o resarcidos una vez las etapas propias del concurso finalicen.

Sin embargo, se debe tener en cuenta que no en todos los casos se puede entrar a estudiar una situación particular dentro de un concurso como el ahora controvertido vía tutela, toda vez que **en el evento en que ya haya lista de elegibles en firme, al haber ya derechos consolidados de terceros**, no es viable retrotraer o alterar las decisiones adoptadas por las entidades encargadas de adelantar estos procesos de selección por este medio, sino que se requiere de la intervención del juez ordinario quien será el encargado de estudiar el caso concreto y emitir la decisión que en derecho corresponda.

Ahora bien, en los eventos en que lo discutido sean las condiciones generales del concurso tampoco es posible que vía tutela se estudie la legalidad de los actos administrativos que, por ejemplo, fijan las reglas del proceso de selección.

Así las cosas, en materia de concursos de méritos cuando se plantean situaciones particulares de los concursantes que les impiden continuar en el proceso o que restringen su participación se ha aceptado la procedencia de la acción de tutela, lo anterior, siempre y cuando **no haya lista de elegibles**, caso contrario en el cual resulta improcedente el amparo, ante la existencia de situaciones consolidadas y derechos adquiridos por cada uno de los concursantes designados en cargos de carrera.”

La Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia<sup>13</sup>, también se ha referido al tema, señalando lo siguiente:

“Sin embargo, puede ocurrir, y así lo han dicho tanto esta Corporación como la Corte Constitucional, que aun cuando los sujetos procesales cuenten con medios ordinarios para proteger sus intereses concretos, resulte ser que estos mecanismos no actúen de manera efectiva y eficiente. Es precisamente en estos casos, donde el juez de tutela debe hacer un examen razonable y ponderado en cuanto a la validez y efectividad del medio judicial alternativo.

Este dinamismo judicial permite en un Estado Social de Derecho el cumplimiento de uno de sus fines, consistente en asegurar la vigencia de un orden justo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2o de la Constitución Política (al respecto pueden consultarse las decisiones T-1277 de 2005, T- 771 de 2004, T- 408 de 2002, T-432 de 2002 y SU- 646 de 1999).”

Como puede verse, al ser afectados en el presente caso derechos particulares y concretos, pese a serlo por las normas de carácter general, y al no pretender la modificación de dichas normas, sino específicamente de sus efectos individuales sobre mi mandante, se torna procedente la acción.

## **6. Inexistencia de otro mecanismo idóneo.**

El desconocimiento por parte de la CNSC y la Unión Temporal Mérito y Oportunidad DIAN 2020, viola mis derechos fundamentales al derecho al debido proceso, al inaplicar los considerandos por las directrices emitidas entre otros por el ARTICULO 2.2.11.2.3 Empleos equivalentes, del Decreto 1083 de 2015, que estableció una protección respecto de la equivalencia funcional de experiencia, respecto de mi EVALUACION: 367575468, se encuentra que las actividades acreditadas guardan similitud o relación alguna con las funciones del empleo a proveer toda vez que se trata de un cargo orientado a “desarrollar labores relacionadas con la ejecución, seguimiento, revisión y evaluación del proceso de cumplimiento de obligaciones tributarias, de acuerdo con las políticas gubernamentales e institucionales, las directrices de nivel central y la normativa vigente, atenta contra los artículos 26 y 40.7 constitucionales en concordancia con los artículos 1, 2, 13, 25, 53 y 93 del mismo cánón supremo.:

**i)** Relacionada, (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7); **ii)** Profesional (Ley 1819 de 2016, artículo 325), al estimar mi aspiración como NO

ADMITIDO, SIN TENER EN CUENTA QUE LA EXPERIANCIA ADQUIRIDA ANTES DE 2015 DEBE PONDERARSE CON UN CRITERIO MAS AMPLIO EN TERMINOS DE IGUALDAD Y PONDERACION.

En dicha evaluación 367575468, se puede evidenciar que los evaluadores, no tomaron en cuenta los considerandos por las directrices emitidas entre otros por el ARTICULO 2.2.11.2.3 Empleos equivalentes, del Decreto 1083 de 2015, que estableció una protección respecto de la equivalencia funcional de experiencia, conforme a los lineamientos, exigibles a las entidades del estado para que den cumplimiento a la directriz presidencial 01 de 2020, y permita la aplicación de equivalencias, conforme, el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que:

**ARTICULO 2. Equivalencia de experiencias.** *Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.*

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permite convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional valida (...)

Parágrafo 1. La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.<sup>6</sup> (REQUISITOS ADICIONALES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS DE FUNCIONARIOS EN LA RAMA JUDICIAL)

Parágrafo 2. En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la

---

valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).

Es teniendo en cuenta todo lo anterior que, al hacer un ejercicio ponderado de los requisitos habilitantes respecto de las equivalencias funcionales a la luz de la interpretación de sendas sentencias emitidas por la Corte Suprema de Justicia, y el Consejo de Estado, que han estudiado en sede de tutela casos similares a este, en los cuales se excluyó en la fase de verificación de requisitos mínimos a concursantes, bajo la rígida y exegética interpretación de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del Anexo, sin tener en cuenta entonces Las normas que rigen este proceso de selección, como lo son: el Decreto Ley 71 de 2020, la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Ley 780 de 2005, el Decreto Ley 770 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015 en los temas no regulados por el Decreto Ley 71 de 2020, la Ley 1955 de 2019, el Decreto 498 de 2020, la Ley 2039 de 2020.

De hecho, al ser cualquiera de las otras vías legales ineficaz para la protección del derecho, por cuanto de tener que esperar al trámite de aquellas como se explicará, mi mandante probablemente obtendría la admisión de demanda o decisión sobremedida cautelar para el concurso por esas vías, cuando tal vez haya finalizado el proceso de selección siendo por tanto inane.

Desde esa perspectiva, el uso de otro mecanismo distinto a la tutela, sería un canto a la bandera, pues *“debido a la dinámica propia de estos procesos de selección, difícilmente los derechos presuntamente afectados de los participantes pueden ser garantizados o resarcidos una vez las etapas propias del concurso finalicen.”*

**La vía de la nulidad simple** no es la llamada a ser empleada para la protección del derecho, pues la actuación pretendería restablecer el derecho de mi mandante, tornándola improcedente según la propia disposición contenida en el parágrafo del artículo 137 en concordancia con el 138 del CPACA (Ley 1437).

Hay que recordar finalmente, que el Consejo de Estado ha sufrido una enorme sobrecarga de procesos, al tener que decidir oficiosamente mediante

“Control Inmediato de Legalidad” (Arts.136A y 185 del CPACA) sobre los actos administrativos dictados por todas las entidades del orden nacional en desarrollo de decretos legislativos en el marco del estado de emergencia, lo que ha redundado en un congestionamiento sin precedente de esa Corporación, habida cuenta de que la situación de emergencia lleva 12 meses, y que en el orden nacional existen más de 192 entidades sólo de la rama ejecutiva.

**La vía de la nulidad y restablecimiento del derecho** tampoco resulta útil, pues al ser una demanda sin cuantía contra entidad del orden nacional, de la misma debe conocer el Tribunal Administrativo de la jurisdicción (En este caso el de Santander), pero antes de poder llegar al mismo mediante demanda, hay que recorrer el camino de la vía administrativa ante la DIAN, la cual puede tardar hasta tres meses antes de que se considere negativa su respuesta por silencio negativo (Ar. 83 CPACA, Ley 1437), luego hasta cinco meses más que puede tardar en desarrollarse la conciliación ante la Procuraduría (Ley 640 y Decreto Legislativo 491 de 2020, inciso 4 del artículo 9), y finalmente pasados los 8 meses anteriores, se radica la demanda, de la cual, la sólo admisión puede tardar más de seis meses en el Tribunal Administrativo.

Al igual que el Consejo de Estado, especialmente el Tribunal Administrativo de ha sufrido una enorme sobrecarga de procesos, al tener que decidir oficiosamente mediante “Control Inmediato de Legalidad” (Art. 151, num. 7 del CPACA) sobre los actos administrativos dictados por todas las entidades de su Jurisdicción Territorial, lo que ha redundado en un congestionamiento sin precedente de esa Corporación, habida cuenta de que la situación de emergencia lleva 12 meses.

Por las anteriores razones, únicamente resulta ser procedente la acción de tutela para asegurar mis derechos fundamentales, dentro de un plazo que garantice la efectividad de la decisión.

#### **IV. PRETENSIONES.**

Solicito al/a la señor/a Juez, conceder las siguientes o similares pretensiones:

1. Sírvase su señoría, **Decretar** las medidas provisionales solicitadas, medidas preventivas y cautelares de suspensión inmediata de los términos y demás etapas pendientes por desarrollarse en el concurso de méritos contemplados en la Convocatoria Proceso de

Selección DIAN No. 1461 de 2020, para proveer el cargo **Gestor III -Cód.: 303 Grado 03 Subproceso(s): Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones**

2. Sírvase su señoría **Tutelar**, los Derechos Fundamentales al **DEBIDO PROCESO, ACCESO A EMPLEOS Y FUNCIONES PUBLICAS, IGUALDAD, BUENA FE**, y cualquier otro derecho de rango similar que su Señoría pueda determinar cómo violado al aspirante **CAMILO ERNESTO REYES SANCHEZ**, en el proceso de selección de tema para ocupar **Gestor III -Cód.: 303 Grado 03 Subproceso(s): Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones**.
3. Como consecuencia de la anteriores declaración, **Ordenar** al convocante **CNSC-DIAN**, y vinculados – **UNIÓN TEMPORAL MÉRITO Y OPORTUNIDAD DIAN 2020**-, accionados en el presente proceso tutelar; reconocer toda la Experiencia Laboral desempeñadas en la RAMA JUDICIAL- CURADOR AD LITEM , ABOGADO LITIGANTE, UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER; COVINOC S.A; GOBERNACION DE SANTANDER, URBANIZACION ALTOS DE FONTANA, como relacionadas, cuando a mi juicio, es admisible y equivalente como requisito para cumplir las exigencias de la convocatoria, y que las actividades acreditadas, guardan similitud o relación alguna con las funciones del empleo a proveer.
4. Ordenar a la CNSC y a la DIAN que dentro de las 48 horas siguientes a la providencia que resuelva la presente demanda de tutela, **MODIFIQUE EL** estado dentro del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020 manteniendo el mismo como **ADMITIDO**. **COMO ASPIRANTE A** Denominación del empleo:

**Gestor III -Cód.: 303 Grado 03 Subproceso(s): Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones**

5. Consecuencialmente a lo anterior, corregir la calificación de Verificación de Requisitos Mínimos RECVRM-DIAN-0187, de donde se advierte que la experiencia relacionada acreditada , es admisible y equivalente como requisito para cumplir las exigencias de la convocatoria, y que las actividades acreditadas, guardan similitud o relación alguna con las funciones del empleo a proveer toda vez que se trata de un cargo orientado a “desarrollar labores relacionadas con la ejecución, seguimiento, revisión y evaluación del proceso de cumplimiento de obligaciones tributarias, de acuerdo con las políticas gubernamentales e institucionales, las directrices de nivel central y la normativa vigente, Resoluciones 60, 61, 89 y 90 de 2020 de la DIAN.

## V. MEDIDA PROVISIONAL.

El artículo 7º del Decreto 2591 de 1991 que señala:

*“Artículo 7º. **Medidas provisionales para proteger un derecho.** Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.*

*Sin embargo, a petición de parte o de oficio se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público. En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.*

*La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquel contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible.*

*El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso.”*

La norma anterior ha sido objeto de pronunciamiento por parte de la Corte Constitucional, al señalar que las medidas provisionales pueden ser adoptadas en los siguientes casos: **“(i) cuando resultan necesarias para evitar que la amenaza contra el derecho fundamental se convierta en una violación** o; **(ii) cuando habiéndose constatado la existencia de una violación, estas sean necesarias para precaver que la violación se torne más gravosa”**

Dice además la Corte Constitucional, que las medidas cautelares pueden ser adoptadas durante el trámite del proceso o en la sentencia, pues **“únicamente durante el trámite o al momento de dictar la sentencia, se puede apreciar la urgencia y necesidad de la medida”**

De igual forma, la Corte Constitucional ha sido enfática en señalar que toda medida provisional debe cumplir con dos principios a saber; “La medida de suspensión

provisional de actos concretos debe ser razonada y no arbitraria, **producto de una valoración sensata y proporcional a la presunta violación o amenaza de los derechos fundamentales alegados.**

Así entonces, el Decreto 2591 de 1991, efectivamente **permite suspender provisionalmente la aplicación de actos concretos que amenacen o vulneren un derecho fundamental, pero solamente cuando sea necesario urgente para la protección del derecho,** lo cual exige, por parte del juez de tutela, un estudio razonado y conveniente de los hechos que lleven a la aplicación de la medida.

Teniendo en cuenta lo anterior, **seria del caso solicita al juez constitucional decretar como medida cautelar ORDENAR a la CNSC autorizar la presentación del examen al suscrito el próximo 5 de julio de 2021, por cumplir con los requisitos para ello.**

Sin embargo, dado la situación actual de emergencia sanitaria y desabastecimiento de medicamentos, es necesario, postergar la realización de la prueba por parte de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC, prevista para el día 5 de julio de 2021, ante la inminente riesgo de un nuevo pico de pandemia y la evidencia científica de los rebrotes de una nueva cepa más contagiosa y peligrosa del ya conocido COVID-19, situación que ya no es ajena, dado que en eventos y con características similares y aún, más gravosas ahora, se suspendió la presentación el examen de la convocatoria 27 para acceder a los cargos de jueces en la rama judicial.

## **VI. COMPETENCIA**

Es usted, señor Juez Constitucional, competente para conocer del asunto por la naturaleza de los hechos, por tener jurisdicción en el domicilio del accionante y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1382 de 2000.

## **VII. JURAMENTO.**

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que mi representada no ha presentado otra acción constitucional por los mismos hechos, e invocando las mismas pretensiones.

## **VIII. PRUEBAS.**

Junto con la demanda se aportan y solicitan las siguientes:

### **Documentales que se aportan:**

1. Copia del documento de identidad de la demandante.
2. REPORTE DE INSCRIPCIÓN PROFESIONAL GRADO 3 DE FECHA 9 DE FEBRERO DE 2021.
3. MANUAL DE FUNCIONES: GESTOR III; NIVEL: PROFESIONAL DENOMINACIÓN: GESTOR III GRADO: 3 CÓDIGO: 303 NÚMERO OPEC: 126534 ASIGNACIÓN SALARIAL: \$ 6244919
4. Ficha 1824 del MERF, correspondiente al 5 de junio de 2009.
5. Resoluciones 60, 61, 89 y 90 de 2020 de la DIAN.
6. Acuerdo 285 de 2020 conjunto de la CNSC y la DIAN yanexo.
7. Acuerdo 332 de 2020 de la CNSC modificadorio del 285 y anexo modificadorio.
8. Copia de la solicitud DE RECLAMACION radicada en la plataforma SIMO, del 6 de noviembre de 2020, solicitando explicación
9. Copia de la respuesta negativa de la DIAN del 26 de enero de 2021.

### **Documentales de dominio público**

La Resolución 135 de 22 de diciembre de 2015 que adoptó el MERF derogado, fue publicada en el Diario Oficial y se puede consultar en <http://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario/index.xhtml?jsessionid=43e76f2f15c9c74e3d358bf7b671>.

### **Documentales que deberá aportar la CNSC**

El suscrito apoderado ha solicitado a la DIAN mediante correo electrónico (Adjunto), entregar la siguiente información con destino a acción de tutela:

1. Copia de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) de la DIAN de los cargos: Gestor I, OPEC número 126723, Gestor II, OPEC número 127685 y Gestor III, OPEC número 126559.
2. Copia de los requerimientos que haya efectuado la CNSC a la DIAN en relación con la OPEC sometida a concurso si los hubo.
3. Copia de toda documentación que repose en esa entidad y que acredite el cumplimiento de los criterios legales sobre núcleo básico del conocimiento de Administración.

## **IX. ANEXOS.**

Se aportan con la presente demanda los siguientes:

1. Los señalados en el capítulo de pruebas.

## **X. NOTIFICACION.**

### **La accionante:**

El suscrito recibirá notificaciones en el correo electrónico [Camilo.reyesabogado@gmail.com](mailto:Camilo.reyesabogado@gmail.com) o, en la calle 103 No. 12-86 Torre 9 apto 403 de la ciudad de Bucaramanga, (Sder.)

Celular: 312-75739843

### **Las accionadas:**

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN al correo electrónico: [notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co](mailto:notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co)

Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC al correo electrónico: [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co).

### **Intervinientes:**

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado al correo electrónico: [tutelasnacionales@defensajuridica.gov.co](mailto:tutelasnacionales@defensajuridica.gov.co).

Ministerio Público al correo electrónico: [quejas@procuraduria.gov.co](mailto:quejas@procuraduria.gov.co).

Del Señor Juez,

Atentamente,

**CAMILO ERNESTO REYES SANCHEZ**

**C. C. No. 13.513.805 de Bucaramanga**

**T. P. No. 153.393 del C. S de la J.**



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:

mar, 9 feb 2021 09:42:18 -0500

Fecha de actualización:

mar, 9 feb 2021 09:42:18 -0500

### CAMILO ERNESTO REYES SÁNCHEZ

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 13513805
Nº de inscripción	314153596	
Teléfonos	3125739843	
Correo electrónico	camilo.reyesabogado@gmail.com	
Discapacidades		

#### Datos del empleo

Entidad	U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN		
Código	303	Nº de empleo OPEC	126534
Denominación	3682	Gestor III	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	3

### DOCUMENTOS

#### Formación

EDUCACION INFORMAL  
PROFESIONAL

UNICIENCIA  
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

#### Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
CONJUNTO RESIDENCIAL ABADIAS - MONTECASINO	CONTRATISTA- ABOGADO	01-dic-19	25-feb-20
GOBERNACION DE SANTANDER	CONTRATISTA- SECRETARIA GENERAL -	06-nov-19	30-dic-19
CONJUNTO RESIDENCIAL ALTOS DE FONTANA	CONTRATISTA -ABOGADO	01-mar-19	
HERALDO BORRERO BORERO	ABOGADO CONTRACTUAL	07-feb-12	
RAMA JUDICIAL	CURADOR AD LITEM	14-mar-11	31-mar-16
COVINOC S.A.	PROFESIONAL JURIDICO II	29-oct-07	05-mar-08

### Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	AUXILIAR DOCENTE	14-ene-02	22-dic-04

### Producción intelectual

Ensayo	RESPONSABILIDAD POR PRODUCTOS DEFECTUOSOS UNA ALTERNATIVA EN DEFENSA DEL DERECHO DE CONSUMO
--------	---

### Otros documentos

Documento de Identificación  
Certificado Electoral  
Licencia de Conducción  
Libreta Militar  
Tarjeta Profesional

### Lugar donde presentará las pruebas

Selección de sitio de aplicación de pruebas. Bucaramanga - Santander



Año	2020	Versión de la ficha	0	1	Vigencia	Desde.	11/06/2020	Hasta.	
<b>Identificación del empleo</b>									
Denominación del empleo:	Gestor III	Cód	303	Grado	03	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL		Código de la Ficha
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa								CT-CR-3006
<b>Ubicación del empleo</b>									
Proceso(s)	MISIONAL: Cumplimiento de obligaciones tributarias								
Subproceso(s)	Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones						Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo		
<b>Propósito principal</b>									
Desarrollar labores relacionadas con la ejecución, seguimiento, revisión y evaluación del proceso de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, de acuerdo con las políticas gubernamentales e institucionales, las directrices de Nivel Central y la normativa vigente.									
<b>Funciones esenciales</b>									
1.	Desarrollar los procedimientos y diligencias relacionadas con el subproceso de Administración de Cartera que conlleve a la depuración y extinción de la obligación fiscal, de acuerdo con el reparto y la normativa vigente.								
2.	Representar a la UAE DIAN en los procesos especiales y/o concursales, de conformidad con la normativa, los procedimientos establecidos y la competencia profesional.								
3.	Realizar las actividades tendientes a depurar y clasificar la información del estado de cuenta del contribuyente, así como de la exigibilidad y realidad de la obligación, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.								
4.	Gestionar las solicitudes de devoluciones y/o compensaciones de los distintos Impuestos administrados por la Entidad, la disposición de recursos y la gestión del pago, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la dependencia competente.								
5.	Desarrollar la verificación de requisitos de las entidades recaudadoras autorizadas para su autorización, así como la realización de auditorías, capacitaciones, control y sanción, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.								
6.	Garantizar incorporación y la calidad de la información sobre la unificación de saldos a normalizar y la realidad fiscal del contribuyente, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.								
7.	Corregir los datos inconsistentes de las declaraciones, recibos de pago y reproceso de saldos registrados en la Entidad, de conformidad con la normativa vigente, el procedimiento y la competencia.								
8.	Desarrollar acciones de diseño y ejecución de campañas inmediatas o programas masivos que incentiven y requieran el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales en las personas naturales y jurídicas obligadas por Ley o que son sujeto de las obligaciones administradas por la Entidad, de conformidad con la normativa, lineamientos y procedimientos vigentes.								
9.	Aplicar mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores o grandes contribuyentes o agentes retenedores de IVA, de acuerdo a su competencia, procedimiento y normativa vigente.								
10.	Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos de los subprocesos de Recaudación y Administración de Cartera, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo.								
11.	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.								
<b>Requisitos del empleo.</b>									
Estudios	Título profesional en alguno de los siguientes programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.								
<b>NBC</b>		<b>Programas académicos.</b>							
ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN; ADMINISTRACIÓN BANCARIA Y FINANCIERA; ADMINISTRACIÓN DE COMERCIO EXTERIOR; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ÉNFASIS EN FINANZAS; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS GLOBALES; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS INDUSTRIALES; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y GERENCIA INTERNACIONAL; ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES DE SERVICIO; ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS; ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES; ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL; ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO; ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; ADMINISTRACIÓN EN NEGOCIOS INTERNACIONALES; ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y DE SISTEMAS; ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL; ADMINISTRACIÓN INFORMÁTICA; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL; ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS; ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESA; ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PROPIA; ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; BANCA Y FINANZAS; BANCA Y FINANZAS INTERNACIONALES; COMERCIO INTERNACIONAL; COMERCIO INTERNACIONAL Y FINANZAS; DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; FINANZAS; FINANZAS INTERNACIONALES; FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; FINANZAS Y NEGOCIOS MULTINACIONALES; FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES; GESTIÓN EMPRESARIAL; INGENIERÍA FINANCIERA; NEGOCIOS INTERNACIONALES; NEGOCIOS INTERNACIONALES BILINGÜE; NEGOCIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ÉNFASIS EN ECONOMÍA SOLIDARIA; PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES; ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS CON ÉNFASIS EN FINANZAS Y SEGUROS; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES.								
CONTADURIA PÚBLICA	CONTADURIA INTERNACIONAL; CONTADURIA PÚBLICA; CONTADURIA PÚBLICA CON ÉNFASIS EN SISTEMAS Y ECONOMÍA SOLIDARIA; CONTADURIA PÚBLICA ÉNFASIS EN SISTEMAS Y ECONOMÍA SOLIDARIA; CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS INTERNACIONALES.								
DERECHO Y AFINES	DERECHO; DERECHO Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS; DERECHO Y CIENCIAS HUMANAS; DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS; DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES; DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES; JURISPRUDENCIA; JUSTICIA Y DERECHO; LEYES Y JURISPRUDENCIA.								
ECONOMÍA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; BANCA Y FINANZAS; 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 COMERCIO EXTERIOR; ECONOMÍA Y DESARROLLO; ECONOMÍA Y FINANZAS; ECONOMÍA Y FINANZAS INTERNACIONALES; ECONOMÍA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES; FINANZAS Y COMERCIO EXTERIOR; FINANZAS Y COMERCIO INTERNACIONAL.								
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	INGENIERÍA ADMINISTRATIVA; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS; INGENIERÍA COMERCIAL; INGENIERÍA FINANCIERA; INGENIERÍA FINANCIERA Y DE NEGOCIOS.								
INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES	INGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA; INGENIERÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS; INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN.								

Año	2020	Versión de la ficha	0	1	Vigencia	Desde.	11/06/2020	Hasta.	
<b>Identificación del empleo</b>									
Denominación del empleo:	Gestor III	Cód	303	Grado	03	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL		Código de la Ficha
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa							CT-CR-3006	
<b>Ubicación del empleo</b>									
Proceso(s)	MISIONAL: Cumplimiento de obligaciones tributarias								
Subproceso(s)	Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones					Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional		
Superior inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa				Dependencia:	Donde se ubique el empleo			
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	INGENIERÍA COMERCIAL; INGENIERÍA INDUSTRIAL.								
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								
<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 de Recibo de Declaraciones y Recaudo de Tributos administrados por la DIAN.			
17	Introducción al Sistema Tributario, Aduanero y Cambiario.				18	Teoría de la Imposición.			
<b>Competencias Funcionales</b>									
1	Cobro Coactivo.				2	Cobro Persuasivo.			
3	Medidas Cautelares.				4	Procesos Concursales.			
5	Entidades Autorizadas para Recaudar.				6	Control Extensivo de Obligaciones.			
7	Devoluciones y Competensaciones.				8				
<b>Competencias Conductuales o Interpersonales</b>									
Nombre				Nombre		Nombre		Nombre	
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 Específico de Requisitos y Funciones						

Bucaramanga, viernes 21 de mayo de 2021

Señores

**CNSC y, la Unión Temporal Mérito y Oportunidad DIAN 2020**

**REF:** Proceso de Selección de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN

**EMPLEO:** CT-CR-3006: DESARROLLAR LABORES RELACIONADAS CON LA EJECUCION, SEGUIMIENTO, REVISION Y EVALUACION DEL PROCESO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS GUBERNAMENTALES E INSTITUCIONALES, LAS DIRECTRICES DE NIVEL CENTRAL Y LA NORMATIVA VIGENTE. 303

**NUMERO DE EVALUACION:** 367575468

**Aspirante: CAMILO ERNESTO REYES SANCHEZ-**

CC No. 13.513.805

**Asunto:** Reclamaciones con ocasión de los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, Proceso de Selección de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN- *Denominación del empleo: Gestor III -Cód.: 303 Grado 03 Subproceso(s): Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones,*

**CAMILO ERNESTO REYES SANCHEZ**, de condiciones civiles reconocidas en esta convocatoria, identificado al pie de su correspondiente firma, actuando en calidad de los aspirantes inscrito en el Proceso de Selección de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN- *Denominación del empleo: Gestor III -Cód.: 303 Grado 03 Subproceso(s): Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones,* Por medio del presente, me permito , con acostumbrado respeto, interpongo ante ustedes: **RECLAMACIÓN**, NUMERO DE EVALUACION: 367575468, con ocasión de los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, Proceso de Selección de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.6 del Anexo modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 de 2020, que señala que: “ las reclamaciones con ocasión de los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos que se publicaron, el 19 de mayo de 2021, podrán ser presentadas únicamente a través del SIMO desde las 00:00 horas del 20 de mayo de 2021, hasta las 23:59 horas del 21 de mayo de 2021, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 y el numeral 2.6 del Anexo modificado parcialmente, las cuales serán decididas por la CNSC y la Unión Temporal Mérito y Oportunidad DIAN 2020 por el mismo medio”; con fundamento en los siguientes argumentos:

**SINTESIS DE LOS HECHOS:**

1. La entidad COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC expidió el Acuerdo 0285 del 10 de septiembre de 2020, por el cual se convoca y se establece las reglas 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, procesos de Selección 1461 de 2020.
2. Que con ocasión a lo anterior. que la entidad COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC, al expedir el Acuerdo 0285 del 10 de septiembre de 2020,

convoca y se establece las reglas 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, procesos de Selección 1461 de 2020, para el caso concreto, el empleo descrito así:

*Denominación del empleo: Gestor III*

*Cód.: 303 Grado 03*

*Nivel Jerárquico: NIVEL PROFESIONAL*

*Tipo de Empleo Carrera Administrativa*

*CODIGO DE LA FICHA: CT-CR-3006*

*Proceso(s) MISIONAL: Cumplimiento de obligaciones tributarias*

*Subproceso(s): Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones*

**3.** ahora bien, consecuentemente a lo anterior, el empleo descrito para proveer, (formato FT-GH-1824); trae consigo, una descripción detallada, al considerar las actividades del empleo a proveer, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del Anexo<sup>1</sup>, de las diferentes etapas del presente proceso de selección, más concretamente:

- i)** en forma especial que se trata de “Subproceso(s): Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones”
- ii)** 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 y,
- iii)** **que así mismo, desde la óptica de las equivalencias funcionales, establecidas por el Decreto 1083 de 2015, estableció una protección aparejada respecto a él (los) empleo(s), que puedan resultarle equivalentes en funciones iguales o similares y, que, para su desempeño, se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares<sup>2</sup>, a aquellas como las descritas aquí, a saber: como:**

(...)

#### **Funciones esenciales,**

1. *Desarrollar los procedimientos y diligencias relacionadas con el subproceso de Administración de Cartera que conlleve a la depuración y extinción de la obligación fiscal, de acuerdo con el reparto y la normativa vigente.*

2. *Representar a la UAE DIAN en los procesos especiales y/o concursales, de conformidad con la normativa, los procedimientos establecidos y la competencia profesional.*

3. *Realizar las actividades tendientes a depurar y clasificar la información del estado de cuenta del contribuyente, así como de la exigibilidad y realidad de la obligación, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.*

4. *Gestionar las solicitudes de devoluciones y/o compensaciones de los distintos Impuestos administrados por la Entidad, la disposición de recursos y la gestión del*

---

<sup>1</sup> POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ETAPAS DE VRM, PRUEBAS ESCRITAS Y CURSO DE FORMACIÓN DEL “PROCESO DE SELECCIÓN DIAN No. 1461 DE 2020”, EN LA MODALIDAD DE INGRESO, PARA PROVEER EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SU PLANTA DE PERSONAL

<sup>2</sup> **Decreto 1083 de 2015, “ARTICULO 2.2.11.2.3 Empleos equivalentes. Se entiende que un cargo es equivalente a otro cuando tienen asignadas funciones iguales o similares, para su desempeño se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares** y tengan una asignación básica mensual igualo superior, sin que en ningún caso la diferencia salarial supere los dos grados siguientes de la respectiva escala cuando se trata de empleos que se rijan por la misma nomenclatura, o el 10% de la asignación básica cuando a los empleos se les aplique nomenclatura diferente”. (Subrayado y negrilla míos)

*pago, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la dependencia competente.*

*5. Desarrollar la verificación de requisitos de las entidades recaudadoras autorizadas para su autorización, así como la realización de auditorías, capacitaciones, control y sanción, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.*

*6. Garantizar incorporación y la calidad de la información sobre la unificación de saldos a normalizar y la realidad fiscal del contribuyente, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.*

*7. Corregir los datos inconsistentes de las declaraciones, recibos de pago y reproceso de saldos registrados en la Entidad, de conformidad con la normativa vigente, el procedimiento y la competencia.*

*8. Desarrollar acciones de diseño y ejecución de campañas inmediatas o programas masivos que incentiven y requieran el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales en las personas naturales y jurídicas obligadas por Ley o que son sujeto de las obligaciones administradas por la Entidad, de conformidad con la normativa, lineamientos y procedimientos vigentes.*

*9. Aplicar mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores o grandes contribuyentes o agentes retenedores de IVA, de acuerdo a su competencia, procedimiento y normativa vigente.*

*10. Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos de los subprocesos de Recaudación y Administración de Cartera, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo.*

*11. 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.*

**4.** visto o anterior y, descendiendo al caso concreto, al realizar un escrutinio más juicioso, respecto de mi condición de aspirante, al analizar el NUMERO DE EVALUACION: 367575468, se puede evidenciar que los evaluadores, no tomaron en cuenta los considerandos por las directrices emitidas entre otros por el **ARTICULO 2.2.11.2.3 Empleos equivalentes**, del Decreto 1083 de 2015, que estableció una protección respecto de la equivalencia funcional de experiencia: **i)** Relacionada, (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7); **ii)** Profesional (Ley 1819 de 2016, artículo 325), al estimar mi aspiración como NO ADMITIDO.

**5.** Que, conforme a la prerrogativa del párrafo de artículo 1, el ACUERDO N 0285 DE 2020 de fecha 10-09-2020, este acuerdo y el anexo que contiene de manera detalla las especificaciones técnicas de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca y, que en los términos del numeral 28.1 del artículo 28, decreto ley 71 de 2020, estos son normas reguladoras del proceso de selección y de obligatorio cumplimiento de la CNSC y, afines.

**6.** así mismo, conforme a los lineamientos para que las entidades del estado den cumplimiento a la directriz presidencial 01 de 2020, y permita la aplicación de equivalencias, conforme, el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que:

**ARTICULO 2. Equivalencia de experiencias.** Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permite convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...)

Parágrafo 1. La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.<sup>3</sup> (REQUISITOS ADICIONALES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS DE FUNCIONARIOS EN LA RAMA JUDICIAL)

Parágrafo 2. En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).

Es teniendo en cuenta todo lo anterior que, al hacer un ejercicio ponderado de los requisitos habilitantes respecto de las equivalencias funcionales a la luz de la interpretación de sendas sentencias emitidas por la Corte Suprema de Justicia, y el Consejo de Estado, que han estudiado en sede de tutela casos similares a este, en los cuales se excluyó en la fase de verificación de requisitos mínimos a concursantes, bajo la rígida y exegética interpretación de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del Anexo, sin tener en cuenta entonces las normas que rigen este proceso de selección, como lo son: el Decreto Ley 71 de 2020, la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Ley 780 de 2005, el Decreto Ley 770 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015 en los temas no regulados por el Decreto Ley 71 de 2020, la Ley 1955 de 2019, el Decreto 498 de 2020, la Ley 2039 de 2020.

Por lo que, en ese entendido, la DIAN al iniciar la Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, el MERF vigente de la DIAN, adoptado mediante la Resolución 060 de 2020 de esa entidad, modificada por la Resolución 089 de 2020, con base en el cual se realiza este proceso de selección, las Resoluciones 061 y 090 de 2020 de la DIAN, lo dispuesto en el presente Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

En ese sentido se acredita los requisitos mínimos y, se es de recibo la INADMISION, respecto de: “El aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia,

---

**<sup>3</sup> ARTÍCULO 128. REQUISITOS ADICIONALES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS DE FUNCIONARIOS EN LA RAMA JUDICIAL.** Para ejercer los cargos de funcionario de la Rama Judicial deben reunirse los siguientes requisitos adicionales, además de los que establezca la ley:

1. Para el cargo de Juez Municipal, tener experiencia profesional no inferior a dos años.
2. Para el cargo de Juez de Circuito o sus equivalentes: tener experiencia profesional no inferior a cuatro años.
3. Para el cargo de Magistrado de Tribunal: tener experiencia profesional por lapso no inferior a ocho años.

Los delegados de la Fiscalía deberán tener los mismos requisitos exigidos a los funcionarios ante los cuales actúan.

PARÁGRAFO 1°. La experiencia de que trata el presente artículo, deberá ser adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado en actividades jurídicas ya sea de manera independiente o en cargos públicos o privados o en el ejercicio de la función judicial. En todo caso, para estos efectos computará como experiencia profesional la actividad como empleado judicial que se realice con posterioridad a la obtención del título de abogado.

exigidos por el empleo a proveer” por tanto, se debe modificar el acto administrativo negativo y en su lugar, admitir al participante al estar acreditado que cumple con todos los demás requisitos para participar por el empleo, lo cual se sustenta de la siguiente manera:

## **FUNDAMENTO LEGAL**

### **TITULO DE ABOGADO: CONSULTORIO JURIDICO, UN (1) EXPERIENCIA PROFESIONAL, en términos del artículo 1 de la Ley 2043 de 2020**

Empezaremos por decir que, en mi calidad profesional de abogado, egresado de la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, por el programa de DERECHO, obtenido el 3 de octubre del año 2006, Se valida el documento aportado para el cumplimiento del requisito mínimo de título profesional, establecido por la OPEC, no obstante, lo anterior, es sabido que el estudiante de derecho, para obtener el título de abogado adicionalmente de aprobar las asignaturas correspondientes al pensum de la carrera de derecho debe aprobar el requisito de consultorio jurídico I y II.

Lo anterior, es importante porque, en términos del artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena "(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título", precisando en sus artículos 3 y 6: en términos de tiempo específicamente equivale a un año de experiencia profesional.

(...)

Artículo 3. Definiciones. Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Artículo 6. Certificación. El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante. (...)

Bastaré eso para decir que está cumplido uno de dos aspectos, en relación con el Tipo de experiencia y tiempo requerido: **i)** Dos (2) años de experiencia de los cuales un (1) año es de experiencia profesional y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Sin embargo, para el caso que es objeto de valoración probatoria, se acreditara esto último con el certificado de terminación de materias y consultorio jurídico expedido el 16 de mayo de 2006, por la dirección de la escuela de derecho y ciencia política de la UIS.

Seguidamente, nos referiremos a la documentación aportada, para acreditar sobradamente, experiencia profesional y, experiencia profesional relacionada, con su correspondiente valoración en más de (2) años, como tiempo mínimo exigido para superar esa fase clasificatoria.

### **A) AUXILIAR DOCENTE ETICA EN DERECHO: UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. 2002-01-14 2004-12-22**

Calificada como: “No Valido como experiencia, dado que, advierte el calificador, que la experiencia aportada es anterior a la fecha de grado 3/10/2006, 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”.*

**Lo anterior, se contrapone,** conforme a los lineamientos para que las entidades del estado den cumplimiento a la directriz presidencial 01 de 2020, y permita la aplicación de equivalencias, conforme, el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que:

**ARTICULO 2. Equivalencia de experiencias.** Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

Parágrafo 1. La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.<sup>4</sup> (REQUISITOS ADICIONALES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS DE FUNCIONARIOS EN LA RAMA JUDICIAL)

Parágrafo 2. En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).

En ese entendido, **al menos cuatro (4) años**, podrían ser tomados de esa certificación si aplicación las reglas de la valoración probatoria, considerando que a pesar de que es experiencia acreditada antes de la obtención del título profesional de abogado, su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado: EXPERIENCIA DOCENTE EN EL AREA DE ETICA EN DERECHO.

Máxime porque, a partir de la presente ley 2039 de 2020, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, y para el caso concreto, teniendo en

---

**<sup>4</sup>ARTÍCULO 128. REQUISITOS ADICIONALES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS DE FUNCIONARIOS EN LA RAMA JUDICIAL.** Para ejercer los cargos de funcionario de la Rama Judicial deben reunirse los siguientes requisitos adicionales, además de los que establezca la ley:

1. Para el cargo de Juez Municipal, tener experiencia profesional no inferior a dos años.
2. Para el cargo de Juez de Circuito o sus equivalentes: tener experiencia profesional no inferior a cuatro años.
3. Para el cargo de Magistrado de Tribunal: tener experiencia profesional por lapso no inferior a ocho años.

Los delegados de la Fiscalía deberán tener los mismos requisitos exigidos a los funcionarios ante los cuales actúan.

PARÁGRAFO 1°. La experiencia de que trata el presente artículo, deberá ser adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado en actividades jurídicas ya sea de manera independiente o en cargos públicos o privados o en el ejercicio de la función judicial. En todo caso, para estos efectos computará como experiencia profesional la actividad como empleado judicial que se realice con posterioridad a la obtención del título de abogado.

cuenta el parágrafo segundo del artículo 2, En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público: “ se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público”, y esta área es experiencia comprende 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.

Memórese además que la exclusión de validación de experiencia previa que refiere el **Parágrafo 1** Ídem, será válida, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996, es decir esto solo es aplicable en los casos que es requisitos adicionales para el desempeño de cargos de funcionarios en la rama judicial, y que para el caso en concreto, me encuentro citado a la fase de pruebas para la convocatoria de aspirantes a funcionarios de la rama judicial- acuerdo PCSJA18-11077, convocado por el CSJ para el cargo de juez promiscuo municipal, cago para el cual conforme al prerrogativa del mencionado ARTÍCULO 128, Para ejercer los cargos de funcionario de la Rama Judicial deben reunirse los siguientes requisitos adicionales, además de los que establezca la ley:

1. Para el cargo de Juez Municipal, tener experiencia profesional no inferior a dos años. (VER ANEXO)

En consecuencia, no es cierto que no esté acreditada la experiencia mínima requerida, para pasar a la siguiente fase.

#### **B) COVINOC S.A. PROFESIONAL JURIDICO II 2007-10-29 2007-12-02. 4.5 MESES DE EXPERECIA PROFESIONAL RELACIONADA.**

*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.*

Echa de menos el juzgador, que claramente está definido que se trata de un contrato a término indefinido desde el 29 de octubre de 2007 hasta el 5 de marzo de 2008. En el cargo de PROFESIONAL JURIDICO II, luego dicha afirmación es errónea y debe corregirse el computo de este tiempo.

Nótese que la certificación emitida corresponde a COVINOC, es una compañía que complementa al sistema financiero en la gestión para normalizar las carteras, que adicionalmente a ello, dentro del manual de funciones de la compañía el cargo descrito corresponde a la coordinación jurídica

#### **Funciones y Responsabilidades:**

- Vigilancia Judicial de los procesos que hacen parte del portafolio administrado por COVINOC S.A. en los Departamentos de Norte de Santander y Arauca. En total 3.700 procesos en la Sucursal, esto incluye los Departamentos de Norte de Santander y Arauca. En total se contabilizan 4.187 procesos en la Sucursal.
- Revisión de los Contratos de Prestación de Servicios suscritos con las Sociedades Afiliadas, entidades del Sector Solidario y de las Telecomunicaciones.

- Emitir conceptos jurídicos para la aprobación de las negociaciones de la cartera Administrada por Covinoc S.A.
- Estudio documentos para trámites de transferencia de dominio de bienes inmuebles, instrumentación de cesiones de derechos de crédito y cancelaciones de Hipoteca de los créditos administrados por Covinoc S.A.
- Dar respuesta y el correspondiente tramite a las diferentes peticiones o requerimientos de los Despachos Judiciales, Entidades públicas, territoriales, clientes y particulares en general.
- Efectuar auditorías a los Abogados Externos, adscritos a la Sucursal CUCUTA. En total existen 73 Abogados con procesos encomendados para el cobro por la vía judicial.
- Responsable de asistir a las diligencias judiciales y extrajudiciales en Representación de COVINOC S.A. y de las demás Sociedades a las cuales les administramos la cartera, con facultades expresas para conciliar y absolver interrogatorios de parte. Adicionalmente para la liberación de gravámenes.

### **C) RAMA JUDICIAL      CURADOR AD LITEM**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA:            5 AÑOS**

**Desde 2011-03-14 hasta            2016-03-3**

*No Valido    Considerando que el certificado aportado no contiene funciones y, adicionalmente, que de la denominación del cargo acreditado tampoco es posible inferir el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, no es posible su validación como Experiencia Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección.*

Echa de menos el juzgador, que se trata de la experiencia de auxiliar de justicia, cuyo nombramiento corresponde a haber alcanzado los requisitos mínimos establecidos de tener experiencia profesional no inferior a dos años, los cuales tampoco fueron, por lo que se solicita sea reconsiderado y recalificado

### **d) CONJUNTO RESIDENCIAL ALTOS DE FONTANA**

**CONTRATISTA –ABOGADO: 2 AÑOS. DESDE 2019-03-31-  
ACTUALMENTE.**

*Considerando que el certificado aportado no contiene funciones y, adicionalmente, que de la denominación del cargo acreditado tampoco es posible inferir el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, no es posible su validación como Experiencia Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección. sin embargo, es posible su validación como experiencia profesional.*

Echa de menos que por tratarse del empleo de asesor externo concierne a ello la función que corresponde a la normalización y recaudo de cartera,

POR LO QUE SE SOLICITA RESPETUSAMENTE SE CORRIJA EN LOS  
TERMINOS ANTERIORMENTE DESCRITOS

### **NOTIFICACIONES**

El suscrito recibirá notificaciones en la calle 103 No. 12-86 Torre 9 apto 403  
de la ciudad de Bucaramanga.

E-mail: Camilo.reyesabogado@gmail.com  
Celular: 312-75739843

Del Señor Juez,

Atentamente,

**CAMILO ERNESTO REYES SÁNCHEZ**

C. C. No. 13.513.805 de Bucaramanga

T. P. No. 153.393 del C. S de la J.

Consultar Solicitud exclusión L.E. y Respuestas

Gestor iii

nivel: profesional denominación: gestor iii grado: 3 código: 303 número opec: 126534 asignación salarial: \$ 6244919

PROCESO DE SELECCION - DIAN Cierre de inscripciones: 2021-02-09

Total de vacantes del Empleo: 168 Manual de Funciones

Nº de solicitud

398364425

Asunto:

conforme a los lineamientos para que las entidades del estado den cumplimiento a la directriz presidencial 01 de 2020, y permita la aplicación de equivalencias, conforme, el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 . CUMPLO LOS 2 AÑOS DE EXPERIENCIA

Resumen:

visto o anterior y, descendiendo al caso concreto, al realizar un escrutinio más juicioso, respecto de mi condición de aspirante, al analizar el NUMERO DE EVALUACION: 367575468, se puede evidenciar que los evaluadores, no tomaron en cuenta los considerandos por las directrices emitidas entre otros por el ARTICULO 2.2.11.2.3 Empleos equivalentes, del Decreto 1083 de 2015, que estableció una protección respecto de la equivalencia funcional de experiencia: i) Relacionada, (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7); ii) Profesional (Ley 1819 de 2016, artículo 325), al estimar mi aspiración como NO ADMITIDO.

5. Que, conforme a la prerrogativa del párrafo de artículo 1, el ACUERDO N 0285 DE 2020 de fecha 10-09-2020, este acuerdo y el anexo que contiene de manera detalla las especificaciones técnicas de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca y, que en los términos del numeral 28.1 del artículo 28, decreto ley 71 de 2020, estos son normas reguladoras del proceso de selección.

## Respuestas

### Listado de respuestas SIMO a las reclamaciones / solicitudes

Respuesta	Fecha de Recepción o acceso al documento	Consultar documento
Señor aspirante. Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020 Cordial saludo, Anexo encontrará la respuesta a la reclamación interpuesta por Usted 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.	2021-06-18 15:03	

Bogotá D.C. 17 de junio de 2021

Señor(a) aspirante:  
**CAMILO ERNESTO REYES SÁNCHEZ**  
Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020

**RECVRM-DIAN-0187**

**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.**

*“La entidad COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC expidió el Acuerdo 0285 del 10 de septiembre de 2020, por el cual se convoca y se establece las reglas 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, procesos de Selección 1461 de 2020.*

*Que con ocasión a lo anterior. que la entidad COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC, al expedir el Acuerdo 0285 del 10 de septiembre de 2020, convoca y se establece las reglas 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, procesos de Selección 1461 de 2020, para el caso concreto, el empleo descrito así:*

*ahora bien, consecuentemente a lo anterior, el empleo descrito para proveer, (formato FT-GH-1824); trae consigo, una descripción detallada, al considerar las actividades del empleo a proveer, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del Anexo1, de las diferentes etapas del presente proceso de selección, más concretamente:*

*en forma especial que se trata de “Subproceso(s): Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones”*

*ii) 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 y*

*que así mismo, desde la óptica de las equivalencias funcionales, establecidas por el Decreto 1083 de 2015, estableció una protección aparejada respecto a él (los) empleo(s), que puedan resultarle equivalentes en funciones iguales o similares y, que, para su desempeño, se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares<sup>2</sup>, a aquellas como las descritas aquí, a saber: como:*

*visto o anterior y, descendiendo al caso concreto, al realizar un escrutinio más juicioso, respecto de mi condición de aspirante, al analizar el NUMERO DE EVALUACION: 367575468, se puede evidenciar que los evaluadores, no tomaron en cuenta los considerandos por las directrices emitidas entre otros por el ARTICULO 2.2.11.2.3 Empleos equivalentes, del Decreto 1083 de 2015, que estableció una protección respecto de la equivalencia funcional de experiencia: i) Relacionada, (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7); ii) Profesional (Ley 1819 de 2016, artículo 325), al estimar mi aspiración como NO ADMITIDO.*

*Que, conforme a la prerrogativa del párrafo de artículo 1, el ACUERDO N 0285 DE 2020 de fecha 10-09-2020, este acuerdo y el anexo que contiene de manera detalla las especificaciones técnicas de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca y, que en los términos del numeral 28.1 del artículo 28, decreto ley 71 de 2020, estos son normas reguladoras del proceso de selección y de obligatorio cumplimiento de la CNSC y, afines*

*así mismo, conforme a los lineamientos para que las entidades del estado den cumplimiento a la directriz presidencial 01 de 2020, y permita la aplicación de equivalencias, conforme, el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que:*

*Es teniendo en cuenta todo lo anterior que, al hacer un ejercicio ponderado de los requisitos habilitantes respecto de las equivalencias funcionales a la luz de la interpretación de sendas sentencias emitidas por la Corte Suprema de Justicia, y el Consejo de Estado, que han estudiado en sede de tutela casos similares a este, en los cuales se excluyó en la fase de verificación de requisitos mínimos a concursantes, bajo la rígida y exegética interpretación de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del Anexo, sin tener en cuenta entonces Las normas que rigen este proceso de selección, como lo son: el Decreto Ley 71 de 2020, la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Ley 780 de 2005, el Decreto Ley 770 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015 en los temas no regulados por el Decreto Ley 71 de 2020, la Ley 1955 de 2019, el Decreto 498 de 2020, la Ley 2039 de 2020.*

*Por lo que, en ese entendido, la DIAN al iniciar la Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, el MERF vigente de la DIAN, adoptado mediante la Resolución 060 de 2020 de esa entidad, modificada por la Resolución 089 de 2020, con base en el cual se realiza este proceso de selección, las Resoluciones 061 y 090 de 2020 de la DIAN, lo dispuesto en el presente Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.*

*En ese sentido se acredito los requisitos mínimos y, se es de recibo la INADMISION, respecto de: "El aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia,*

*TITULO DE ABOGADO: CONSULTORIO JURIDICO, UN (1) EXPERIENCIA PROFESIONAL, en términos del artículo 1 de la Ley 2043 de 2020*

*Empezaremos por decir que, en mi calidad profesional de abogado, egresado de la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, por el programa de DERECHO, obtenido el 3 de octubre del año 2006, Se valida el documento aportado para el cumplimiento del requisito mínimo de título profesional, establecido por la OPEC, no obstante, lo anterior, es sabido que el estudiante de derecho, para obtener el título de abogado adicionalmente de aprobar las asignaturas correspondientes al pensum de la carrera de derecho debe aprobar el requisito de consultorio jurídico I y II.*

*Lo anterior, es importante porque, en términos del artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena "(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título", precisando en sus artículos 3 y 6: en términos de tiempo específicamente equivale a un año de experiencia profesional.*

*Bastaré eso para decir que está cumplido uno de dos aspectos, en relación con el Tipo de experiencia y tiempo requerido: i) Dos (2) años de experiencia de los cuales un (1) año es de experiencia profesional y un (1) año de experiencia profesional relacionada*

*Sin embargo, para el caso que es objeto de valoración probatoria, se acreditara esto último con el certificado de terminación de materias y consultorio jurídico expedido el 16 de mayo de 2006, por la dirección de la escuela de derecho y ciencia política de la UIS.*

*Seguidamente, nos referiremos a la documentación aportada, para acreditar sobradamente, experiencia profesional y, experiencia profesional relacionada, con su correspondiente valoración en más de (2) años, como tiempo mínimo exigido para superar esa fase clasificatoria.*

*AUXILIAR DOCENTE ETICA EN DERECHO: UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. 2002-01-14 2004-12-22*

*Calificada como: "No Valido como experiencia, dado que, advierte el calificador, que la experiencia aportada es anterior a la fecha de grado 3/10/2006, 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".*

Lo anterior, se contraponen, conforme a los lineamientos para que las entidades del estado den cumplimiento a la directriz presidencial 01 de 2020, y permita la aplicación de equivalencias, conforme, el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que:

En ese entendido, al menos cuatro (4) años, podrían ser tomados de esa certificación si aplicación las reglas de la valoración probatoria, considerando que a pesar de que es experiencia acreditada antes de la obtención del título profesional de abogado, su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado: EXPERIENCIA DOCENTE EN EL AREA DE ETICA EN DERECHO.

Máxime porque, a partir de la presente ley 2039 de 2020, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorias, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, y para el caso concreto, teniendo en

cuenta el parágrafo segundo del artículo 2, En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público: “ se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público”, y esta área es experiencia comprende 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.

Memórese además que la exclusión de validación de experiencia previa que refiere el Parágrafo 1 Ídem, será válida, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996, es decir esto solo es aplicable en los casos que es requisitos adicionales para el desempeño de cargos de funcionarios en la rama judicial, y que para el caso en concreto, me encuentro citado a la fase de pruebas para la convocatoria de aspirantes a funcionarios de la rama judicial- acuerdo PCSJA18-11077, convocado por el CSJ para el cargo de juez promiscuo municipal, cargo para el cual conforme al prerrogativa del mencionado ARTICULO 128, Para ejercer los cargos de funcionario de la Rama Judicial deben reunirse los siguientes requisitos adicionales, además de los que establezca la ley:

Para el cargo de Juez Municipal, tener experiencia profesional no inferior a dos años. (VER ANEXO)

En consecuencia, no es cierto que no esté acreditada la experiencia mínima requerida, para pasar a la siguiente fase.

**B) COVINOC S.A. PROFESIONAL JURIDICO II 2007-10-29 2007- 12-02. 4.5 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA**

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.

Echa de menos el juzgador, que claramente está definido que se trata de un contrato a término indefinido desde el 29 de octubre de 2007 hasta el 5 de marzo de 2008. En el cargo de PROFESIONAL JURIDICO II, luego dicha afirmación es errónea y debe corregirse el computo de este tiempo.

Nótese que la certificación emitida corresponde a COVINOC, es una compañía que complementa al sistema financiero en la gestión para normalizar las carteras, que adicionalmente a ello, dentro del manual de funciones de la compañía el cargo descrito corresponde a la coordinación jurídica

**C) RAMA JUDICIAL CURADOR AD LITEM EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: 5 AÑOS Desde 2011-03-14 hasta 2016-03-3**

No Valido Considerando que el certificado aportado no contiene funciones y, adicionalmente, que de la denominación del cargo acreditado tampoco es posible inferir el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, no es posible su validación como Experiencia

*Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección.*

*Echa de menos el juzgador, que se trata de la experiencia de auxiliar de justicia, cuyo nombramiento corresponde a haber alcanzado los requisitos mínimos establecidos de tener experiencia profesional no inferior a dos años, los cuales tampoco fueron, por lo que se solicita sea reconsiderado y recalificado*

*d) CONJUNTO RESIDENCIAL ALTOS DE FONTANA CONTRATISTA –ABOGADO: 2 AÑOS. DESDE 2019-03-31- ACTUALMENTE.*

*Considerando que el certificado aportado no contiene funciones y, adicionalmente, que de la denominación del cargo acreditado tampoco es posible inferir el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, no es posible su validación como Experiencia Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección. sin embargo, es posible su validación como experiencia profesional.*

*Echa de menos que por tratarse del empleo de asesor externo concierne a ello la función que corresponde a la normalización y recaudo de cartera, POR LO QUE SE SOLICITA RESPETUSAMENTE SE CORRIJA EN LOS TERMINOS ANTERIORMENTE DESCRITOS"*

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 pensum 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 pensum 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 pensum 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 pénsum 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>	126534
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación:</b>	Gestor III
<b>Código:</b>	303
<b>Grado:</b>	3
<b>Propósito del empleo:</b>	Desarrollar labores relacionadas con la ejecución, seguimiento, revisión y evaluación del proceso de cumplimiento de obligaciones tributarias, de acuerdo con las políticas gubernamentales e institucionales, las directrices de nivel central y la normativa vigente.
<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>• Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos de los subprocesos de Recaudación y Administración de Cartera, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo.</li> <li>• Aplicar mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores o grandes contribuyentes o agentes retenedores de IVA, de acuerdo a su competencia, procedimiento y normativa vigente.</li> <li>• Desarrollar acciones de diseño y ejecución de campañas inmediatas o programas masivos que incentiven y requieran el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales en las personas naturales y jurídicas obligadas por Ley o que son sujeto de las obligaciones administradas por la Entidad, de conformidad con la normativa, lineamientos y procedimientos vigentes.</li> <li>• Corregir los datos inconsistentes de las declaraciones, recibos de pago y reproceso de saldos registrados en la Entidad, de conformidad con la normativa vigente, el procedimiento y la competencia.</li> <li>• Garantizar incorporación y la calidad de la información sobre la unificación de saldos a normalizar y la realidad fiscal del contribuyente, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.</li> <li>• Desarrollar la verificación de requisitos de las entidades recaudadoras autorizadas para su autorización, así como la realización de auditorías, capacitaciones, control y sanción, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>• Gestionar las solicitudes de devoluciones y/o compensaciones de los distintos Impuestos administrados por la Entidad, la disposición de recursos y la gestión del pago, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la dependencia competente.</li> <li>• Realizar las actividades tendientes a depurar y clasificar la información del estado de cuenta del contribuyente, así como de la exigibilidad y realidad de la obligación, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.</li> <li>• Representar a la UAE DIAN en los procesos especiales y/o concursales, de conformidad con la normativa, los procedimientos establecidos y la competencia profesional.</li> <li>• Desarrollar los procedimientos y diligencias relacionadas con el subproceso de Administración de Cartera que conlleve a la depuración y extinción de la obligación fiscal, de acuerdo con el reparto y la normativa vigente.</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.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Dos (2) años de experiencia de los cuales un (1) año es de experiencia profesional y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

<b>Equivalencia:</b>	<p><b>Equivalencia de estudio:</b> Aplican las equivalencias definidas en la Resolución No. 061 del 11 de junio de 2020</p> <p><b>Equivalencia de experiencia:</b> Aplican las equivalencias definidas en la Resolución No. 061 del 11 de junio de 2020</p>
----------------------	---

### 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	Conjunto Residencial Abadias - Montecasino	Contratista-Abogado	1/12/2019	25/02/2020	2	Considerando que el certificado aportado no contiene funciones y, adicionalmente, que de la denominación del cargo acreditado tampoco es posible inferir el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, no es posible su validación como Experiencia Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección.	No Válido
2	Gobernacion De Santander	Contratista-Secretaria General - Abogado	6/11/2019	30/12/2019	1	La experiencia aportada no acredita el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer y, por lo tanto, no se procede a su validación como Experiencia Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección.	No Válido
3	Conjunto Residencial	Contratista -Abogado	31/03/2019	25/2/2020	10	Considerando que el certificado aportado no contiene funciones y,	Válido

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Experiencia en meses	Observación del Folio	Válido / No Valido
	Altos De Fontana					adicionalmente, que de la denominación del cargo acreditado tampoco es posible inferir el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, no es posible su validación como Experiencia Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección. sin embargo, es posible su validación como experiencia profesional.	
4	Heraldo Borrero Borero	Abogado Contractual	28/02/2012	1/4/2012	1	Considerando que el certificado aportado no contiene funciones y, adicionalmente, que de la denominación del cargo acreditado tampoco es posible inferir el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, no es posible su validación como Experiencia Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del del Anexo de las diferentes etapas del presente proceso de selección. Sin embargo es posible su validación como experiencia profesional	Válido
5	Rama Judicial	Curador Ad Litem	14/03/2011	31/03/2016	60	Considerando que el certificado aportado no contiene funciones y, adicionalmente, que de la denominación del cargo acreditado tampoco es posible inferir el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, no es posible su validación como Experiencia Profesional Relacionada, de conformidad con las definiciones emitidas en el numeral 2.1. del del Anexo de las diferentes etapas del	No Válido

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Experiencia en meses	Observación del Folio	Válido / No Valido
						presente proceso de selección.	
6	Covinoc S.A.	Profesional Jurídico li	29/10/2007	5/3/2008	4	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.	<b>No Válido</b>
7	Universidad Industrial De Santander	Auxiliar Docente	14/01/2002	22/12/2004	35	No se valida el documento aportado correspondiente a AUXILIAR DOCENTE AD HONOREM CATEDRA ETICA PROFESIONAL por cuanto NO especifica la dedicación o intensidad horaria del cargo desempeñado.	<b>No Válido</b>

<b>Total meses valorados con documentos válidos</b>
12.00

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

En lo que concierne a la verificación de la documentación por usted aportada en el factor de **Experiencia**, y tomando en consideración su inconformidad relacionada con **factor de experiencia**, es necesario informar:

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1 del Anexo rector, se establecen los tipos de experiencia contempladas para el presente Proceso de Selección, define la Experiencia Profesional Relacionada como "(...) la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, **en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.**".

Para que esta disposición se haga efectiva en lo que respecta a la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, el mismo Anexo en su numeral 2.2.2, 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.***

*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.”. Si se considera que el empleo al que usted aspira, establece como requisito mínimo la profesional relacionada, se hace uso de ese requerimiento normativo citado anteriormente, para determinar la similitud o relación con el cargo a proveer.*

Luego de revisar nuevamente el caso específico, se encuentra que la certificación aportada para acreditar el cargo de:

- CONTRATISTA- ABOGADO
- ABOGADO CONTRACTUAL
- CURADOR AD LITEM

en CONJUNTO RESIDENCIAL ABADIAS -MONTECASINO, CONJUNTO RESIDENCIAL ALTOS DE FONTANA, HERALDO BORRERO BORERO y RAMA JUDICIAL. carece de ese requisito de las funciones desempeñadas y no se trata de ningún cargo creado por Ley. En efecto, al no contener este requisito, y considerando adicionalmente que de la denominación del cargo tampoco fue posible inferir su relación o similitud con las funciones del empleo a proveer al cual usted se encuentra inscrito, siendo inviable su tipificación como profesional relacionada.

De manera adicional, con relación a la experiencia adquirida en COVINOC SA, es preciso indicar que la certificación por usted aportada, expedida por COVINOC SA, no muestra con exactitud los periodos en los cuales usted desempeñó el cargo de PROFESIONAL JURIDICO II, 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 29/10/2007 y el 5/3/2008, 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 era el **ULTIMO CARGO DESEMPEÑADO**, sin especificar desde qué fecha o momento exacto fue asumido.

Ahora bien, con relación a la experiencia Adquirida en la GOBERNACION DE SANTANDER, en el cargo de **CONTRATISTA-SECRETARIA GENERAL-ABOGADO**, es importante mencionar que en consonancia con el anexo de la convocatoria en el artículo 2.1, literal K, según el cual la Experiencia Profesional Relacionada es “(...) la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel

(profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer”; y teniendo en cuenta el caso en concreto, se encuentra que las actividades llevadas a cabo por el aspirante como CONTRATISTA-SECRETARIA GENERAL-ABOGADO en la GOBERNACION DE SANTANDER, no guardan similitud o relación alguna con las funciones del empleo a proveer toda vez que se trata de un cargo orientado a “desarrollar labores relacionadas con la ejecución, seguimiento, revisión y evaluación del proceso de cumplimiento de obligaciones tributarias, de acuerdo con las políticas gubernamentales e institucionales, las directrices de nivel central y la normativa vigente.” y, en su defecto, el certificado allegado especifica ÚNICAMENTE funciones dirigidas a la “Apoyar la dimensión jurídica del proceso de contratación, proyección de respuestas e informes”. Por lo anterior, no puede ser valorada como experiencia profesional relacionada.

Por otra parte, con relación al certificado de AUXILIAR DOCENTE. La ley 30 de 1992, establece en su artículo 71 que *“los profesores podrán ser de dedicación exclusiva, de tiempo completo, de medio tiempo y de cátedra. La dedicación del profesor de tiempo completo a la universidad será de cuarenta horas laborales semanales”*. Asimismo, en su artículo 106 se señala que *“Las instituciones privadas de Educación Superior podrán vincular profesores **por horas** cuando su carga docente sea inferior a la de un profesor de medio tiempo en la misma universidad, bien sea mediante contratos de trabajo o mediante contratos de servicios, según los períodos del calendario académico”*.

En virtud de lo anterior, y considerando la obligatoriedad de determinar el tiempo laborado cuando se trate del **mecanismo de docente cátedra docente hora cátedra o auxiliar docente catedra** -cuya dedicación es normativamente inferior a la estipulada para el docente de tiempo completo o medio tiempo- se concluye que una vez verificado el certificado aportado, éste **NO** relaciona una cantidad de horas de dedicación o una jornada laboral específica o intensidad horaria y, en consecuencia, no surte ningún efecto al momento de validarlo como un certificado de experiencia profesional relacionada para el presente proceso de selección.

Así mismo es importante señalar que la misma certificación no contiene las funciones desempeñadas y de la denominación del cargo no es posible inferir una relación directa con las funciones de la oferta pública de empleo a la cual usted se inscribió dentro de los tiempos establecidos de la convocatoria y tampoco no es posible su validación como experiencia profesional relacionada.

Debe recordarse finalmente que según el numeral 2.2.2 del Anexo modificado parcialmente por el cual se establecen las especificaciones técnicas del proceso de selección: *“las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección”*.

De manera adicional, en lo que respecta a la solicitud de validación de los consultorios jurídicos I y II correspondientes a la carrera de derecho, 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.*

Bajo este orden de ideas, se informa que, al no encontrar documentos cargados en el *Sistema de Apoyo para el Igualdad, el Mérito y la oportunidad (SIMO)* con relación a los consultorios jurídicos que menciona el aspirante en la presente reclamación los mismos **no se pueden verificar toda vez que no fueron adjuntados**, y no es posible inferir cuando se realizaron, solo por cursar la carrera profesional de derecho.

Por otra parte, 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: JGuevara  
Revisó: YRincón

**25-OCT-1977**  
FECHA DE NACIMIENTO  
**BUCARAMANGA**  
(SANTANDER)  
LUGAR DE NACIMIENTO  
**1.72** **O+** **M**  
ESTATURA G.S. RH SEXO  
**06-JUN-1996 BUCARAMANGA**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

A-2700100-59153307-M-0013513805-20061101 0748206304N 02 217146075

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
CEDULA DE CIUDADANIA  
**13.513.805**  
NUMERO  
**REYES SANCHEZ**  
APELLIDOS  
**CAMILO ERNESTO**  
NOMBRES  
FIRMA





**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE COVINOC S.A.**

**HACE CONSTAR:**

Que **CAMILO ERNESTO REYES SANCHEZ** identificado con cédula de ciudadanía **13.513.805** expedida en Bucaramanga, prestó sus servicios a esta compañía mediante contrato a término indefinido, desde el **29 de octubre 2007** hasta el **5 de marzo de 2008** y el último cargo desempeñado fue **PROFESIONAL JURÍDICO II**. Sucursal Cúcuta.

Se expide en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de marzo del año dos mil ocho (2008).

Cordialmente,

  
**Covinoc**  
DIRECCIÓN DE PERSONAL

**LUZ MARINA GARZON U.**  
Directora Admón. de Personal

Copia : hoja de vida

Sandra S.

[www.covinoc.com](http://www.covinoc.com)

Bucaramanga 26 de octubre de 2017



**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

**CERTIFICO**

Mediante la presente carta de certificación de servicios profesionales de abogado quiero hacer constar que el Doctor abogado CAMILO ERNESTO REYES SÁNCHEZ, identificado con cédula de Ciudadanía No. 13.513.805 De Bucaramanga (Santander), tarjeta profesional No. 153.393 del C. S. de la J. Ha venido desempeñando a mi cargo y en defensa de mis intereses y derechos legales, sus servicios profesionales como abogado contractual desde en el periodo comprendido entre Febrero del año 2012 hasta la actualidad, siendo su comportamiento excelente y ejemplar; puedo certificar que se trata de una persona seria, profesionalmente responsable, de correctos procederes y que goza de solvencia moral en su comportamiento.

Hago constar por tanto para quien pudiera necesitar esta información los proceso en los cuales ha actuado y actúa como abogado contractual así:

JUZGADO SEPTIMO CIVIL DEL CIRCUITO DE BUCARAMANGA  
RADICADO: 2012-0052 - PROCESO EJECUTIVO MIXTO  
DDTE: COMULDESA  
INICIÓ: 13/02/2012 - TERMINO: 08/12/2013 PAGO TOTAL DE LA OBLIGACIÓN.

JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL DE LEBRIJA (SDER).  
RADICADO: 2016-000284 - PROCESO EJECUTIVO SINGULAR  
DDTE: ILSE CASTELLANOS MANRIQUE  
INICIÓ: 23/08/2016 TERMINO: ACTUALMENTE ( AUDIENCIA DE 372 C.G.P.)

JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL DE LEBRIJA (SDER).  
RADICADO: 2017-00102 - PROCESO EJECUTIVO MIXTO  
DDTE: DEMETRIO CARVAJAL RODRIGUEZ  
INICIÓ: 09/03/2017 TERMINO: ACTUALMENTE ( Traslado excepciones)



JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE LEBRIJA (SDER)  
 RADICADO 2017-0025 - PROCESO EJECUTIVO HIPOTECARIO  
 DOTE CÉSAR AUGUSTO HERNANDEZ CALDERÓN  
 INICIÓ 09/03/2017 TERMINO ACTUALMENTE

JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE LEBRIJA (SDER)  
 RADICADO 20130293 - PROCESO EJECUTIVO SINGULAR  
 DOTE BANCO DE BOGOTA  
 INICIÓ 23/10/2013 TERMINO ACTUALMENTE (COSTAS)

Atentamente

**HERALDO BORRERO BORERO**  
 CC. No. 91.215.741 de Bucaramanga.

FINCA EL ROCIO VEREDA ANGELINOS PARADOR EL TAXISTA.

CELULAR: 315-3941521 /320-2530711

**PRESENTACION PERSONAL Y RECONOCIMIENTO**  
 NOTARIA UNICA del Circulo de Lebrija. 26 OCT 2017



El contenido de este documento y la (s) firma (s) que lo suscribe (n) fueron reconocidos como ciertos ante la suscrita Notaria por su (s) compareciente (s).

Heraldo Borrero Borero  
 C.C. 91.215.741

Notaria Encargada



IMPRESION DACTILAR  
 INDICE DERECHO



*Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial  
Oficina Judicial Bucaramanga – Santander*

**EL JEFE DE LA OFICINA JUDICIAL DE BUCARAMANGA**

**HACE CONSTAR:**

Que verificado el archivo de las lista de **AUXILIARES DE LA JUSTICIA** integrados en cumplimiento de los Acuerdos, 1518 de 2.002, 7339 de 2010, 7490 de 2010 se constató que el (la) señor (a) **CAMILO ERNESTO REYES SÁNCHEZ** identificado (a) con la **C.C. No. 13.513.805** de Bucaramanga, se encontró inscrito desde el **14 de Marzo de 2011**, hasta el **31 de Marzo de 2016** para el cargo de **CURADOR AD LITEM**.

La anterior constancia se expide en Bucaramanga a los veinticuatro (24) días del mes de Octubre de 2.017, por solicitud escrita del (la) interesado (a).

**NOTA:** La presente constancia **NO REEMPLAZA** la **LICENCIA PARA EJERCER EL CARGO DE AUXILIAR DE LA JUSTICIA**, Artículo 9º Numeral 2 C.P.C. y Acuerdo 1740 de 2.003 C.S.J.

**RAUL RODRIGUEZ ARGUELLO**  
Jefe Oficina Judicial

Recibo No.: 503490988





**Altos de Fontana**  
*Conjunto Residencial*

**EL SUSCRITO ADMINISTRADOR  
DEL CONJUNTO RESIDENCIAL ALTOS DE FONTANA  
NIT 804.000.642-5**

**CERTIFICA**

Certifico que el Señor **CAMILO ERNESTO REYES SANCHEZ** identificado con cedula de ciudadanía n° 13. 513.805, con tarjeta profesional n° 153.393 del C.S, quien se desempeña como Abogado externo, quien presta los servicios de asesoría de la copropiedad desde Marzo del 2019 y vigente hasta la fecha

Expedido a solicitud del interesado, dado en Bucaramanga a los Veinte Cinco días (25) del mes de Febrero (02) del año dos mil Veinte (2020).



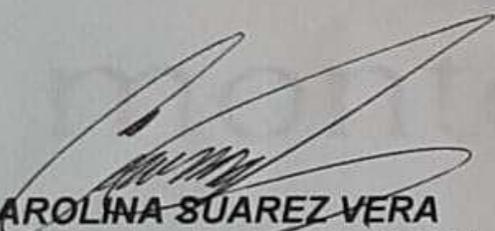
**CAROLINA SUAREZ VERA**  
Administrador

**EL SUSCRITO ADMINISTRADOR  
DEL CONJUNTO RESIDENCIAL MONTECASINO  
NIT 900.939.354-8**

**CERTIFICA**

Certifico que el Señor **CAMILO ERNESTO REYES SANCHEZ** identificado con cedula de ciudadanía n° 13. 513.805, con tarjeta profesional n° 153.393 del C. S, quien se desempeña como Abogado externo, quien presta los servicios de asesoría de la copropiedad desde Diciembre del 2019 y vigente hasta la fecha

Expedido a solicitud del interesado, dado en Bucaramanga a los Veinte Cinco días (25) del mes de Febrero (02) del año dos mil Veinte (2020).



**CAROLINA SUAREZ VERA**  
Administrador - Representante Legal

CÓDIGO	AP-4145-115
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	18/09/17
PÁGINA	1 de 1

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL  
 DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

**CERTIFICA**

Que el señor(a), **CAMILO ERNESTO REYES SÁNCHEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **13.513.805** expedida en Bucaramanga, labora en la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, los cuales se relacionan así:

**CPS N° 2366 de 2019**

Duración: UN (01) MES Y VEINTE (20) DIAS  
 Plazo Adicional: CINCO (5) DIAS  
 Fecha de Inicio: 06 DE NOVIEMBRE DE 2019  
 Fecha de Terminación: 30 DE DICIEMBRE DE 2019  
 Honorarios Mensuales: Tres Millones Trescientos mil Pesos COP. (\$3.500.000.00)

**Objeto:**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA GENERAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

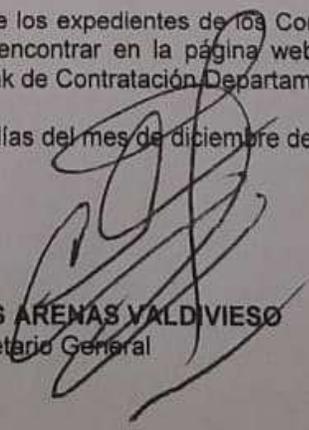
**Las actividades fueron:**

1. Apoyar la dimensión jurídica del proceso de contratación directa de la Secretaría General, específicamente la etapa precontractual.
2. Apoyar la proyección de respuestas de acciones constitucionales y requerimientos de organismos de control y documentos de carácter jurídico requeridos por el supervisor.
3. Apoyar el proceso de empalme y cierre exitoso de gobierno de la Dirección de Contratación, bienes y servicios y de la Secretaría General del departamento.
4. Apoyar el trámite de informes requeridos por los diversos órganos de control internos y externos.
5. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contrato.
6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – [www.santander.gov.co](http://www.santander.gov.co) – en el link de Contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los trece (30) días del mes de diciembre de 2019.

**CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO**  
 Secretario General




Certificado N° SC 4317-1

Bucaramanga, 30 de Agosto de 2006

6230

EL DIRECTOR ENCARGADO DE LA ESCUELA DE DERECHO  
Y CIENCIA POLITICA

CERTIFICA:

Que el Señor CAMILO ERNESTO REYES SANCHEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 13.513.805 expedida en Bucaramanga, durante su permanencia como estudiante de la Escuela de Derecho y Ciencia Política, se desempeñó como Auxiliar Docente ad-honorem, en la cátedra de ETICA PROFESIONAL, actividad que desarrolló durante el periodo comprendido entre Primer Semestre Académico de 2002 y el segundo semestre de 2004.

A solicitud del interesado, con destino a hoja de vida

NICOLAS RODRIGUEZ OTERO

Director (E)

CÓDIGO	AP-4145-115
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	18/09/2017
PÁGINA	1 de 1

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL  
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

**CERTIFICA**

Que el señor(a), **CAMILO ERNESTO REYES SÁNCHEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **13.513.805** expedida en Bucaramanga, labora en la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, los cuales se relacionan así:

**CPS N° 2366 de 2019**

Duración: UN (01) MES Y VEINTE (20) DIAS  
Plazo Adicional: CINCO (5) DIAS  
Fecha de Inicio: 06 DE NOVIEMBRE DE 2019  
Fecha de Terminación: 30 DE DICIEMBRE DE 2019  
Honorarios Mensuales: Tres Millones Trescientos mil Pesos COP. (\$3.500.000.00)

**Objeto:**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA GENERAL, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

**Las actividades fueron:**

1. Apoyar la dimensión jurídica del proceso de contratación directa de la Secretaría General, específicamente la etapa precontractual.
2. Apoyar la proyección de respuestas de acciones constitucionales y requerimientos de organismos de control y documentos de carácter jurídico requeridos por el supervisor.
3. Apoyar el proceso de empalme y cierre exitoso de gobierno de la Dirección de Contratación, bienes y servicios y de la Secretaría General del departamento.
4. Apoyar el trámite de informes requeridos por los diversos órganos de control internos y externos.
5. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contrato.
6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – [www.santander.gov.co](http://www.santander.gov.co) – en el link de Contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los trece (30) días del mes de diciembre de 2019.

**CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO**  
Secretario General



Certificado N° SC 4317-1

**RESOLUCIÓN** 000060  
**NÚMERO**

( 11 DE JUNIO DE  
2020 )

Por la cual se adopta el Manual Especifico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS  
NACIONALES - DIAN**

En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en el artículo 6° del Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008 y el Decreto Ley 071 de 2020

**CONSIDERANDO**

Que el parágrafo 1° del artículo 196 de la Ley 1955 de 2019: *“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” señala: “Artículo 196. Generación de empleo para la población joven del país. Con el fin de generar oportunidades de empleo para la población joven del país y permitir superar las barreras de empleabilidad de este grupo poblacional, las entidades públicas darán prioridad a la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años, para lo cual deberán garantizar cuando adelanten modificaciones a su planta de personal, que el diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que sean provistos con jóvenes egresados de programas técnicos, tecnológicos y de pregrado. Para la creación de nuevos empleos de carácter permanente del nivel profesional, no se exigirá experiencia profesional hasta el grado once (11) y se aplicarán las equivalencias respectivas.*

**Parágrafo 1°.** *Las entidades públicas deberán adecuar sus manuales de funciones y competencias laborales para permitir el nombramiento de jóvenes entre los 18 y 28 años graduados y que no tengan experiencia, o para determinar las equivalencias que corresponda, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo...”*

Que el Congreso de la República mediante el artículo 122 de la Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019, revistió al Presidente de la República, por el término de un (1) mes de facultades extraordinarias, para regular (i) el Sistema Específico de Carrera Administrativa de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (UAE DIAN) denominado Carrera Administrativa, de Administración y Control Tributario, Aduanero y Cambiario, (ii) la gestión y administración del talento humano de esa entidad, y (iii) todo lo concerniente al ingreso, permanencia, situaciones administrativas, movilidad y causales de retiro de los servidores de la DIAN;

Que, en desarrollo de las facultades extraordinarias concedidas, el Gobierno Nacional expidió el Decreto Ley 071 de 2020 *“Por el cual se establece y regula el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y se expiden normas relacionadas con la administración y gestión del talento humano de la DIAN.”*

**RESOLUCIÓN  
NÚMERO**

000060

**de** 11 DE JUNIO DE 2020

**Hoja No. 2**

<p>Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.”</p>	<p>identifica con los objetivos estratégicos de la Entidad.</p>	<p><i>entenderá la capacitación obligatoria de inducción para cualquier cargo del Estado y en cualquier modalidad contractual, la evaluación y seguimiento, la generación de indicadores que permitan verificar su cumplimiento, la inclusión obligatoria del Código en los manuales de funciones y demás métodos, planes y procedimientos que fortalezcan y promuevan la Integridad en el Servicio Público.” (Se destaca)</i></p>	<p><b>ARTÍCULO 3. Competencias laborales.</b></p>
<p>Que de conformidad con el artículo 15 del Decreto Ley 071 de 2020 son instrumentos de gestión interna del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN: i) La planta de personal, ii) El Manual Específico de Requisitos y Funciones, iii) El Plan Estratégico de Talento Humano y iv) El Registro Único de Personal -RUP.</p>	<p>Que el parágrafo del artículo 1° de la Ley 2016 del 27 de febrero de 2020 “<b>POR LA CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO COLOMBIANO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES</b>” señala:</p>	<p>Que de conformidad en el artículo 8° - numeral 8° - del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto que dio lugar a la expedición de la presente resolución fue publicado en la página Web de la Entidad para comentarios y observaciones, determinando su pertinencia previa expedición de este acto administrativo.</p>	<p>El Manual Específico de Requisitos y Funciones, incluye para cada empleo, las competencias básicas u organizacionales, las competencias funcionales y las competencias conductuales o interpersonales establecidas por la Entidad.</p>
<p>Que el Decreto Ley referido previó, para la provisión definitiva de los empleos de carrera de la planta de personal de la DIAN, diferentes modalidades de concurso dependiendo del proceso al que pertenecen, siendo los procesos misionales: i) Cumplimiento de Obligaciones Tributarias y ii) Cumplimiento de obligaciones Aduaneras y Cambiarias, y no misionales: i) Administrativo y Financiero, ii) Cercanía al Ciudadano, iii) Talento Humano, iv) Planeación,</p>	<p><b>RESUELVE</b></p> <p><b>ARTICULO 1° Objeto.</b> Adoptar el Manual Específico de Requisitos y Funciones de los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN conforme a las disposiciones previstas en la presente resolución.</p> <p><b>ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.</b> Las disposiciones contenidas en la presente resolución serán aplicables en su integridad a los siguientes empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN:</p>	<p>Que, en mérito de lo expuesto,</p>	<p><b>ARTÍCULO 4. Funciones comunes a los empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.</b></p>
<p>v) Estrategia y Control y vi) Información, Innovación y Tecnología, caracterización que se</p>	<p>servicio Público Colombiano se</p>	<p>a) Empleos públicos pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa</p> <p>b) Empleos de libre nombramiento y remoción</p>	<p>De conformidad con las disposiciones legales y los conceptos emitidos por las entidades competentes sobre la materia, se</p>

establecen las  
siguientes funciones  
comunes para los  
empleos de la Entidad,  
según su nivel:

000060

**de** 11 DE JUNIO DE 2020**Hoja No. 3**

**RESOLUCIÓN**  
**NÚMERO**

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual Específico de	r i e s g	os procedimientos establecidos.	las polí tica s esta
Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN."	o s , s e g ú n e l p r o c e s o s u b p r o c e s o , d e a c u e r d o c o n l a n o r m a t i v a y l	4. Orientar a los usuarios internos y externos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, competencia y lineamientos institucionales.	blec idas , pro cedi mie nto s vige ntes , pla nes y nec esid ade s inst ituc iona les iden tific ada s.
1. Ejecutar las acciones requeridas tendientes a la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con la normativa y lineamientos establecidos.	o s , d e a c u e r d o c o n l a n o r m a t i v a y l	5. Adelantar actividades relacionadas con la supervisión y control de ejecución de convenios, acuerdos y contratos de bienes y servicios derivados de los procesos o subprocesos de selección requeridos en las dependencias, de acuerdo con la competencia asignada, la normativa vigente, los programas, planes, proyectos y procedimientos establecidos.	s vige ntes , pla nes y nec esid ade s inst ituc iona les iden tific ada s.
2. Adelantar las acciones requeridas en la formulación, seguimiento, evaluación y ajuste de planes, programas y/o proyectos del proceso o subproceso de desempeño, incluyendo los indicadores de gestión, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional y los procedimientos establecidos.	o , d e a c u e r d o c o n l a n o r m a t i v a y l	6. Atender las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que le sean asignadas, de acuerdo con el proceso o subproceso de desempeño y según la normativa y procedimientos vigentes.	9. Actuar como docentes o conferencias en actividades de capacitación y/o formación que se requieran, de acuerdo con
3. Participar en la elaboración y desarrollo de estrategias, propuestas de auditorías, metodologías y mejores prácticas dirigidas a la detección y mitigación de	i v a v i g e n t e y l	7. Proyectar actos administrativos, documentos e informes que atienden asuntos rutinarios o habituales del proceso o subproceso de desempeño, de acuerdo con la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales.	n y/o for mac ión que se req uier an, de acu erd o con
3. Participar en la elaboración y desarrollo de estrategias, propuestas de auditorías, metodologías y mejores prácticas dirigidas a la detección y mitigación de	i v a v i g e n t e y l	8. Gestionar la creación, implantación, ajuste y mantenimiento de los sistemas de información corporativos del proceso o subproceso de conformidad con	n y/o for mac ión que se req uier an, de acu erd o con

las necesidades institucionales.

10. Desempeñar la función residual o accesoria de conducción de vehículo automotor en los niveles directivo de seccionales, profesional, técnico y asistencial, de acuerdo con las directrices institucionales, normativa interna vigente y necesidades del servicio.

11. Aplicar los lineamientos sobre seguridad de la información y protección de datos personales, establecidos por la Entidad.

**Parágrafo 1.** Sin perjuicio del cumplimiento de las funciones establecidas en el presente artículo y el anexo de esta Resolución, los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos deberán cumplir con las funciones señaladas en la Constitución Política y en las leyes.

**Parágrafo 2.** La función relacionada con el numeral cinco (5) del presente artículo, aplica para los empleos pertenecientes a los niveles técnico, profesional, asesor y directivo.

**ARTÍCULO 5. Comunicación de Funciones.** La comunicación de funciones, es

responsabilidad del Subdirector de Gestión de Personal o quien haga sus veces en el

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

000060

**de 11 DE JUNIO DE 2020**

**Hoja No. 4**

Continuación de la Resolución “Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.”

Nivel Central y debe hacerse en el momento en que el empleado tome posesión del empleo por primera vez, por encargo, por reubicación o cuando se modifique el Manual Específico de Requisitos y Funciones; en las Direcciones Seccionales y Delegadas, esta función corresponde al jefe del grupo interno de personal o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 6.** Corresponde a la Subdirección de Gestión de Personal, o la que haga sus veces, expedir las certificaciones relacionadas con las funciones desempeñadas por los empleados públicos de la Entidad, solicitadas por particulares, empleados públicos y autoridades competentes.

**Parágrafo.** Cuando por necesidades del servicio se requiera asignar a un empleado público responsabilidades y/o funciones, en forma temporal, diferentes a las de su empleo, deberá hacerse por escrito señalando el periodo correspondiente, teniendo presente el nivel y grado del empleo.

**ARTICULO 7. Formato FT-GH-1824.** Adóptense los ajustes efectuados al Formato FTGH-1824 para la descripción de los empleos, el cual hará parte del Manual Específico de Requisitos y Funciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

**ARTÍCULO 8.** Hace parte integral de esta Resolución, la descripción de los empleos registrados en el formato FT-GH-1824.

**Parágrafo.** Las nuevas fichas de empleo serán informadas por la Entidad, indicando su correspondencia con las anteriores.

**ARTICULO 9.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga Resolución 135 de 2015, Resolución 26 de 2016, Resolución 2217 de 2018 y Resolución 27 de 2019.

**PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los,

Cde

11 DE JUNIO DE 2020

**JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA**

Director General

Revisó: Hugo Antonio Álvarez Agudelo, Subdirector de Gestión de Procesos y Competencias Laborales Revisó anexo - Fichas FT-GH 1824

Jaime Ricardo Saavedra Patarroyo, Subdirector de Gestión de Personal

Revisó: Carlos Alberto Altamar Neira – Asesor Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica Aprobó: Gabriela Barriga

Lesmes, Directora de Gestión de Recursos y Administración Económica Liliana Andrea Forero Gómez, Directora de Gestión Jurídica

Revisó: Claudia Patricia Navarro Cardona – Inspector IV – Despacho Dirección General

**RESOLUCIÓN  
NÚMERO**

000061

(11 DE JUNIO DE  
2020)

Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS  
NACIONALES – DIAN**

En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en el artículo 6° del Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008 y en cumplimiento del Decreto Ley 770 de 2005 y el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto Ley 770 del 17 de marzo de 2005, el Gobierno Nacional estableció el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del orden nacional.

Que el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, estableció en el Título II, las funciones y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional.

Que en virtud de la expedición del Decreto 071 del 24 de enero de 2020 “Por el cual se establece y regula el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y se expiden normas relacionadas con la administración y gestión del talento humano de la DIAN”, se hace necesario modificar las resoluciones No. 133 de 2015 “Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales” y 27 de 2016, modificatoria de la anterior.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8, numeral 8 de la Ley 1437 de 2011, el presente proyecto de resolución fue publicado en la página Web de la DIAN para comentarios y observaciones, las cuales fueron analizadas para determinar su pertinencia previa expedición de este acto administrativo.

**RESUELVE**

**Artículo 1°.** - Adoptar los siguientes requisitos mínimos para los empleos públicos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales:

**RESOLUCIÓN  
NÚMERO**

00006  
1

**de** 11 DE JUNIO DE  
2020

**Hoja No. 2**

Continuación de la Resolución “Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

-----

### 1.1. Nivel Asistencial

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Facilitador I	101	1	Título de bachiller	No requiere experiencia
Facilitador II	102	2	Título de bachiller	Un (1) año de experiencia laboral
Facilitador III	103	3	Título de bachiller	Dos (2) años de experiencia laboral
Facilitador IV	104	4	Título de bachiller	Tres (3) años de experiencia laboral
Auxiliar Administrativo	4044	13	Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria	No requiere experiencia
Auxiliar Administrativo	4044	15	Diploma de bachiller	No requiere experiencia
Secretario Ejecutivo	4210	20	Diploma de bachiller	Veinticinco (25) meses de experiencia laboral

**Parágrafo.** Los requisitos de los empleos de Auxiliar Administrativo y Secretario Ejecutivo, incorporados del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, corresponden a los establecidos en el artículo 2.2.2.4.6 del Decreto 1083 de 2015.

### 1.2. Nivel Técnico

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Analista I	201	01	Terminación y aprobación de estudios técnicos profesionales, o terminación y aprobación de dos (2) años de estudios tecnológicos, o terminación y aprobación de dos (2) años de estudios profesionales	No requiere experiencia
Analista II	202	02	Título de formación técnica profesional, o terminación y aprobación de estudios tecnológicos, o	Un (1) año de experiencia laboral

			terminación y aprobación de tres (3) años de estudios profesionales	
Analista III	203	03	Título de formación técnica profesional, o terminación y aprobación de estudios tecnológicos, o terminación y aprobación de cuatro (4) años de estudios profesionales	Dos (2) años de experiencia laboral

**RESOLUCIÓN  
NÚMERO**

00006  
1

de 11 DE JUNIO DE  
2020

**Hoja No. 3**

Continuación de la Resolución “Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS EDUCACIÓN</b>	<b>REQUISITOS EXPERIENCIA</b>
Analista IV	204	04	Título de formación técnica profesional, o terminación y aprobación de estudios tecnológicos, o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de educación profesional	Tres (3) años de experiencia laboral
Analista V	205	05	Título de formación técnica profesional, o título de formación tecnológica, o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de educación profesional	Tres (3) años de experiencia de los cuales dos (2) años son de experiencia laboral y un (1) año de experiencia relacionada
Técnico Administrativo	3124	16	Título de formación tecnológica	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral, o
			Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional universitaria	Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral

**Parágrafo 1.** Los requisitos de los empleos de Técnico Administrativo,

incorporados del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, corresponden a los establecidos en el artículo 2.2.2.4.5 del Decreto 1083 de 2015.

**Parágrafo 2.** Los estudios de educación superior exigidos para los empleos del Nivel Técnico, deberán referirse a una misma disciplina académica o profesión.

### 1.3. Nivel Profesional

<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS EDUCACIÓN</b>	<b>REQUISITOS EXPERIENCIA</b>
Gestor I	301	01	Título profesional	No requiere experiencia
Gestor II	302	02	Título profesional	Un (1) año de experiencia profesional
Gestor III	303	03	Título profesional	Dos (2) años de experiencia de los cuales uno (1) es de experiencia profesional y uno (1) de experiencia profesional relacionada
Gestor IV	304	04	Título profesional	Tres (3) años de experiencia de los cuales uno (1) es de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia profesional relacionada

**RESOLUCIÓN  
NÚMERO**

00006  
1

**de** 11 DE JUNIO DE  
2020

**Hoja No. 4**

Continuación de la Resolución “Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

-----

<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS EDUCACIÓN</b>	<b>REQUISITOS EXPERIENCIA</b>
Inspector I	305	05	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Dos años de experiencia de los cuales uno (1) es de experiencia profesional y uno (1) de experiencia profesional relacionada
Inspector II	306	06	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Tres (3) años de experiencia de los cuales uno (1) es de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia profesional relacionada
Inspector III	307	07	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cuatro (4) años de experiencia de los cuales uno (1) es de experiencia profesional y tres (3) años de experiencia profesional relacionada
Inspector IV	308	08	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cinco (5) años de experiencia de los cuales uno (1) es de experiencia profesional y cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada
Profesional Universitario	2044	02	Título profesional	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada
Profesional Universitario	2044	05	Título profesional	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada
Profesional Universitario	2044	11	Título profesional	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada
Profesional Especializado	2028	15	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada

Profesional Especializado	2028	16	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada
Profesional Especializado	2028	17	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada

**Parágrafo.** Los requisitos de los empleos de Profesional Universitario y Profesional Especializado, incorporados del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, corresponden a los establecidos en el artículo 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015.

**RESOLUCIÓN** 00006 **de** 11 DE JUNIO DE **Hoja No. 5**  
**NÚMERO** 1 2020

Continuación de la Resolución “Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

#### 1.4. Nivel Asesor

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Asesor I	401	01	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Dos (2) años de experiencia de los cuales uno (1) es de experiencia profesional y uno (1) de experiencia profesional relacionada
Asesor II	402	02	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Tres (3) años de experiencia de los cuales dos (2) son de experiencia profesional y uno (1) de experiencia profesional relacionada
Asesor III	403	03	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cuatro (4) años de experiencia de los cuales dos (2) son de experiencia profesional y dos (2) de experiencia profesional relacionada

#### 1.5. Nivel Directivo

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
-------------------------	--------	-------	----------------------	------------------------

Director Seccional Delegado	501	01	Título profesional	Un (1) año de experiencia profesional relacionada
Director Seccional I	502	02	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada
Director Seccional II	503	03	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada
Director Seccional III	504	04	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada
Defensor de l Contribuyente y del Usuario Aduanero Delegado	505	04	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada
Subdirector	506	04	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada

**RESOLUCIÓN  
NÚMERO**

00006  
1

**de** 11 DE JUNIO DE  
2020

**Hoja No. 6**

-----  
Continuación de la Resolución “Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS EDUCACIÓN</b>	<b>REQUISITOS EXPERIENCIA</b>
Jefe de Oficina de Comunicaciones	507	04	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada
Jefe de Oficina de Seguridad de la Información	507	05	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada
Jefe de Oficina de Control Interno	507	05	Formación profesional	Experiencia mínima de tres (3) años en asuntos de control interno
Defensor de Contribuyente y del Usuario Aduanero	508	06	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada
Director	509	06	Título profesional, título de postgrado (especialización o maestría o doctorado) relacionado con las funciones del empleo	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada
Director General	510	07	Título profesional en una disciplina académica, título de postgrado en cualquier modalidad	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada

**Artículo 2º. - Disciplinas académicas o profesiones y Núcleos Básicos del Conocimiento.** De conformidad con el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, la formación profesional y los títulos profesionales señalados en la presente Resolución estarán enmarcados dentro de los Núcleos Básicos del Conocimiento establecidos en el Sistema Nacional de la Educación Superior -SNIES-, contenidos en el manual de específico de requisitos y funciones expedido por la DIAN.

**Artículo 3º. - Requisitos especiales y/o adicionales.** Dada la naturaleza especial y particularidad de algunas funciones de los empleos, se podrán exigir como requisitos adicionales, cursos de educación para el trabajo y desarrollo humano, licencias y certificaciones, con el objeto de acreditar conocimientos, aptitudes, habilidades o destrezas necesarias para su ejercicio, los cuales

estarán incluidos en el respectivo manual específico de requisitos y funciones.

**Parágrafo 1.** Para aquellos empleos que exijan como requisito adicional el idioma inglés, excepto para los ubicados en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés, su conocimiento se demostrará mediante constancias académicas obtenidas a través de los cursos ofrecidos por la Entidad o por los diferentes centros de estudios o instituciones donde se hayan realizado, a través de las cuales se certifique el nivel adelantado, alineado al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. También se tendrán en cuenta los exámenes o test internacionalmente aceptados como el TOELF, IELTS, TOEIC y CAMBRIDGE, entre otros.

**RESOLUCIÓN  
NÚMERO**

00006  
1

**de** 11 DE JUNIO DE  
2020

**Hoja No. 7**

-----  
Continuación de la Resolución “Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

**Parágrafo 2.** Para ejercer empleos de la planta global de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN- ubicados en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés se requiere, además de los requisitos señalados para cada uno, acreditar la residencia en el Departamento según las disposiciones de la Oficina de Control, Circulación y Residencia de la Isla, así como el dominio de los idiomas castellano e inglés.

**Artículo 4°.** - **Tarjeta profesional y certificados de inscripción profesional.**

Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la Ley, se acreditarán los señalados en tales disposiciones.

**Artículo 5°.** - **Valoración de constancias de estudios certificadas en créditos.**

Las certificaciones académicas expedidas por las instituciones educativas debidamente reconocidas que den cuenta del avance o culminación de créditos dentro de un programa organizado por ciclos propedéuticos, serán válidas para acreditar los requisitos de los empleos del nivel técnico, para lo cual se deberá efectuar su equivalencia en semestres académicos, tomando como referencia el número total de créditos previstos para el correspondiente programa contemplado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior-SNIES-.

**5.1 Tabla para convertir créditos aprobados en semestres:** La siguiente tabla establece la equivalencia entre el porcentaje de créditos y/o semestres aprobados para las diferentes modalidades de educación superior aplicables al nivel técnico.

<b>Profesional Universitario</b>		<b>Tecnológica</b>		<b>Técnica Profesional</b>	
% avance en créditos	Equivalente en semestres	% avance en créditos	Equivalente en semestres	% avance en créditos	Equivalente en semestres
10%	1	16%	1	25%	1
20%	2	32%	2	50%	2
30%	3	48%	3	75%	3
40%	4	64%	4	100%	4
50%	5	80%	5		
60%	6	>_ 96%	6		
70%	7				
80%	8				
90%	9				
100%	10				

**Parágrafo 1.** Cuando los semestres a acreditar sean inferiores al total señalado en la tabla, el 100% corresponderá al número total de semestres del programa.

**Parágrafo 2.** En caso de no coincidir el porcentaje de avance en créditos que se está consultando, se debe aproximar al nivel inferior previsto en la tabla.

**Artículo 6°. - Equivalencias.** Para la posesión de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, no se aceptarán requisitos inferiores a los previstos en la presente resolución, no obstante, en las fichas de los empleos que indique el manual específico de requisitos y funciones, podrán compensarse los requisitos aplicando las equivalencias señaladas

**RESOLUCIÓN  
NÚMERO**

00006  
1

**de** 11 DE JUNIO DE  
2020

**Hoja No. 8**

-----  
Continuación de la Resolución “Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

a continuación:

6.1. Para los empleos de los Niveles Asistencial y Técnico

Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por:	Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
Tres (3) años de experiencia relacionada por:	Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
Un (1) año de educación superior por:	1. Un (1) año de experiencia y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller o
	2. Seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller.

**Parágrafo 1.** La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, será la siguiente:

Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia por:	Certificado de Aptitud Profesional (CAP) del SENA.
Dos (2) años de formación en educación superior o dos (2) años de experiencia por:	Certificado de Aptitud Profesional (CAP) Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1,500 y 2,000 horas
Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por:	Certificado de Aptitud Profesional (CAP) Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2,000 horas

**Parágrafo 2.** Los estudios de educación superior que se exijan para los empleos del nivel técnico, deberán referirse a una misma disciplina académica o profesión. En este nivel sólo se podrá compensar hasta tres (3) años de educación superior, siempre y cuando se acredite el diploma de bachiller.

**RESOLUCIÓN** 00006 **de** 11 DE JUNIO DE 2020 **Hoja No.**  
**NÚMERO** 1 **9**

-----  
 Continuación de la Resolución “Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

6.2. Para los empleos del Nivel Profesional, Asesor y Directivo:

Título de posgrado, en la modalidad de especialización, por:	1. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa siempre que se acredite el Título profesional, o
	2. Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o
	3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
Título de posgrado en la modalidad de maestría, por:	1. Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa siempre que se acredite el título profesional, o
	2. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo o
	3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y UN / 1) año de experiencia profesional.
Título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, por:	1. Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa siempre que se acredite el título profesional, o
	2. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o
	3. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
Tres (3) años de experiencia profesional por:	Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

**Parágrafo 1o.** Cuando se trate de aplicar equivalencia para la formación de postgrado, se tendrá en cuenta que la maestría es equivalente a la especialización más un año (1) de experiencia profesional o viceversa.

**Parágrafo 2°.** Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de postgrado se tendrá en cuenta que el doctorado o posdoctorado es equivalente a la maestría más tres (3) años de experiencia profesional y viceversa; o a la especialización más cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa.

**Artículo 7°.- Prohibición de compensar requisitos.** Cuando para el

desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán compensarse por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

**Artículo 8º. Requisitos ya acreditados.** A los empleados de la DIAN que acreditaron requisitos de acuerdo con normativa anterior, no se les exigirán los requisitos señalados en la presente Resolución, mientras permanezcan en los mismos empleos, ya sea en propiedad, en encargo o en forma provisional.

**RESOLUCIÓN  
NÚMERO**

00006  
1

**de** 11 DE JUNIO DE  
2020

**Hoja No. 10**

-----  
Continuación de la Resolución “Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN”

**Artículo 9º. Vigencias y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en todas sus partes la Resolución 133 de 2015 y la Resolución 27 de 2016.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

*Cde*



Dada en Bogotá D.C. a los, 11 DE JUNIO DE 2020

**JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA**

Director General

Revisó: Hugo Antonio Álvarez Agudelo, Subdirector de Gestión de  
Procesos y Competencias Laborales Jaime Ricardo Saavedra  
Patarroyo, Subdirector de Gestión de Personal

Revisó: Carlos Alberto Altamar Neira – Asesor Dirección de Gestión de  
Recursos y Administración Económica Aprobó: Gabriela Barriga  
Lesmes, Directora de Gestión de Recursos y Administración  
Económica

Liliana Andrea Forero Gómez, Directora de Gestión Jurídica  
Revisó: Claudia Patricia Navarro Cardona – Inspector IV – Despacho Dirección  
General

Hash - de774266b567cef22b274b01efa64377

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

**0 0 0 0 8 9**

**(0 8 SEP 2020)**

Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
 DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN**

En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en el artículo 6° del Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008 y el Decreto Ley 071 de 2020

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución 060 del 11 de junio de 2020, se adoptó el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Que el 09 de julio de 2020 fue expedido el Decreto 989, por el cual se adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que se hace necesario adicionar en la Resolución de adopción del Manual de Requisitos y Funciones, la relación de las fichas que lo conforman, precisando la cantidad y el consecutivo, a fin de identificarlas y diferenciarlas.

Que, en virtud de lo anterior, se debe actualizar el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Que de conformidad con el artículo 8°, numeral 8° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto que dio lugar a la expedición de la presente resolución fue publicado en la página Web de la Entidad para comentarios y observaciones, determinando su pertinencia previa expedición de este acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º.** Modificar la Resolución 060 del 11 de junio de 2020, que adoptó el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, ajustando los requisitos y competencias de la ficha DR-LN-5010, correspondiente al cargo de Jefe de Oficina de Control Interno, la cual hace parte integral de este acto administrativo.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000089 de 08 SEP 2020 Hoja No. 2**

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

**ARTÍCULO 2º.** Modificar el artículo 8º. de la Resolución 060 del 11 de junio de 2020, el cual quedará así:

*"ARTÍCULO 8. Hace parte integral de esta Resolución, la descripción de los empleos registrados en el formato FT-GH-1824, en un total de trescientos treinta y nueve (339) fichas según la siguiente relación:*

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
AF-CP-3001	Administrativo y financiero	Compras y contratos
AF-CP-3002	Administrativo y financiero	Compras y contratos
AF-CP-3003	Administrativo y financiero	Compras y contratos
AF-FP-2010	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-FP-2011	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-FP-2012	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-FP-2013	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-FP-2014	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-FP-3001	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-FP-3002	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-FP-3003	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-FP-3004	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-FP-3005	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-FP-3006	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-FP-3007	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-FP-3008	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-FP-3009	Administrativo y financiero	Función pagadora
AF-LF-2008	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos
AF-LF-2009	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos
AF-LF-2010	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos
AF-LF-2011	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos
AF-LF-2012	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos
AF-LF-3001	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos
AF-LF-3002	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos
AF-LF-3003	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos
AF-LF-3004	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000089 de 08 SEP 2020 Hoja No. 3**

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
AF-LF-3005	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos
AF-LF-3006	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos
AF-LF-3007	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos
AF-PR-3001	Administrativo y financiero	Función pagadora; Función recaudadora
AF-PR-3002	Administrativo y financiero	Función pagadora; Función recaudadora
AF-PR-3003	Administrativo y financiero	Función pagadora; Función recaudadora
AF-PR-3004	Administrativo y financiero	Función pagadora; Función recaudadora
AF-RA-1008	Administrativo y financiero	Recursos administrativos
AF-RA-1009	Administrativo y financiero	Recursos administrativos
AF-RA-1010	Administrativo y financiero	Recursos administrativos
AF-RA-2005	Administrativo y financiero	Recursos administrativos
AF-RA-2006	Administrativo y financiero	Recursos administrativos
AF-RA-2007	Administrativo y financiero	Recursos administrativos
AF-RA-3001	Administrativo y financiero	Recursos administrativos
AF-RA-3002	Administrativo y financiero	Recursos administrativos
AF-RA-3003	Administrativo y financiero	Recursos administrativos
AF-RA-3004	Administrativo y financiero	Recursos administrativos
AT-FL-2009	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
AT-FL-2010	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
AT-FL-2011	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
AT-FL-2012	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
AT-FL-2013	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
AT-FL-3001	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
AT-FL-3002	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
AT-FL-3003	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación

## RESOLUCIÓN NÚMERO 000089 de 08 SEP 2020

Hoja No. 4

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
AT-FL-3004	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
AT-FL-3005	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
AT-FL-3006	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
AT-FL-3007	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
AT-FL-3008	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
AT-OP-1032	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-1033	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-1034	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-2023	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-2024	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-2025	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-2026	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-2027	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-2028	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-2029	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-2030	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-2031	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-2032	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3001	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3002	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3003	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3004	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000089 de 08 SEP 2020 Hoja No. 5**

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Especifico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
AT-OP-3005	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3006	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3007	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3008	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3009	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3010	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3011	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3012	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3013	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3014	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3015	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3016	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3017	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3018	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3019	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3020	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3021	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3022	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3023	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3024	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3025	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3026	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3027	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3028	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera

## RESOLUCIÓN NÚMERO

0 0 0 0 8 9 de

0 8 SEP 2020

Hoja No. 6

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
AT-OP-3029	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3030	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3031	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3032	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3033	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3034	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3035	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3036	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3037	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-OP-3038	Misional: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
AT-RP-3001	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gestión del riesgo y programas
AT-RP-3002	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gestión del riesgo y programas
AT-RP-3003	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gestión del riesgo y programas
AT-RP-3004	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gestión del riesgo y programas
AT-RP-3005	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gestión del riesgo y programas
AT-RP-3006	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gestión del riesgo y programas
AT-RP-3007	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gestión del riesgo y programas
AT-RP-3008	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gestión del riesgo y programas
CC-AU-2009	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario
CC-AU-2010	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario
CC-AU-2011	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario
CC-AU-2012	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000089 de 08 SEP 2020 Hoja No. 7**

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Especifico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
CC-AU-2013	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario
CC-AU-3001	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario
CC-AU-3002	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario
CC-AU-3003	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario
CC-AU-3004	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario
CC-AU-3005	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario
CC-AU-3006	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario
CC-AU-3007	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario
CC-AU-3008	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario
CC-DC-2005	Cercanía con el ciudadano	Defensoría del contribuyente y usuario aduanero
CC-DC-3001	Cercanía con el ciudadano	Defensoría del contribuyente y usuario aduanero
CC-DC-3002	Cercanía con el ciudadano	Defensoría del contribuyente y usuario aduanero
CC-DC-3003	Cercanía con el ciudadano	Defensoría del contribuyente y usuario aduanero
CC-DC-3004	Cercanía con el ciudadano	Defensoría del contribuyente y usuario aduanero
CT-CR-2009	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de cartera; Recaudación Devoluciones
CT-CR-2010	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de cartera; Recaudación Devoluciones
CT-CR-2011	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de cartera; Recaudación Devoluciones
CT-CR-2012	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de cartera; Recaudación Devoluciones
CT-CR-2013	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de cartera; Recaudación Devoluciones
CT-CR-3001	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de cartera; Recaudación Devoluciones
CT-CR-3002	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de cartera; Recaudación Devoluciones
CT-CR-3003	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de cartera; Recaudación Devoluciones
CT-CR-3004	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de cartera; Recaudación Devoluciones
CT-CR-3005	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de cartera; Recaudación Devoluciones
CT-CR-3006	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de cartera; Recaudación Devoluciones
CT-CR-3007	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de cartera; Recaudación Devoluciones
CT-CR-3008	Misional: Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de cartera; Recaudación Devoluciones

## RESOLUCIÓN NÚMERO 000089 de 08 SEP 2020

Hoja No. 8

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
DG-LN-1009	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los subprocesos asociados al proceso(s)
DG-LN-1010	Administrativo y financiero	Recursos administrativos
DG-LN-1011	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los subprocesos asociados al proceso(s)
DG-LN-1012	Administrativo y financiero	Recursos administrativos
DG-LN-2006	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los subprocesos asociados al proceso(s)
DG-LN-2007	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los subprocesos asociados al proceso(s)
DG-LN-2008	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los subprocesos asociados al proceso(s)
DG-LN-3004	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los subprocesos asociados al proceso(s)
DG-LN-3005	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los subprocesos asociados al proceso(s)
DG-LN-4001	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los subprocesos asociados al proceso(s)
DG-LN-4002	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los subprocesos asociados al proceso(s)
DG-LN-4003	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los subprocesos asociados al proceso(s)
DR-LN-5001	Los asociados al Despacho de la Dirección General	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
DR-LN-5002	Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
DR-LN-5003	Administrativo y financiero; Talento humano	Función pagadora; Recursos administrativos; Compras y contratos; Operación logística; Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano; Investigaciones disciplinarias
DR-LN-5004	Cercanía con el ciudadano; Cumplimiento de obligaciones tributarias; Administrativo y financiero	Asistencia al usuario; Factura electrónica y servicios digitales; Administración de cartera; Recaudo-Devoluciones; Función recaudadora
DR-LN-5005	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
DR-LN-5006	Información, innovación y tecnología; Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias; Información, innovación y tecnología; Planeación, estrategia y control; Planeación, estrategia y control; Talento humano	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos; Gestión del riesgo y programas; Innovación y tecnología; Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión; Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
DR-LN-5007	Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
DR-LN-5008	Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
DR-LN-5009	Cercanía con el ciudadano	Defensoría del contribuyente y usuario aduanero

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000089 de 08 SEP 2020 Hoja No. 9**

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
DR-LN-5010	Planeación, estrategia y control	Control interno
DR-LN-5011	Información, innovación y tecnología	Seguridad de la información
DR-LN-5012	Planeación, estrategia y control	Comunicaciones
DR-LN-5013	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
DR-LN-5014	Cercanía con el ciudadano	Asistencia al usuario
DR-LN-5015	Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
DR-LN-5016	Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
DR-LN-5017	Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Operación aduanera
DR-LN-5018	Cumplimiento de obligaciones tributarias; Administrativo y financiero	Administración de cartera; Recaudo-Devoluciones
DR-LN-5019	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
DR-LN-5020	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Compras y contratos
DR-LN-5021	Cumplimiento de obligaciones tributarias	Fiscalización y liquidación
DR-LN-5022	Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
DR-LN-5023	Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
DR-LN-5024	Cumplimiento de obligaciones tributarias	Fiscalización y liquidación
DR-LN-5025	Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
DR-LN-5026	Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Fiscalización y liquidación
DR-LN-5027	Talento humano; Planeación, estrategia y control	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano; Administración del sistema de gestión
DR-LN-5028	Información, innovación y tecnología; Planeación, estrategia y control; Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos; Planeación y cumplimiento; Gestión del riesgo y programas
DR-LN-5029	Administrativo y financiero	Función pagadora
DR-LN-5030	Administrativo y financiero	Operación logística
DR-LN-5031	Talento humano	Investigaciones disciplinarias
DR-LN-5032	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
DR-LN-5033	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
DR-LN-5034	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
DR-LN-5035	Cercanía con el ciudadano	Defensoría del contribuyente y usuario aduanero

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000089 de 08 SEP 2020 Hoja No. 10**

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
DR-LN-5036	Los asociados a la Dirección Seccional	Todos los subprocesos asociados al o los procesos(s)
DR-LN-5037	Los asociados a la Dirección Seccional	Todos los subprocesos asociados al o los procesos(s)
DR-LN-5038	Los asociados a la Dirección Seccional	Todos los subprocesos asociados al o los procesos(s)
DR-LN-5039	Los asociados a la Dirección Seccional	Todos los subprocesos asociados al o los procesos(s)
DS-SC-3001	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos; Función pagadora
DS-SC-3002	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos; Función pagadora
DS-SC-3003	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos; Función pagadora
DS-SC-3004	Administrativo y financiero	Recursos administrativos; Operación logística; Compras y contratos; Función pagadora
IT-GA-3001	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3002	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3003	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3004	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3005	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3006	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3007	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3008	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3009	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3010	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3011	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3012	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3013	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3014	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-GA-3015	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000089 de 08 SEP 2020 Hoja No. 11**

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
IT-GA-3016	Información, innovación y tecnología	Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos
IT-IT-1027	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-1028	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-1029	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-1030	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-2017	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-2018	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-2019	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-2020	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-2021	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-2022	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-2023	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-2024	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-2025	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-2026	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3001	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3002	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3003	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3004	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3005	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3006	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3007	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3008	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3009	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3010	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3011	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3012	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3013	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3014	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3015	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-IT-3016	Información, innovación y tecnología	Innovación y tecnología
IT-SI-3001	Información, innovación y tecnología	Seguridad de la información
IT-SI-3002	Información, innovación y tecnología	Seguridad de la información
IT-SI-3003	Información, innovación y tecnología	Seguridad de la información
IT-SI-3004	Información, innovación y tecnología	Seguridad de la información
IT-SI-3005	Información, innovación y tecnología	Seguridad de la información

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000089 de 08 SEP 2020 Hoja No. 12**

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
IT-SI-3006	Información, innovación y tecnología	Seguridad de la información
IT-SI-3007	Información, innovación y tecnología	Seguridad de la información
IT-SI-3008	Información, innovación y tecnología	Seguridad de la información
PC-CO-2007	Planeación, estrategia y control	Comunicaciones
PC-CO-2008	Planeación, estrategia y control	Comunicaciones
PC-CO-3001	Planeación, estrategia y control	Comunicaciones
PC-CO-3002	Planeación, estrategia y control	Comunicaciones
PC-CO-3003	Planeación, estrategia y control	Comunicaciones
PC-CO-3004	Planeación, estrategia y control	Comunicaciones
PC-CO-3005	Planeación, estrategia y control	Comunicaciones
PC-CO-3006	Planeación, estrategia y control	Comunicaciones
PC-DE-2003	Planeación, estrategia y control; Información, innovación y tecnología; Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gestión del riesgo; Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión; Asuntos internacionales; Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos; Innovación y tecnología
PC-DE-2004	Planeación, estrategia y control; Información, innovación y tecnología; Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gestión del riesgo; Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión; Asuntos internacionales; Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos; Innovación y tecnología
PC-DE-2005	Planeación, estrategia y control; Información, innovación y tecnología; Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gestión del riesgo; Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión; Asuntos internacionales; Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos; Innovación y tecnología
PC-DE-2006	Planeación, estrategia y control; Información, innovación y tecnología; Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gestión del riesgo; Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión; Asuntos internacionales; Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos; Innovación y tecnología
PC-DE-2007	Planeación, estrategia y control; Información, innovación y tecnología; Cumplimiento de obligaciones tributarias; Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias	Gestión del riesgo; Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión; Asuntos internacionales; Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos; Innovación y tecnología
PC-DE-3001	Planeación, estrategia y control; Información, innovación y tecnología	Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión; Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos; Innovación y tecnología
PC-DE-3002	Planeación, estrategia y control; Información, innovación y tecnología	Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión; Gobernanza de datos, analítica y estudios económicos; Innovación y tecnología
PC-GJ-2010	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
PC-GJ-2011	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
PC-GJ-2012	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
PC-GJ-2013	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000089 de 08 SEP 2020 Hoja No. 13**

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Especifico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
PC-GJ-3001	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
PC-GJ-3002	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
PC-GJ-3003	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
PC-GJ-3004	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
PC-GJ-3005	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
PC-GJ-3006	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
PC-GJ-3007	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
PC-GJ-3008	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
PC-GJ-3009	Planeación, estrategia y control	Gestión jurídica
PC-PS-3001	Planeación, estrategia y control	Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión
PC-PS-3002	Planeación, estrategia y control	Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión
PC-PS-3003	Planeación, estrategia y control	Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión
PC-PS-3004	Planeación, estrategia y control	Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión
PC-PS-3005	Planeación, estrategia y control	Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión
PC-PS-3006	Planeación, estrategia y control	Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión
PC-PS-3007	Planeación, estrategia y control	Planeación y cumplimiento; Administración del sistema de gestión
PT-CD-2009	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Control interno; Investigación disciplinaria
PT-CD-2010	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Control interno; Investigación disciplinaria
PT-CD-2011	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Control interno; Investigación disciplinaria
PT-CD-2012	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Control interno; Investigación disciplinaria
PT-CD-3001	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Control interno; Investigación disciplinaria
PT-CD-3002	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Control interno; Investigación disciplinaria
PT-CD-3003	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Control interno; Investigación disciplinaria
PT-CD-3004	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Control interno; Investigación disciplinaria
PT-CD-3005	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Control interno; Investigación disciplinaria
PT-CD-3006	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Control interno; Investigación disciplinaria
PT-CD-3007	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Control interno; Investigación disciplinaria

RESOLUCIÓN NÚMERO

000089 de

08 SEP 2020

Hoja No. 14

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
PT-CD-3008	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Control interno; Investigación disciplinaria
PT-ID-3001	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Investigación disciplinaria
PT-ID-3002	Planeación, estrategia y control; Talento humano	Investigación disciplinaria
TH-GH-2011	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-2012	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-2013	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-2014	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-2015	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-2016	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-2017	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-3001	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-3002	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-3003	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-3004	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-3005	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-3006	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-3007	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-3008	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-3009	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TH-GH-3010	Talento humano	Gestión del empleo; Desarrollo del talento humano
TP-DE-1014	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-1015	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-1016	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-1017	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000089 de 08 SEP 2020 Hoja No. 15**

Continuación de la Resolución Por la cual se modifica la Resolución 060 del 11 de junio de 2020 que adopta el Manual Especifico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

CÓDIGO DE FICHA	PROCESO(S)	SUBPROCESO(S)
TP-DE-2009	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-2010	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-2011	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-2012	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-2013	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-3001	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-3002	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-3003	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-3004	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-3005	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-3006	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-3007	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)
TP-DE-3008	Todos los procesos	Todos los subprocesos asociados al o los proceso(s)

**Parágrafo.** Los dos (2) primeros caracteres alfabéticos del código de la ficha corresponden al nombre del proceso al cual pertenece el empleo y los dos (2) siguientes al subproceso. El primero de los dígitos indica el nivel del empleo y los tres (3) últimos el consecutivo de los existentes dentro del proceso/subproceso correspondiente.

**ARTÍCULO 3º. Vigencias y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica la Resolución 060 de 2020.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**08 SEP 2020**

Dada en Bogotá D.C. a los      días del mes de      del

  
**JOSE ANDRÉS ROMERO TARAZONA**  
 Director General

Elaboró: Profesionales Coordinación Dinámica de Competencias Laborales  
 Gloria Inés Gutiérrez Ramírez, Jefe Coordinación Dinámica Competencias Laborales  
 Revisó: Hugo Antonio Álvarez Agudelo, Subdirector de Gestión de Procesos y Competencias Laborales  
 Jaime Ricardo Saavedra Patarroyo, Subdirector de Gestión de Personal  
 Carlos Altamar Neira, Asesor Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica  
 Aprobó: Gabriela Barriga Lesmes, Directora de Gestión de Recursos y Administración Económica  
 Liliana Andrea Forero Gómez, Directora de Gestión Jurídica

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000090**

**(08 SEP 2020)**

Por la cual se modifica la Resolución 061 del 11 de junio de 2020 que establece los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN**

En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en el artículo 6° del Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008 y en cumplimiento del Decreto Ley 770 de 2005 y el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015

**CONSIDERANDO**

Que el 11 de junio de 2020, se expidió la Resolución 061 de 2020 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN".

Que el 09 de julio de 2020 fue expedido el Decreto 989, por el cual se adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario ajustar la Resolución 061 de 2020.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8, numeral 8 de la Ley 1437 de 2011, el presente proyecto de resolución fue publicado en la página Web de la DIAN para comentarios y observaciones, las cuales fueron analizadas para determinar su pertinencia previa expedición de este acto administrativo.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º.** – Modificar el artículo 1º, numeral 1.5 Requisitos, empleos del nivel directivo, de la Resolución 061 del 11 de junio de 2020, ajustando los requisitos para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno así:

**1.5 Nivel Directivo**

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	REQUISITOS EDUCACIÓN	REQUISITOS EXPERIENCIA
Jefe de Oficina de Control Interno	507	05	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de maestría	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.
			Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000090 de 08 SEP 2020 Hoja No. 2**

Continuación de la Resolución por la cual se modifica la Resolución 061 del 11 de junio de 2020 que establece los requisitos mínimos exigidos para los empleos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN

---

**ARTÍCULO 2º. Vigencias y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica la Resolución 061 de 2020.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**08 SEP 2020**

Dada en Bogotá D.C. a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

  
**JOSE ANDRES ROMERO TARAZONA**  
Director General

Elaboró: Coordinación Dinámica de Competencias Laborales  
Gloria Inés Gutiérrez Ramírez, Jefe Coordinación Dinámica Competencias Laborales;  
Revisó: Hugo Antonio Alvarez Agudelo, Subdirector de Gestión de Procesos y Competencias Laborales  
Jaime Ricardo Saavedra Patarroyo, Subdirector de Gestión de Personal  
Carlos Altamir Neira, Asesor Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica  
Aprobó: Gabriela Barriga Lesmes, Directora de Gestión de Recursos y Administración Económica  
Liliana Andrea Forero Gómez, Directora de Gestión Jurídica



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**ACUERDO No 0285 DE 2020**  
10-09-2020



20201000002856

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 4, 7, 11, 12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, en los artículos 3, 7, 8, 18, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30, 34 y 35 del Decreto Ley 71 de 2020 y en el artículo 2 del Decreto 498 de 2020, y

**CONSIDERANDO:**

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Complementariamente, el artículo 130 superior dispone que *"Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial"*.

Además, el artículo 209 ibídem determina que *"la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)"*.

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, *"(...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad"*.

El artículo 4 de la norma antes referida define los *Sistemas Específicos de Carrera Administrativa*, entre los cuales incluye el que rige para la Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas Nacionales, en adelante DIAN, regulado por el Decreto Ley 71 de 2020, como *"(...) aquellos que en razón a la singularidad y especialidad de las funciones que cumplen las entidades en las cuales se aplican, contienen regulaciones específicas para el desarrollo y aplicación de la carrera administrativa en materia de ingreso (...), ascenso (...) y se encuentran consagradas en leyes diferentes a las que regulan la función pública"*.

El numeral 3 del artículo 4 ibídem establece que la administración y *"la vigilancia de estos sistemas específicos corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil"*, competencia confirmada, en general, por la Corte Constitucional en la Sentencia C-1230 de 2005, M.P. Rodrigo Escobar Gil y, en particular para el Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN, por los artículos 7.1 y 8 del Decreto Ley 71 de 2020.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"*

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *"Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento" (...)* y *"Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin"*.

El artículo 28 de esta misma ley señala que la ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se realizará de acuerdo con los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes, eficacia y eficiencia.

El artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, establece que, con el fin de reducir la provisionalidad en el empleo público, las entidades públicas deben coordinar con la CNSC, la realización de los procesos de selección para el ingreso a los cargos de carrera administrativa en vacancia definitiva y que, definidas las fechas del concurso, estas entidades deben asignar los recursos presupuestales que les corresponden para su financiación.

Específicamente para la DIAN, el artículo 3 del Decreto Ley 71 de 2020, dispone que

*Los procedimientos de ingreso, ascenso y movilidad de los empleados de carrera administrativa de (...) [esta entidad], se desarrollarán de acuerdo con los siguientes principios:*

*3.1. Mérito, igualdad, especialidad y libre concurrencia en el ingreso, ascenso y movilidad en los cargos de carrera.*

*3.2. Publicidad, transparencia y confiabilidad de las convocatorias (...) y en la identificación, evaluación y acreditación de competencias determinadas en el Manual Específico de Requisitos y Funciones.*

*3.3. Especialización de la Comisión Nacional del Servicio Civil y de la Escuela de Impuestos y Aduanas de la DIAN, para ejecutar los procesos de selección.*

*(...)*

El artículo 21 del referido Decreto determina el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa de la DIAN, precisando que *"(...) si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección"*.

Por su parte, el artículo 24 de este Decreto, en concordancia con sus artículos 25 al 27, dispone que *"El ingreso y el ascenso en los empleos públicos del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, se hará por concurso público"*, el cual debe realizar la CNSC, según las disposiciones de los artículos 3.3, 18, 22.1, Parágrafo del 27 y 28 al 35 ibídem.

El artículo 28 de la precitada norma establece que *"el proceso de selección para el ingreso o ascenso de los empleos públicos de la DIAN comprende: (i) la convocatoria; (ii) el reclutamiento; (iii) la aplicación y evaluación de las pruebas de selección; (iv) la conformación de la lista de elegibles y (v) la vinculación a carrera en período de prueba"*, especificando en su numeral 28.1 que la Convocatoria *"(...) determina de manera precisa las reglas a que ha de sujetarse [dicho] proceso de selección (...)"*, siendo, por lo tanto, *"(...) la ley del concurso (...)"* y que en la misma, según el artículo 24 ibídem, *"(...) se indicará la ciudad o lugar geográfico de ubicación del empleo a proveer con sus respectivas vacantes, sin perjuicio de la facultad de reubicación, cuando las necesidades del servicio así lo ameriten"*.

A su vez, el numeral 9.4 del artículo 9 del referido Decreto, asigna al Director General de la DIAN la función de *"reportar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil los empleos a concurso, informando si debe adelantarse concurso de ingreso o concurso de ascenso"*, definiendo en su artículo 18 que *"la oferta de empleo público constituye el conjunto de empleos vacantes en forma definitiva con disponibilidad presupuestal para su nombramiento, o provistos de manera transitoria con nombramiento"*

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"*

*provisional o encargo y que deben ser provistos a través de concurso de méritos realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil".*

Adicionalmente, los artículos 3.7, 8 y 28.1 de esta norma, en concordancia con el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, establecen el deber de la DIAN de participar con la CNSC en el proceso de planeación conjunta y armónica del respectivo concurso de méritos, debiendo tener previamente actualizado su Manual Específico de Requisitos y Funciones, en adelante MERF. También el artículo 28.1 precitado dispone que "(...) será requisito para la expedición del acto administrativo de convocatoria contar previamente con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal para atender el costo del concurso, así como para amparar los nombramientos que se deriven del mismo".

Para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en vacancia definitiva, en adelante OPEC, en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, la CNSC, mediante Acuerdo No. CNSC 20191000008736 del 6 de septiembre de 2019 y Circular Externa No. 0006 del 19 de marzo de 2020, dio los lineamientos, el plazo y otras instrucciones para que las entidades públicas como la DIAN cumplieran oportunamente con esta obligación.

Con relación al deber de "planeación conjunta y armónica del concurso de méritos", la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-183 de 2019, M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez, precisó:

*Este análisis concluyó, en primer lugar, que la interpretación según la cual para poder hacer la convocatoria son necesarias las dos voluntades: la de la CNSC y la de la entidad u organismo, cuyos cargos se proveerán por el concurso, es abiertamente incompatible con la Constitución. Sin embargo, dado que hay otra interpretación posible, que se ajusta mejor a las exigencias constitucionales de colaboración armónica y de colaboración (art. 113 y 209 CP): la de entender que, si bien el jefe de la entidad u organismo puede suscribir la convocatoria, como manifestación del principio de colaboración armónica, de esta posibilidad no se sigue de ningún modo (i) que pueda elaborarla, modificarla u obstaculizarla y (ii) que la validez de la convocatoria dependa de la firma del jefe de la entidad o u organismo, y que la CNSC, en tanto autor exclusivo de la convocatoria, no puede disponer la realización del concurso sin que previamente se hayan cumplido en la entidad cuyos cargos se van a proveer por medio de éste, los presupuestos de planeación y presupuestales previstos en la ley (Subrayado fuera de texto).*

Los artículos 29 y 30 del Decreto Ley 71 de 2020 determinan las pruebas a aplicar en los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa del Nivel Profesional de los procesos misionales de la DIAN y de los otros empleos de la entidad, respectivamente.

El artículo 34 del mismo Decreto Ley establece que

*(...) la lista de elegibles tendrá una vigencia de dos (2) años, contado a partir de la firmeza de dicha lista.*

*Siempre y cuando la convocatoria así lo prevea, la lista de elegibles podrá ser utilizada en estricto orden descendente para proveer única y exclusivamente las vacantes que pudieren presentarse en los empleos que fueron ofertados como consecuencia del retiro del servicio del titular.*

El artículo 36 de esta norma prevé que "Recibida la lista de elegibles y previo a efectuar el nombramiento, la DIAN verificará el cumplimiento de los requisitos y calidades de quienes la conforman, según lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, las normas que los modifiquen o sustituyan, y en concordancia con los artículos 4 y 5 de la Ley 190 de 1995".

Mediante las Resoluciones No. 060 y 061 de 2020, modificadas por las Resoluciones No. 089 y 090 del mismo año, respectivamente, expedidas por la DIAN, "(...) se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones (...)" y "(...) se establecen los requisitos mínimos exigidos (...)" para los empleos de la planta de personal de esa entidad, respectivamente.

El Decreto 2365 de 2019, "Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 (...)", en su artículo 1 establece "(...) los lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a lo establecido en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, relacionado con la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población".

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"*

En aplicación de esta norma, la Directiva Presidencial 01 de 2020, dirigida a las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, da la directriz al Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con la CNSC, de identificar los empleos en vacancia definitiva que se encuentren ofertados mediante concursos de méritos, que no requieren *Experiencia Profesional* o que permiten la aplicación de *Equivalencias*, con el fin de darlos a conocer a los jóvenes mediante su publicación en la página web de las entidades del Estado que se encuentren adelantado tales concursos.

El artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que adiciona el artículo 2.2.2.4.11 al Capítulo 4 del Título 2 de la 2 Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, dispone que

*A los servidores públicos del nivel asistencial y técnico que hayan sido vinculados con anterioridad a la expedición de los Decretos 770 y 785 de 2005 que participen en procesos de selección, se les exigirán como requisitos para el cargo al que concursan, los mismos que se encontraban vigentes al momento de su vinculación, esto siempre que dichos servidores concursen para el mismo empleo en que fueron vinculados (...).*

El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

**ARTICULO 2°. Equivalencia de experiencias.** *Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.*

(...)

*El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).*

**Parágrafo 1°.** *La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.*

**Parágrafo 2°.** *En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).*

El artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena "(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título", precisando en sus artículos 3 y 6:

**Artículo 3°. Definiciones.** *Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.*

(...)

**Artículo 6°. Certificación.** *El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.*

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"*

Mediante el Acuerdo No. 0165 de 2020, la CNSC "(...) *reglamenta la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique*".

Finalmente, mediante el Acuerdo No. 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 0236 de la misma anualidad, la CNSC estableció el procedimiento "(...) *para las Audiencias Públicas para escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional*".

En aplicación de esta normatividad, la CNSC, en uso de sus competencias constitucionales y legales, realizó, conjuntamente con la DIAN, la *Etapas de Planeación* para adelantar el presente proceso de selección.

En cumplimiento de esta labor, la entidad referida registró en SIMO la correspondiente OPEC para este proceso de selección, la cual fue certificada por su Representante Legal y la Directora de Gestión de Recursos y Administración Económica y enviada a la CNSC mediante correo electrónico institucional del 9 de septiembre de 2020. En esta certificación de la OPEC, los referidos funcionarios igualmente certificaron que "(...) *que la información contenida en el presente reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa-OPEC, corresponde a los empleos de carrera en vacancia definitiva existentes a la fecha en la entidad y que la información reportada corresponde a la consignada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente o su equivalente*", el cual también enviaron a esta Comisión Nacional mediante correos electrónicos institucionales del 9 de julio y del 9 de septiembre de 2020.

Con base en esta OPEC así certificada, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 10 de septiembre de 2020, aprobó el presente Acuerdo y su Anexo, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección de que trata este acto administrativo.

En mérito de lo expuesto, la CNSC

#### ACUERDA:

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA.** Convocar a Proceso de Selección de Ingreso para proveer las vacantes definitivas referidas en el artículo 9 del presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la DIAN, que se identificará como "*Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020*".

**PARÁGRAFO:** Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo que contiene de manera detallada las *Especificaciones Técnicas* de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca. Por consiguiente, en los términos del numeral 28.1 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, este Acuerdo y su Anexo son normas reguladoras de este proceso de selección y obligan tanto a la entidad objeto del mismo como a la CNSC, a la(s) Institución(es) de Educación Superior que lo desarrolle(n) y a los participantes inscritos.

**ARTÍCULO 2. ENTIDAD RESPONSABLE.** La entidad responsable del presente proceso de selección es la CNSC, quien en virtud de las disposiciones del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar sus diferentes etapas "*(...) con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin*".

En los términos de los artículos 3, numeral 3.3, 12, numeral 12.1 y 29, numeral 29.2, del Decreto Ley 71 de 2020, le corresponde a la DIAN realizar los *Cursos de Formación* de la Fase II de este proceso de selección, con programas específicos definidos por la CNSC con la participación de dicha entidad.

**PARAGRAFO:** De conformidad con la normativa que precede, es de exclusiva responsabilidad de la DIAN iniciar el desarrollo de los referidos *Cursos de Formación* de la Fase II de este proceso de selección, a más tardar el quinto día siguiente de la publicación del acto administrativo de que trata el inciso dos del artículo 20 del presente Acuerdo y, además, garantizar que la realización de los mismos,

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"*

incluida la entrega formal a la CNSC de las respectivas calificaciones en firme de todos los aspirantes que los cursaron, no exceda de tres meses y 15 días calendario. Esto con el fin de poder cumplir con la duración de este proceso de selección, según las disposiciones del artículo 31 del Decreto Ley 71 de 2020.

**ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

- Convocatoria y divulgación.
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
- Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante VRM, de los participantes inscritos.
- Aplicación de pruebas de selección a los participantes admitidos.
- Conformación y adopción de las *Listas de Elegibles* para los empleos ofertados en este proceso de selección.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** En atención a la orden de suspensión de las *Etapas de Reclutamiento y de Aplicación de Pruebas*, impartida por el artículo 14 del Decreto Legislativo 491 de 2020, la duración de este proceso de selección, a la que se refiere el artículo 31 del Decreto Ley 71 de 2020, se empezará a contar a partir de la fecha en que dicha suspensión sea levantada por la autoridad competente, toda vez que el fin útil de la "*Convocatoria*" es iniciar con el "*Reclutamiento*" o inscripciones.

**ARTÍCULO 4. VINCULACIÓN A LA CARRERA EN PERÍODO DE PRUEBA.** Las actuaciones administrativas relativas al *Nombramiento* y al *Período de Prueba*, son de exclusiva competencia del nominador, las cuales deben seguir las reglas establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

**PARÁGRAFO 1:** Los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas* a los que se refiere el numeral 28.3, literal b, del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, pertenecen a la actuación administrativa del *Nombramiento*. De la aprobación de estos exámenes por parte de los aspirantes que integren las *Listas de Elegibles* en firme que resulten de este proceso de selección o cuya posición haya adquirido firmeza, según el orden de mérito que ocupen, dependerá el derecho a ser nombrados en las respectivas vacantes ofertadas.

**PARÁGRAFO 2:** De conformidad con el numeral 12.2 del artículo 12 y el numeral 28.5 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, la *Inducción* pertenece igualmente a la actuación administrativa del *Nombramiento*, toda vez que es una condición previa requerida para que un elegible cuya posición haya quedado en firme en una *Lista de Elegibles* resultante de este proceso de selección, luego de aprobar los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas* antes referidos, pueda ser nombrado en periodo de prueba.

En los términos del artículo 28, numeral 28.5, ibídem "(...) el periodo de inducción tendrá [una] duración (...)" máxima de 15 días hábiles.

Por otra parte, según el artículo 40, Parágrafo, de la misma norma en cita, "(...) los programas de inducción (...) se podrán adelantar por parte de la Entidad en forma presencial y/o virtual".

**ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Las normas que rigen este proceso de selección son el Decreto Ley 71 de 2020, la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 770 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015 en los temas no regulados por el Decreto Ley 71 de 2020, la Ley 1955 de 2019, el Decreto 498 de 2020, la Ley 2039 de 2020 si, al iniciar la *Etapa de Inscripciones*, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, el MERF vigente de la DIAN, adoptado mediante la Resolución 060 de 2020 de esa entidad, modificada por la Resolución 089 de 2020, con base en el cual se realiza este proceso de selección, las Resoluciones 061 y 090 de 2020 de la DIAN, lo dispuesto en el presente Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 6. FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** De conformidad con el artículo 9 de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, y el artículo 148 del Decreto Ley 71 de 2020, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la realización del presente proceso de selección son las siguientes:

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"

**1. A cargo de los aspirantes:** El monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en este proceso de selección, el cual se cobrará según el Nivel Jerárquico del empleo al que aspiren, así:

- **Para el Nivel Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
- **Para los Niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Este pago se deberá realizar en la forma establecida en el artículo 13 de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente en su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o en el enlace de SIMO, <https://simo.cnsc.gov.co/>.

**2. A cargo de la DIAN:** El monto equivalente al costo total de este proceso de selección menos el monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en el mismo que hagan los aspirantes.

**PARÁGRAFO:** Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y a la diligencia de acceso a las mismas, en los casos en que este último trámite proceda, los asumirá de manera obligatoria el aspirante.

**ARTÍCULO 7. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.** Los siguientes son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión del mismo.

• **Requisitos generales para participar en este proceso de selección:**

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
2. Registrarse en el SIMO.
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
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.
5. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
6. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
7. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

• **Son causales de exclusión de este proceso de selección:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribe el aspirante, establecidos en el MERF vigente de la DIAN, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
3. Conocer y/o divulgar con anticipación las pruebas que se van a aplicar en este proceso de selección.
4. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.
5. No cursar o no aprobar el *Curso de Formación* del que se trata más adelante.
6. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
7. Reproducir o replicar por cualquier medio, total o parcialmente, los contenidos y/o los materiales de apoyo suministrados para realizar el *Curso de Formación* antes referido, de conformidad con las normas vigentes sobre Derechos de Autor.
8. Divulgar las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
9. Realizar acciones para cometer o intentar cometer fraude u otras irregularidades en este proceso de selección, de conformidad con el artículo 22 del presente Acuerdo.
10. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este proceso de selección.
11. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"*

12. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo y su Anexo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este proceso de selección.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este proceso de selección, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar.

**PARÁGRAFO 1:** El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normativa serán responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales anteriores sobre los requisitos de participación, será impedimento para tomar posesión del cargo.

**PARÁGRAFO 2:** En virtud de la presunción de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz.

**PARÁGRAFO 3:** En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de las *Pruebas Escritas* previstas para este proceso de selección, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas (tapabocas y/u otros) y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa. A quienes incumplan con lo establecido en este párrafo no se les permitirá el ingreso al sitio de aplicación de las referidas pruebas.

**PARÁGRAFO 4:** De conformidad con el artículo 3, Parágrafo 2, de la Resolución 061 de 2020 de la DIAN, modificada por la Resolución 090 de 2020, en concordancia con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 47 de 1993, en los artículos 3, 5, 7 y 10 del Decreto 2762 de 1991, reglamentado mediante Decreto 2171 de 2001 y en consonancia con el artículo 310 de la Constitución Política, para ejercer empleos de la planta global de esta entidad "(...) ubicados en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés se requiere, además de los requisitos señalados para cada uno, acreditar la residencia en el Departamento según las disposiciones de la Oficina de Control, Circulación y Residencia de la Isla, así como el dominio de los idiomas castellano e inglés". Por consiguiente, la acreditación de estos requisitos es indispensable para la posesión en los respectivos empleos.

Ahora bien, según las disposiciones del artículo 10 de la Constitución Política, la sola ciudadanía colombiana se considera suficiente para acreditar el dominio del idioma Castellano, ciudadanía que es un requisito de participación en este proceso de selección, en los términos del numeral 1 del presente artículo de este Acuerdo.

Con relación al dominio del idioma Inglés por parte de los aspirantes a los que se refiere este párrafo, la acreditación del mismo se podrá realizar mediante certificación expedida por una institución debidamente acreditada para el efecto por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 8. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** Las decisiones proferidas en las actuaciones administrativas de que tratan los artículos 20 al 22 del Decreto Ley 760 de 2005, se comunicarán y notificarán en la páginas web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), y de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co), y a los correos electrónicos registrados por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección y se entenderán surtidas cinco (5) días después de la fecha de su publicación o envío, de conformidad con el artículo 33 del Decreto Ley 71 de 2020.

**PARÁGRAFO:** Es de exclusiva responsabilidad de la DIAN realizar en su página web las publicaciones a las que se refiere el inciso anterior en los tiempos requeridos por la CNSC.

## CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

**ARTÍCULO 9. OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La OPEC para este proceso de selección es la siguiente:

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"*

registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

**PARÁGRAFO 4:** De conformidad con el artículo 24 del Decreto Ley 71 de 2020, "(...) en la convocatoria se indicará la ciudad o lugar geográfico de ubicación del empleo a proveer con sus respectivas vacantes, sin perjuicio de la facultad de reubicación, cuando las necesidades del servicio así lo ameriten". Por consiguiente, en la OPEC que se publique en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, para las inscripciones a este proceso de selección, se especificará dicha información.

### CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

**ARTÍCULO 10. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** El presente Acuerdo y su Anexo se divulgarán en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en la página web de la DIAN y en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de la fecha que establezca esta Comisión Nacional y permanecerán publicados durante el desarrollo de este proceso de selección, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**PARÁGRAFO 1:** En los términos del artículo 2.2.6.6 del Decreto 1083 de 2015, la OPEC se publicará en los medios anteriormente referidos, para que pueda ser consultada por los ciudadanos interesados en este proceso de selección, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación al inicio de las inscripciones.

**PARÁGRAFO 2:** Es responsabilidad de la DIAN la publicación oportuna en su página web del presente Acuerdo, su Anexo y sus modificaciones.

**ARTÍCULO 11. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** De conformidad con el numeral 28.1 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, la Convocatoria "(...) sólo podrá variarse mediante acto administrativo debidamente motivado y con plena divulgación a todos los participantes, por fuerza mayor o caso fortuito o cuando concurra alguna de las causales de corrección o modificación del acto previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con la debida antelación, para no alterar las condiciones de igualdad en que debe realizarse el concurso".

**PARÁGRAFO:** Los actos administrativos mediante los cuales se realicen aclaraciones, correcciones, adiciones y/o modificaciones al presente Acuerdo y/o a su Anexo, serán suscritos únicamente por la CNSC.

**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.

**ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES.** La CNSC informará en su página web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y duración de la *Etapa de Inscripciones* para este proceso de selección. El procedimiento que deben seguir los aspirantes para realizar su inscripción es el que se describe en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO:** Si antes de finalizar el plazo de inscripciones para este proceso de selección no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos o para alguno(s) se cuenta con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar dicho plazo, lo cual se divulgará con oportunidad a los interesados en la página web de esta Comisión Nacional, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), con las alertas que se generan en SIMO y en la página web de la DIAN.

### CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

**ARTÍCULO 14. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el MERF, trascritos en la OPEC, para cada uno de los empleos ofertados

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"*

en este proceso de selección, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de la inscripción, conforme a la última "Constancia de Inscripción" generada por el sistema. Se aclara que la VRM 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.

Los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos mínimos serán admitidos al proceso de selección y quienes no, serán inadmitidos y no podrán continuar en el mismo.

**PARÁGRAFO 1:** El artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que adiciona el artículo 2.2.2.4.11 al Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, solamente aplica para los funcionarios públicos provisionales activos, que fueron vinculados antes de la entrada en vigencia del Decreto 770 de 2005, en empleos de los Niveles Técnico y Asistencial, que desde entonces no han cambiado de empleo y que se inscriban a este mismo empleo en el presente proceso de selección, quienes, una vez certificados por la entidad correspondiente (nombres y apellidos, tipo y número de documento de identificación, empleo ocupado desde tal fecha, entre otros datos), en los términos, plazos, medios, etc., que le indique la CNSC, van a ser admitidos a este proceso de selección, para que presenten las respectivas pruebas. Los potenciales beneficiarios de esta norma que se inscriban en otros empleos o que la respectiva entidad no los certifique con la oportunidad, condiciones, etc., requeridas por la CNSC, van a ser tratados con las reglas generales de VRM establecidas para este proceso de selección.

**PARÁGRAFO 2:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la VRM de este proceso de selección solamente si, al iniciar la respectiva *Etapa de Inscripciones*, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.

**ARTÍCULO 15. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ETAPA DE VRM.** Para la *Etapa de VRM*, los aspirantes deben tener en cuenta las respectivas especificaciones técnicas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 16. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LA ETAPA DE VRM.** La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones para la *Etapa de VRM* de este proceso de selección debe ser consultada en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

#### **CAPÍTULO V PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 17. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** De conformidad con el numeral 28.3 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, las pruebas a aplicar en este proceso de selección, "(...) tienen como finalidad apreciar las competencias, aptitudes, habilidades y potencialidades (...)" de los aspirantes a los diferentes empleos ofertados, "(...) de acuerdo con lo requerido en los niveles jerárquicos de (...) [dichos] empleos y las calidades laborales requeridas para desempeñar con eficiencia el empleo a cuyo ingreso (...) se aspira (...). La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que correspondan a criterios de objetividad e imparcialidad y con observancia del principio constitucional de transparencia en el ejercicio de la función administrativa", con parámetros previamente establecidos.

Según las disposiciones de los artículos 29 y 30 ibídem, en concordancia con el precitado artículo 28, numeral 28.3, de esta norma, para los empleos ofertados del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la DIAN, estas pruebas se van a aplicar en dos (2) fases (Fases I y II) y para los empleos ofertados diferentes de los del Nivel Profesional de tales Procesos Misionales se van a aplicar las pruebas que se especifican más adelante.

En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, "(...) las pruebas aplicadas o a utilizarse en (...) [esta clase de] procesos de selección tienen carácter reservado, solo (sic) serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación" (Subrayado fuera de texto).

Específicamente, en este proceso de selección, en virtud de las disposiciones de los artículos 28, numeral 28.3, 29, 30, 56 al 59 y 61 del Decreto Ley 71 de 2020, se van a aplicar *Pruebas Escritas* (impresas o informatizadas) para evaluar *Competencias Básicas u Organizacionales, Competencias*

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"

Funcionales, Competencias Conductuales o Interpersonales e Integridad y Curso(s) de Formación, según se detalla en las siguientes tablas:

**TABLA No. 2**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN**  
**EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES**

FASE	PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO FASE	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Fase I	Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	10%	70.00	70.00	70.00
	Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	20%	No aplica		
	Prueba de Integridad	Clasificatoria	15%	No aplica		
Fase II	Curso de Formación	Eliminatoria	55%	70.00	70.00	
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>			

**TABLA No. 3**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN**  
**EMPLEOS DIFERENTES A LOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	15%	70.00	70.00
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	30%	70.00	
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	40%	No aplica	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	15%	No aplica	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>		

**PARAGRAFO:** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 y en concordancia con el numeral 29.2 del artículo 29 del Decreto Ley 71 de 2020, es responsabilidad de la DIAN garantizar la reserva de la *Evaluación Final* de los *Cursos de Formación* que se van a realizar en este proceso de selección.

**ARTÍCULO 18. PRUEBAS ESCRITAS.** Las especificaciones técnicas, la citación y las ciudades de presentación de estas pruebas se encuentran definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 19. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LAS PRUEBAS ESCRITAS.** La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones en estas pruebas debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 20. CURSO(S) DE FORMACIÓN.** En aplicación del artículo 29, numeral 29.2, del Decreto Ley 71 de 2020, los *Cursos de Formación*, que corresponden a la Fase II del presente proceso de selección, prevista para los empleos ofertados del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la DIAN, va a ser "(...) sobre conocimientos específicos en asuntos tributarios, aduaneros y/o cambiarios, (...) según el proceso misional al cual pertenece el empleo a proveer" (Ver Tabla No. 4).

**TABLA No. 4**  
**CURSOS DE FORMACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN**  
**EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES**

PROCESOS MISIONALES	CURSOS DE FORMACIÓN
Cumplimiento de obligaciones tributarias	Administración de Cartera, Recaudo y Devoluciones
Cumplimiento de obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias	Fiscalización Tributaria, Aduanera, Cambiaria e Internacional – TACI
	Gestión de Riesgos y Programas

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"

En los términos de la norma precitada, para cada una de las vacantes ofertadas de los empleos antes referidos, se van a llamar al respectivo *Curso de Formación* a los concursantes que, aprobando la Fase I, ocuparon los tres (3) primeros puestos en la misma, incluso en condiciones de empate en estas posiciones, según la relación que previamente haga de ellos la CNSC mediante acto administrativo, contra el cual no procederá ningún recurso.

Para este proceso de selección, estos *Cursos de Formación* se van a realizar en forma virtual, con una duración de 140 a 168 horas. La citación y las otras especificaciones relacionadas con los mismos se deben consultar en el Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO:** Si alguno o algunos de los citados a los *Cursos de Formación* presentaren renuncia a realizarlos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la respectiva citación, la CNSC procederá a citar, en estricto orden de mérito, al aspirante o aspirantes que hayan superado la Fase I con los siguientes mejores puntajes. Esta nueva citación se hará por una sola vez, es decir, que ante nuevas renunciaciones a realizar el respectivo *Curso de Formación* no procederán nuevas citaciones y tales cursos se realizarán con los aspirantes llamados a los mismos.

**ARTÍCULO 21. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y RECLAMACIONES.** La información sobre la publicación de resultados de los *Cursos de Formación* y las respectivas reclamaciones debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 1:** La DIAN debe remitir oficialmente a la CNSC, en los medios que esta Comisión Nacional le indique, a más tardar diez (10) días calendario después de realizar la evaluación a los aspirantes que cursaron estos *Cursos de Formación*, los respectivos puntajes obtenidos, para que la CNSC pueda proceder con la correspondiente publicación de los mismos.

**PARÁGRAFO 2:** Teniendo en cuenta que, de conformidad con los artículos 3, numeral 3.3, 12, numeral 12.1 y 29, numeral 29.2 del Decreto Ley 71 de 2020, le corresponde a la DIAN realizar los *Cursos de Formación* de la Fase II de este proceso de selección, en aplicación del artículo 35 ibídem, la CNSC delega en dicha entidad el conocimiento y la decisión de las respectivas reclamaciones, atendidas las cuales debe presentar a esta Comisión Nacional el correspondiente informe, en los términos que la CNSC le indique.

**PARÁGRAFO 3:** A más tardar dos (2) días hábiles después de resueltas las correspondientes reclamaciones, la DIAN debe remitir a la CNSC, los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes en los respectivos *Cursos de Formación*, para que esta Comisión Nacional proceda con su publicación.

**ARTÍCULO 22. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Por posibles fraudes, por copia o intento de copia, divulgación y/o sustracción o intento de divulgación y/o sustracción de materiales de las pruebas previstas para este proceso de selección, suplantación o intento de suplantación, ocurridas e identificadas antes, durante y/o después de la aplicación de dichas pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados, la CNSC y/o la universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA o de la norma que lo modifique o sustituya, de las cuales comunicarán por escrito, en medio físico o en SIMO, a los interesados para que intervengan en las mismas.

El resultado de estas actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas presentadas por los aspirantes involucrados y, por ende, a su exclusión del proceso de selección en cualquier momento del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 23. MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"*

**ARTÍCULO 24. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Con los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas en este proceso de selección, la CNSC publicará en su página web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, los respectivos resultados consolidados.

#### **CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES**

**ARTÍCULO 25. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 28.4 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las *Listas de Elegibles* para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, debidamente ponderados. Además, en aplicación del artículo 28, numeral 28.3, literal b, ibídem, *"Tendrá el derecho a integrar la lista de elegibles (...) quien obtenga un puntaje total aprobatorio que, en ningún caso, sea inferior al setenta por ciento (70%) del máximo posible en el concurso (...)"*.

**ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente en su página web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, los actos administrativos que conforman y adoptan las *Listas de Elegibles* de los empleos ofertados en el presente proceso de selección.

**ARTÍCULO 27. EXCLUSIONES DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** En los términos del artículo 11, numeral 11.2, del Decreto Ley 71 de 2020, en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de una Lista de Elegibles, la Comisión de Personal del Nivel Central de la DIAN, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través del SIMO, en forma motivada, la exclusión de esta lista de la persona o personas *"(...) que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes, este Decreto-ley o los reglamentos que regulan el Sistema Específico de Carrera Administrativa"* de la entidad.

Las solicitudes de esta clase que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente Acuerdo, no serán tramitadas.

Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la que comunicará por escrito al aspirante interesado al correo electrónico registrado en SIMO con su inscripción, para que, si así lo considera, intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos, será rechazada o se abstendrá de iniciar la referida actuación administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 15 de la precitada norma, la exclusión de un aspirante de una *Lista de Elegibles* podrá proceder de oficio o a petición de parte, cuando se compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

La exclusión de *Lista de Elegibles*, en caso de prosperar, procede sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario, penal o de otra índole a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 28. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** Una vez ejecutoriadas las decisiones que resuelven las exclusiones de *Listas de Elegibles* de las que trata el artículo 27 del presente Acuerdo, tales listas podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio o a petición de parte, al igual que en los casos en que la misma CNSC deba adicionarles una o más personas o reubicar otras, cuando se compruebe que hubo error.

**ARTÍCULO 29. FIRMEZA DE LA POSICIÓN EN UNA LISTA DE ELEGIBLES.** La firmeza de la posición de un aspirante en una *Lista de Elegibles* se produce cuando no se encuentra inmerso en alguna de las causales o situaciones previstas en los artículos 14 y 15 del Decreto Ley 760 de 2005 o en las normas que los modifiquen o sustituyan, de conformidad con las disposiciones del artículo 27 del presente Acuerdo.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"

La firmeza de la posición en una *Lista de Elegibles* para cada aspirante que la conforma operará de pleno derecho.

**PARÁGRAFO:** Agotado el trámite de la decisión de exclusión de *Lista de Elegibles*, la CNSC comunicará a la correspondiente entidad la firmeza de dicha lista, por el medio que esta Comisión Nacional determine.

**ARTÍCULO 30. FIRMEZA TOTAL DE UNA LISTA DE ELEGIBLES.** La firmeza total de una *Lista de Elegibles* se produce cuando la misma tiene plenos efectos jurídicos para quienes la integran.

**ARTÍCULO 31. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la respectiva *Lista de Elegibles*, ocuparán la misma posición en condición de empatados. En estos casos, para determinar quién debe continuar con la verificación del cumplimiento de las otras condiciones requeridas para ser nombrado en periodo de prueba, tales como los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas* a los que se refiere el literal b, numeral 28.3 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020 y el *Programa de Inducción* previsto en el numeral 12.2 del artículo 12 y en el numeral 28.5 del artículo 28 ibídem, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien tenga derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2, numeral 3, de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la Judicatura en las Casas de Justicia o en los Centros de Conciliación Públicos o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la *Prueba sobre Competencias Funcionales* o en el *Curso de Formación*, según proceda.
7. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la *Prueba sobre Competencias Conductuales o Interpersonales*.
8. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
9. Finalmente, de mantenerse el empate, éste se dirimirá mediante sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia documental.

**ARTÍCULO 32. AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA ESCOGENCIA DE VACANTE DE UN MISMO EMPLEO OFERTADO CON VACANTES LOCALIZADAS EN DIFERENTE UBICACIÓN GEOGRÁFICA.** En firme la respectiva *Lista de Elegibles* o la primera o primeras posiciones individuales en forma consecutiva y aprobados por los respectivos elegibles los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas* a los que se refiere el numeral 28.3, literal b, del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, le corresponde a la DIAN programar y realizar la(s) audiencia(s) pública(s) de escogencia de vacante de un mismo empleo ofertado con vacantes localizadas en diferente ubicación geográfica, de conformidad con el procedimiento establecido para estos fines en el Acuerdo CNSC No. 166 de 2020, adicionado por el Acuerdo CNSC No. 0236 de 2020, o en las normas que los modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 33. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE UNA LISTA DE ELEGIBLES.** Es la reorganización de la posición que ocupan los elegibles en una *Lista de Elegibles* en firme, como consecuencia del retiro de uno o varios de ellos, en virtud al nombramiento en el empleo para el cual concursaron o de su exclusión de dicha lista, sin que deba emitirse otro acto administrativo que la modifique.

La posesión en un empleo de carácter temporal realizado con base en una *Lista de Elegibles* en firme, no causa el retiro de la misma.

**ARTÍCULO 34. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con el artículo 34 del Decreto Ley 71 de 2020, las *Listas de Elegibles* resultantes de este proceso de selección tendrán una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total.

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especifico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"*

**ARTÍCULO 35. USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** En aplicación de las disposiciones del artículo 34 del Decreto Ley 71 de 2020, "(...) la[s] Lista[s] de Elegible[s] podrá[n] ser utilizada[s] en estricto orden descendente para proveer única y exclusivamente las vacantes que pudieren presentarse en los empleos que fueron ofertados como consecuencia del retiro del servicio del titular".

**ARTÍCULO 36. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC, enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., 10 de Septiembre de 2020

  
FRIDOLE BALLÉN DUQUE  
Presidente CNSC

  
JOSÉ ANDRÉS ROMERO TABAZONA  
Representante Legal DIAN

Aprobó: Jorge A. Ortega Cerón - Comisionado  
Revisó: Wilson A. Monroy Mora - Director de Administración de Carrera Administrativa  
Revisó: Gustavo A. Vélez A. - Jefe Oficina Asesora de Informática  
Revisó: Rafael Ricardo Acosta R - Asesor del Despacho  
Revisó: Diana C. Figueroa Meriño - Asesora del Despacho  
Proyectó: Richard Rosero Burbano - Gerente del Proceso de Selección



## **ANEXO**

**POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ETAPAS DE VRM, PRUEBAS ESCRITAS Y CURSO DE FORMACIÓN DEL “PROCESO DE SELECCIÓN DIAN No. 1461 DE 2020”, EN LA MODALIDAD DE INGRESO, PARA PROVEER EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SU PLANTA DE PERSONAL**

**BOGOTÁ, D.C.  
10 de septiembre de 2020**



## CONTENIDO

PREÁMBULO .....	3
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES .....	3
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones.....	3
1.2. Procedimiento de inscripción .....	4
1.2.1. Registro en el SIMO .....	4
1.2.2. Consulta de la OPEC .....	4
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar .....	5
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado.....	5
1.2.5. Pago de Derechos de participación .....	5
1.2.6. Formalización de la inscripción.....	6
2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	7
2.1. Definiciones para la VRM .....	7
2.2. Condiciones de la documentación para la VRM .....	11
2.2.1. Certificación de la Educación .....	11
2.2.2. Certificación de la Experiencia .....	12
2.3. Valoración de constancias de estudios certificados en créditos para empleos del Nivel Técnico 14	
2.4. Documentación para la VRM.....	15
2.5. Publicación de resultados de la VRM.....	16
2.6. Reclamaciones contra los resultados de la VRM .....	17
2.7. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos .....	17
3. PRUEBAS ESCRITAS .....	17
3.1. Citación a Pruebas Escritas .....	18
3.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas .....	18
3.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas.....	19
3.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas .....	19
3.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas .....	20
4. CURSO DE FORMACIÓN .....	20
4.1. Citación a la realización del Curso de Formación.....	20
4.2. Citación a la Evaluación Final del Curso de Formación .....	20
4.3. Ciudades para la presentación de la Evaluación Final del Curso de Formación 21	
4.4. Publicación de resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación ...	21
4.5. Reclamaciones contra los resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación .....	21
4.6. Resultados definitivos de la Evaluación Final del Curso de Formación.....	22
5. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES .....	22



## PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral del Acuerdo del *Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020*. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tal Acuerdo para participar en este proceso de selección, relacionadas con la *Etapa de Inscripciones*, la *Verificación de Requisitos Mínimos*, en adelante *VRM*, las *Pruebas Escritas* y los *Cursos de Formación* que se van a realizar en ejecución del mismo. Los aspectos normativos que rigen estas etapas pueden ser consultados en dicho Acuerdo.

## 1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

### 1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

Los aspirantes a participar en este proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar el trámite de su inscripción:

- a) Es de su exclusiva responsabilidad consultar en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, las vacantes a proveer mediante este proceso de selección, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la *Etapa de Divulgación* de la respectiva Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC (artículo 10 del Acuerdo del Proceso de Selección).
- b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).
- 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.
- d) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: **i)** Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe autovalidar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el Perfil del Ciudadano, en la opción del menú “Datos Básicos”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, **ii)** que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la



Registraduría Nacional del Estado Civil, **iii)** que el medio de divulgación e información oficial para este proceso de selección, es la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente, **iv)** que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, v) realizar en SIMO las reclamaciones e interponer los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen y **vi)** que la CNSC realice en SIMO la comunicación o notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 y el



artículo 33 del Decreto Ley 71 de 2020 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

- e) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección.
- f) Durante el presente proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección y número de teléfono. Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número y estado del documento de identificación y correo electrónico registrados en su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

## **1.2. Procedimiento de inscripción**

Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “*Manual de Usuario – Módulo Ciudadano – SIMO*”, publicado en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el menú “*Información y Capacitación*”, opción “*Tutoriales y Videos*”.

### **1.2.1. Registro en el SIMO**

El aspirante debe verificar si se encuentra ya registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado, debe hacerlo, en la opción “*Registrarse*”, diligenciando todos los datos solicitados por el sistema en cada uno de los puntos del formulario denominado “*Registro de Ciudadano*”. Se precisa que el registro en el SIMO se realiza por una única vez y los datos de nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación son validados con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez registrado, debe ingresar a la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su *Formación* académica, *Experiencia* y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la VRM del presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos



básicos en SIMO, con el fin de establecer e implementar los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas escritas previstas en este proceso de selección y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

### **1.2.2. Consulta de la OPEC**

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección y los requisitos exigidos para los



mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Requisitos y Funciones de la DIAN, en adelante MERF, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

Si no cumple con los requisitos de ningún empleo o con alguno de los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección, el aspirante no debe inscribirse.

### **1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar**

Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como “*Favoritos*”, luego seleccionar y confirmar el empleo por el que va a concursar, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el presente proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo se realizará en la misma fecha y a la misma hora<sup>1</sup>.

### **1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado**

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de *Formación, Experiencia* y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (pago de *Derechos de participación*), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 3.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las pruebas escritas a aplicar en este proceso de selección, listado de lugares igualmente publicado en SIMO.

### **1.2.5. Pago de Derechos de participación**

El aspirante debe realizar el pago de los *Derechos de participación* solamente para el empleo por el cual va a concursar en el presente proceso de selección. No es posible realizar pagos para más de un empleo de este proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora<sup>2</sup>. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

El pago de los Derechos de participación se debe realizar en el banco que para el



efecto disponga la CNSC, bien sea online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca dicho banco, opciones que SIMO habilitará al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de interés del aspirante, así:

---

<sup>1</sup> En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de estas pruebas, las mismas se podrán programar en diferentes horas.

<sup>2</sup> *Ibidem*.



- a) Si el aspirante va a realizar el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos disponibles para usar esta alternativa. Una vez realizada la transacción, SIMO le enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago. En consideración a que la plataforma PSE puede demorar varios minutos u horas para reportar dicho pago en SIMO, los aspirantes deben realizar este pago con la suficiente antelación para evitar que el mismo no quede registrado en SIMO al cierre de la Etapa de Inscripciones.
- b) Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el banco, SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, con el cual deberá realizar el pago en cualquiera de las sucursales del banco, por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones, porque con esta modalidad de pago, el banco se puede tomar hasta dos (2) días hábiles para reportar dicho pago en SIMO.

El aspirante debe tener en cuenta que solamente con el pago no queda inscrito. Debe continuar con el procedimiento de formalizar la inscripción.

#### **1.2.6. Formalización de la inscripción**

Una vez realizado el pago de los *Derechos de participación* para el empleo seleccionado y confirmado dicho pago por el banco en el aplicativo SIMO (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas y para el pago por ventanilla en el banco puede demorar hasta dos días hábiles), el aspirante que hizo el pago online por PSE puede, con ese pago, hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, cambiar de empleo, cuantas veces lo requiera, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Si el pago fue hecho por ventanilla en el banco, el aspirante puede realizar con ese pago el cambio de empleo hasta antes de los últimos diez (10) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de participación dentro de los últimos seis (6) días calendario (si el pago se hace por PSE) o dentro de los últimos diez (10) días calendario (si el pago se hace por ventanilla en el banco) de la Etapa de Inscripciones, ya no puede cambiar el empleo inicialmente escogido con ese pago.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM del presente



proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “*INSCRIPCIÓN*”. SIMO generará una *Constancia de Inscripción*, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

Se aclara que, si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE y la transacción es exitosa, la opción “*INSCRIPCIÓN*” se habilitará de inmediato, pero si escoge la opción de pago por ventanilla en el banco, la opción “*INSCRIPCIÓN*” se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.



Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el aplicativo para participar en el presente proceso de selección, únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la *Etapa de Inscripciones*, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: *Panel de control -> Mis Empleos -> Confirmar empleo -> "Actualización de Documentos"*. El sistema generará una nueva *Constancia de Inscripción* con las actualizaciones realizadas.

Una vez se cierre la *Etapa de Inscripciones*, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de la *Etapa de Inscripciones*. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha solamente serán válidos para futuros procesos de selección.

Si al finalizar la *Etapa de Inscripciones*, el aspirante pagó el *Derecho de participación* para algún empleo y no formalizó la inscripción, el sistema automáticamente realizará su inscripción a tal empleo. Si el aspirante pagó los *Derechos de participación* para más de un empleo y no formalizó su inscripción, será inscrito al último seleccionado y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

Los aspirantes inscritos podrán consultar en el aplicativo SIMO, con su usuario y contraseña, la cantidad total de inscritos para el mismo empleo.

## **2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS**

Las definiciones, condiciones, reglas, etc., contenidas en el presente Anexo serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la *Etapa de VRM*.

Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en el MERF (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.10, Parágrafo 1).

### **2.1. Definiciones para la VRM**

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que



se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).

- 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, conducente 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 a un 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, ciclos 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).

- e) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o



al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).

- f) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). LOS NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).
- 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 pênsum 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, independientemente del nivel del empleo en el que se haya adquirido dicha experiencia (Ley 1819 de 2016, artículo 325).

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 pênsum 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 pènsum 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 pènsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

l) **Equivalencia de Experiencias:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

*(...) Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.*

*(...)*

*El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).*

**Parágrafo 1°.** *La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.*

**Parágrafo 2°.** *En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).*



m) **Práctica Laboral:** El artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena “(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título”, precisando en sus artículos 3 y 6:

**Artículo 3°. Definiciones.** Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Parágrafo 1°. Se considerarán como prácticas laborales para efectos de la presente ley las siguientes:

1. Práctica laboral en estricto sentido.
2. Contratos de aprendizaje.
3. Judicatura.
4. Relación docencia de servicio del sector salud.
5. Pasantía.
6. Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo.



(...)

**Artículo 6°. Certificación.** *El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.*

## **2.2. Condiciones de la documentación para la VRM**

### **2.2.1. Certificación de la Educación**

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.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en *Periodo de Prueba*. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra en operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la *Experiencia Profesional*, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, la misma podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente Tarjeta o Matrícula Profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.3).

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación que vayan a aportar los aspirantes para que sea tenida en cuenta para la verificación de la *Educación* en el presente proceso de selección:



- a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez estar apostillados o legalizados y traducidos al idioma Español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores o la norma que la modifique o sustituya.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente Institución de Educación Superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente



homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.4).

b) **Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente expedirán los siguientes *Certificados de Aptitud Ocupacional*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994 o en las normas que la modifiquen o sustituyan:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral.

- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

En los términos del artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, estos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución que los otorga.
- Nombre y contenido del programa.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.
- Fechas de realización.

c) **Certificaciones de la Educación Informal.** La *Educación Informal* se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga.
- Nombre del evento.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y, en caso de



expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

### **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.

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 pênsum 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.
- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el link <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

Para efectos de la aplicación del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020,

*(...) las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación (...) [deberán ser] certificados por la autoridad competente (...),*

*En el caso de los grupos de investigación, la autoridad competente para expedir la respectiva certificación será el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, SNCTeI, en el caso de la investigación aplicada de la formación profesional integral del SENA, la certificación será emitida por esta institución.*

(...)

En los términos del precitado artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, “*El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante*”.

### **2.3. Valoración de constancias de estudios certificados en créditos para empleos del Nivel Técnico**

De conformidad con el artículo 5 de la Resolución No. 061 de 2020 de la DIAN, las certificaciones académicas expedidas por las instituciones educativas debidamente reconocidas que den cuenta del avance o culminación de créditos dentro de un Programa de Educación Superior organizado por Ciclos Propedéuticos, serán válidas para acreditar los requisitos de los empleos del Nivel Técnico, para lo cual se deberá



efectuar su equivalencia en semestres académicos, tomando como referencia el número total de créditos previstos para el correspondiente programa en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, así:

**TABLA No. 1**  
**EQUIVALENCIA ENTRE EL PORCENTAJE DE CRÉDITOS Y/O SEMESTRES**  
**APROBADOS PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EDUCACIÓN**  
**SUPERIOR APLICABLES AL NIVEL TÉCNICO**

PROFESIONAL UNIVERSITARIO		TECNOLOGICA		TECNICA PROFESIONAL	
% Avance en créditos	Equivalente en semestres académicos	% Avance en créditos	Equivalente en semestres académicos	% avance en créditos	Equivalente en semestres académicos
10%	1	16%	1	25%	1
20%	2	32%	2	50%	2
30%	3	48%	3	75%	3
40%	4	64%	4	100%	4
50%	5	80%	5		
60%	6	≥ 96%	6		
70%	7				
80%	8				
90%	9				
100%	10				

Cuando los semestres académicos a acreditar sean inferiores al total señalado en la tabla anterior, el 100% corresponderá al número total de semestres del programa.

En caso de no coincidir el porcentaje de avance en créditos que se está consultando, se debe aproximar al nivel inferior previsto en la tabla anterior.

#### **2.4. Documentación para la VRM**

Los documentos que los aspirantes deben adjuntar escaneados en SIMO para la VRM son los siguientes:

- Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de *Estudio* exigidos para ejercer el empleo al cual aspira.
- Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y



otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en los numerales 2.1.2.1 y 2.1.2.2 del presente Anexo.

- d) Certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de *Estudio* que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.
- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la



correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pènsun académico de dichoprograma.

- f) Certificación(es) de los programas de *Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano* y de cursos o eventos de formación de *Educación Informal*, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
- g) Constancias académicas o certificación(es) que acrediten el dominio del idioma Inglés, para los empleos que lo exijan como requisito.
- h) Certificaciones de *Experiencia* expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución, pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.
- i) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.
- j) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de empleo para el cual se inscribe el aspirante.

El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la *Etapa de Inscripciones* que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no serán objeto de análisis para la VRM.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentación, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por lo tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

Los aspirantes varones que queden en *Lista de Elegibles* y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, deberán acreditar su situación militar de conformidad con la normativa vigente.

## **2.5. Publicación de resultados de la VRM**

Los resultados de la VRM serán publicados en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en la página web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en



la página de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer estos resultados, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.



## 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.

## 2.7. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos

Los resultados definitivos de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en la página web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

## 3. PRUEBAS ESCRITAS

Estas pruebas tratan sobre competencias laborales que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o contruidos para tal fin.

En este proceso de selección se van a aplicar a todos los admitidos *Pruebas Escritas* (impresas o informatizadas) para evaluar *Competencias Básicas u Organizacionales, Funcionales, Conductuales o Interpersonales e Integridad*.

- a) **La Prueba sobre Competencias Básicas u Organizacionales** evalúa aquellas competencias mínimas que deben cumplir y acreditar las personas que aspiren a



ingresar a la entidad (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 57).

- b) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** evalúa los conocimientos teóricos, profesionales y/o técnicos, específicos y necesarios para desarrollar adecuadamente una determinada actividad laboral, conforme lo determina para cada empleo el MERF de la DIAN (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 58).
- c) **La Prueba sobre Competencias Conductuales o Interpersonales** evalúa el conjunto de capacidades y habilidades necesarias para dar respuesta a distintas situaciones laborales y



relacionamiento, de conformidad con el Diccionario de Competencias de la DIAN (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 59).

- d) **La Prueba de Integridad** evalúa el razonamiento moral, en términos de la moralidad pública o social, que hacen las personas para guiar su proceder de manera recta en diferentes contextos laborales.

Todas estas pruebas se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, comparando el desempeño del aspirante con el grupo de admitidos al mismo empleo que las presentaron.

Con relación a estas *Pruebas Escritas* es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora<sup>3</sup>, en las ciudades que se indican en el numeral 3.2 del presente Anexo (u online).
- Todos los aspirantes admitidos en la *Etapade VRM* serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo 17 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “*PUNTAJE MINIMO APROBATORIO [DE LA] PRUEBA*” en las pruebas “*Eliminatorias*”, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo, así como los que no obtengan el “*PUNTAJE MINIMO APROBATORIO [DE LA] FASE*” o el “*PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO GENERAL*”.

### 3.1. Citación a Pruebas Escritas

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su página web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de estas *Pruebas Escritas*.

Se reitera que a la aplicación de estas pruebas solamente van a ser citados los admitidos en la *Etapade VRM*.

Todos los aspirantes citados a estas pruebas deben revisar la(s) *Guía(s) de orientación*



para la presentación de las mismas, la(s) cual(es) se publicará(n) en los mismos medios indicados anteriormente.

### **3.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas**

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de estas pruebas: Bogotá, D.C., Arauca (Arauca), Armenia (Quindío), Barrancabermeja (Santander), Barranquilla (Atlántico),

---

<sup>3</sup> *Ibidem.*



Bucaramanga (Santander), Buenaventura (Valle del Cauca), Cali (Valle del Cauca), Cartagena (Bolívar), Cúcuta (Norte de Santander), Florencia (Caquetá), Girardot (Cundinamarca), Ibagué (Tolima), Ipiales (Nariño), Leticia (Amazonas), Maicao (La Guajira), Manizales (Caldas), Medellín (Antioquia), Montería (Córdoba), Neiva (Huila), Palmira (Valle del Cauca), Pamplona (Norte de Santander), Pereira (Risaralda), Popayán (Cauca), Puerto Asís (Putumayo), Puerto Carreño (Vichada), Puerto Inírida (Guainía), Quibdó (Chocó), Riohacha (La Guajira), San Andrés (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina), San José del Guaviare (Guaviare), Pasto (Nariño), Santa Marta (Magdalena), Sincelejo (Sucre), Sogamoso (Boyacá), Tuluá (Valle del Cauca), Tumaco (Nariño), Tunja (Boyacá), Turbo (Antioquia), Valledupar (Cesar), Villavicencio (Meta) y Yopal (Casanare).

### **3.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas**

Los resultados de estas pruebas se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en la página web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

### **3.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas**

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas 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 cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

*En la respectiva reclamación*, el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado,



el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normativa vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se 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 CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.



Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la(s) fecha(s) que disponga la CNSC, que será(n) informada(s) con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el enlace SIMO de su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y en la página web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co), el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

### **3.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas**

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas se publicarán en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

Los resultados de las *Pruebas Escritas* de carácter “*Clasificatorio*” sólo serán publicados si el aspirante ha superado las pruebas de carácter “*Eliminatorio*”.

## **4. CURSO DE FORMACIÓN**

El(los) *Curso(s) de Formación* de que trata el artículo 20 del Acuerdo del Proceso de Selección, se va a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, mediante una *Evaluación Final* que se va a realizar en forma presencial o virtual.

### **4.1. Citación a la realización del Curso de Formación**

La CNSC y/o la DIAN y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su página web sobre la fecha de inicio de estos *Cursos de Formación*, con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación de dicha fecha.

Se reitera que a estos *Cursos de Formación* solamente van a ser citados los aspirantes que ocuparon los tres (3) primeros puestos en la Fase I de este proceso de selección.

Todos los aspirantes citados a estos *Cursos de Formación* deben revisar la *Guía de orientación* para la realización de los mismos, la cual se va a publicar en los mismos medios indicados anteriormente.



#### **4.2. Citación a la Evaluación Final del Curso de Formación**

La CNSC y/o la DIAN y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su página web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de la *Evaluación Final* del respectivo *Curso de Formación*.

La citación para la presentación de esta *Evaluación Final* se debe realizar con al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la aplicación de la misma, en los medios indicados anteriormente.



Todos los aspirantes citados a esta *Evaluación Final* deben revisar la *Guía de orientación* para la presentación de la misma, la cual se va a publicar en los medios antes indicados.

#### **4.3. Ciudades para la presentación de la Evaluación Final del Curso de Formación**

Cada uno de los aspirantes que realizaron el respectivo *Curso de Formación* deberá presentar la correspondiente *Evaluación Final* del mismo en la ciudad que seleccionó con su inscripción a este proceso de selección para presentar las *Pruebas Escritas*.

#### **4.4. Publicación de resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación**

Los resultados de la *Evaluación Final* del *Curso de Formación* se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en la página web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

#### **4.5. Reclamaciones contra los resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación**

Las reclamaciones contra los resultados de la *Evaluación Final* del *Curso de Formación* 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 cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar el acceso a la *Evaluación Final* por él presentada, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La DIAN o la Institución de Educación Superior contratada por esta entidad para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó la evaluación.

El aspirante sólo podrá acceder a la *Evaluación Final* que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el fin de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.



A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a la *Evaluación Final* solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

En atención a que esta *Evaluación Final* es propiedad patrimonial de la CNSC y de la DIAN, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normativa vigente.



Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se 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 CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la(s) fecha(s) que disponga la CNSC, que será(n) informada(s) con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el enlace SIMO de su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y en la página web de laDIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co), el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

#### **4.6. Resultados definitivos de la Evaluación Final del Curso de Formación**

Los resultados definitivos de la *Evaluación Final* del *Curso de Formación* se publicarán en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

### **5. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES**

Esta labor se realizará de conformidad con las disposiciones del artículo 25 del Acuerdo del Proceso de Selección.

Bogotá, D.C., 10 de septiembre de 2020.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**ACUERDO No 0332 DE 2020  
27-11-2020**

\*20201000003326\*  
**20201000003326**

*Por el cual se modifica el Anexo del Acuerdo No. CNSC-0285 del 10 de septiembre de 2020,*

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la plantade personal de la Unidad Administrativa Especial*

---

*Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-,**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, principalmente las establecidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 4, 7, 11, 12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en los artículos

2.2.6.1, 2.2.6.3 y 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, en los artículos 3, 7, 8, 18, 22, 24 y 28 del Decreto

Ley 71 de 2020, en los artículos 3 y 10 de la Ley 1437 de 2011, en el artículo 3 del Acuerdo No.

CNSC-20181000000016 de 2018 y en el Acuerdo No. CNSC-0285 de 2020, y

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

El artículo 130 de la Constitución Política dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*.

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, entre otras funciones, *“Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento (...)”* y *“Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”*.

En virtud de estas facultades, la CNSC expidió el Acuerdo No. CNSC-0285 del 10 de septiembre de 2020<sup>1</sup>, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020”*.

En el literal j) del numeral 2.1 del Anexo del referido Acuerdo, se estableció que la 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, independientemente del nivel del empleo en el que se haya adquirido dicha*

## **2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA DECISIÓN.**

El Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN, se encuentra regulado por el Decreto Ley 71 de 2020, el cual fue expedido por el Gobierno Nacional en virtud de las facultades extraordinarias conferidas por el Legislador al Presidente de la República, mediante el artículo 122 de la Ley 2010 de 2019, el cual dispuso:

---

<sup>1</sup> Aprobado en sesión de Sala Plena de Comisionados del 10 de septiembre de 2020.

Por el cual se modifica el Anexo del Acuerdo No. CNSC-0285 del 10 de septiembre de 2020, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020”

**ARTÍCULO 122. SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.** A efectos de

fortalecer institucionalmente a la DIAN para que cuente con los medios idóneos para la recaudación, la fiscalización, la liquidación, la discusión y el cobro de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 150, numeral 10 de la Constitución Política, revístese al Presidente de la República, por el término de un (1) mes contado a partir de la fecha de promulgación de la presente ley de facultades extraordinarias, para expedir decretos con fuerza de ley mediante los cuales se establezca y regule en su integridad el Sistema Específico de Carrera Administrativa de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - UAE DIAN - denominado carrera administrativa, de administración y control tributario, aduanero y cambiario, regulando la gestión y administración del talento humano de esa entidad, así como desarrollando todo lo concerniente al ingreso, permanencia, situaciones administrativas, movilidad, causales de retiro entre otros el voluntario a fin de garantizar la profesionalización y la excelencia de sus empleados, para cumplir su misión y objetivos, ofreciendo igualdad de oportunidades, posibilidad de movilidad en la carrera sobre la base del mérito, con observancia de los principios que orientan el ejercicio de la función pública de conformidad con lo establecido por el artículo 209 de la Constitución Política (Subrayado y negrilla fuera de texto).

El artículo 150 del Decreto Ley 71 de 2020, al establecer la vigencia del mismo y las derogatorias expresas, determinó:

**ARTÍCULO 150. Vigencia y derogatorias.** El presente Decreto-ley rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y en especial (i) los artículos 22, 25, 26, 27, 28, 29, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75 y 76 del Decreto Ley 1072 de 1999; (ii) el Decreto-ley 765 de 2005; (iii) el artículo 60 de la ley 1739 de 2014 y (iv) los artículos 323, 324, 326, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334 y 337 de la Ley 1819 de 2016 (Subrayado fuera del texto).

Dentro de los artículos derogados de la Ley 1819 de 2016, “Por medio de la cual se adopta una reformatributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones”, no fue incluido el artículo 325, el cual contiene una definición de *Experiencia Profesional* distinta a la establecida en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, en los siguientes términos:

**ARTÍCULO 325. EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Para efectos de la provisión transitoria o definitiva de los empleos pertenecientes a la planta de personal de la DIAN, la experiencia profesional es toda aquella 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, independientemente del nivel del empleo en el que se haya adquirido dicha experiencia.

En todo caso, para el desempeño del empleo, se deberán acreditar los

*requisitos establecidos en el manual de funciones respectivo (Subrayado fuera del texto).*

Esta definición fue incluida en el inciso primero del literal j) del numeral 2.1 del Anexo del Acuerdo No.CNSC-0285 de 2020, al interpretarse inicialmente, en forma conjunta con la DIAN, que la misma no había sido explícitamente derogada por el Decreto Ley 71 de 2020 ni por la Sentencia Inhibitoria C-045 del 12 de febrero de 2020 de la Corte Constitucional, Magistrado Sustanciador Antonio José Lizarazo Ocampo.

Sin embargo, con ocasión de una petición presentada por un ciudadano a la CNSC, el 13 de octubre de 2020, en la que consultaba el alcance de la definición precitada de *Experiencia Profesional*, este Despacho procedió a revisar el asunto. Con este fin, nuevamente se acudió a la referida Sentencia C-045 de 2020, mediante la cual la Corte Constitucional, al estudiar una demanda de inconstitucionalidad contra los artículos 322, 323, 324, **325**, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334 y 337 de la Ley 1819 de 2016, mediante Sentencia C-045 de 2020 del 12 de febrero de 2020, decidió lo siguiente:

**RESUELVE:**

**ÚNICO.- INHIBIRSE** de emitir un pronunciamiento de fondo en relación con los cargos formulados contra los artículos 322, 323, 324, **325**, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334 y 337 de la Ley 1819 de 2016, por carencia actual de objeto (Subrayado y negrilla fuera de texto).

*“Por el cual se modifica el Anexo del Acuerdo No. CNSC-0285 del 10 de septiembre de 2020, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020”*

En la referida Sentencia, la Corte Constitucional señala que el artículo 325 fue objeto de derogatoria orgánica, dado que el Decreto Ley 1144 de 2019, reguló de manera integral el Sistema Específico de Carrera Administrativa de los servidores públicos de la DIAN, lo cual conllevó a la pérdida de vigencia de las normas sustituidas, es decir, todas las normas que regulaban la materia y que estaban contenidas en la Ley 1819 de 2016, dentro de las cuales se encuentra el precitado artículo 325. De la citada Sentencia Inhibitoria podemos extraer los siguientes apartes de la *Ratio Decidendi*:

### **6.3.2. Carencia actual de objeto por derogatoria orgánica de algunas de las disposiciones demandadas**

*Ahora, en lo que respecta a los artículos 322, 325 y 327 de la Ley 1819 de 2016, que no fueron derogados de manera expresa por el Decreto Ley 1144 de 2019, la Sala encuentra que se configuró una derogatoria orgánica en tanto la reglamentación posterior regula -de manera integral- la materia anteriormente regulada, lo que conlleva a la pérdida de vigencia de las normas sustituidas.*

*En efecto, la parte XIV de la Ley 1819 de 2016, sobre la administración tributaria incluye el artículo 322 que trae los objetivos del capítulo al cual pertenecen las normas acusadas, que no es otro que garantizar que la DIAN cuente en forma oportuna con el talento humano idóneo, probo y suficiente para la prestación eficiente y eficaz del servicio público de carácter esencial a su cargo, y para asegurar la correcta administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias y la facilitación de las operaciones de comercio exterior, lo que incluye el fortalecimiento de la gestión de personal y del sistema específico de carrera que rige en la DIAN<sup>2</sup>; el artículo 325 indica lo relacionado con la experiencia profesional requerida para efectos de la provisión transitoria o definitiva de los empleos pertenecientes a la planta de personal de la DIAN<sup>3</sup>; y el artículo 327 dispone que los costos que conlleve la realización de los procesos de selección para la provisión de los empleos de la carrera administrativa específica de la DIAN serán financiados con el valor que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil, de los derechos que se causen por concepto de participación en los concursos<sup>4</sup>.*

*Sin embargo (sic), el artículo 104 de la Ley 1943 de 2018, “[P]or la cual se expiden normas de financiamiento para el restablecimiento del equilibrio del presupuesto general y se dictan otras disposiciones”, dispuso:*

*Artículo 104. SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA. A efectos de fortalecer institucionalmente a la DIAN para que cuente con los medios idóneos para la recaudación, la fiscalización, la liquidación, la discusión y el cobro de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 150, numeral 10 de la Constitución Política, revístese al Presidente de la República, por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de promulgación de la presente ley de facultades extraordinarias, para expedir decretos con fuerza de ley mediante los cuales se establezca y regule en su integridad el Sistema Específico de Carrera Administrativa de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - UAE DIAN - denominado carrera administrativa, de*

*administración y control tributario, aduanero y cambiario”, regulando la gestión y administración del talento humano de esa entidad, así como desarrollando todo lo concerniente al ingreso, permanencia, situaciones administrativas, movilidad, causales de retiro entre otros el voluntario a fin de garantizar la profesionalización y la excelencia de sus empleados, para cumplir su misión y objetivos, ofreciendo igualdad de oportunidades, posibilidad de movilidad en la carrera sobre la base del mérito, con observancia de los principios que orientan el ejercicio de la función pública de conformidad con lo establecido por el artículo 209 de la Constitución Política.*

*Dichas facultades extraordinarias tuvieron como propósito garantizar la profesionalización y la excelencia de los empleados públicos de la DIAN para cumplir su misión y objetivos, y ofrecer igualdad de oportunidades y posibilidad de movilidad en la carrera sobre la base del mérito. Y en su ejercicio, el Presidente de la República aprobó el Decreto Ley 1144 de 2019, “[P]or el cual se establece y regula el Sistema Específico de Carrera de los Empleados Públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y se expiden normas relacionadas con la administración y gestión del talento humano de la DIAN”, cuyo objeto es regular el Sistema Específico de Carrera de los servidores públicos de la DIAN, estableciendo el ingreso, la permanencia, la movilidad basada en mérito, desempeño, la acreditación de competencias, las situaciones administrativas y el retiro, con el fin de profesionalizar el servicio y buscar la excelencia de sus empleados para cumplir su misión y objetivos.*

*Así las cosas, dado que **la nueva norma sistematizó integralmente la materia**, las disposiciones de la anterior se encuentran actualmente **derogadas** pues de acuerdo con lo indicado por el Legislador en el*

---

<sup>2</sup> El tema es retomado en los considerandos del Decreto 1144 de 2019, cuando dice que el artículo 104 de la Ley 1943 de 2018 revistió al Presidente de la República de facultades extraordinarias para regular, entre otros asuntos, la gestión y administración del talento humano de esa entidad.

<sup>3</sup> El tema está incluido en los artículos 3, 15, 19, 25, 27 y 28 del Decreto 1144 de 2019, que remiten al Manual Específico de Requisitos y Funciones, en el que se establece la experiencia requerida para cada uno de los cargos de la planta de personal de la entidad.

<sup>4</sup> El tema es abordado en el artículo 148 del Decreto 1144 de 2019.

*Por el cual se modifica el Anexo del Acuerdo No. CNSC-0285 del 10 de septiembre de 2020, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020”*

*artículo 104 de la Ley 1943 de 2018, y en las consideraciones del Decreto Ley 1144 de 2019, la pretensión fue crear un marco institucional integral.*

*Por consiguiente, en relación con los artículos 322, **325** y 327 de la Ley 1819 de 2016 se configuró la derogatoria orgánica por la posterior reglamentación “(...) de toda la materia regulada por una o varias normas precedentes, aunque no haya incompatibilidad entre las disposiciones de éstas y las de la ley nueva”<sup>5</sup>. Y dado que la acción pública impetrada exige “el análisis de vigencia con el fin de determinar el objeto del control constitucional”<sup>6</sup>, al no verse superado, se impone la declaratoria de inhibición por carencia actual de objeto (Subrayado y negrilla fuera de texto).*

El Decreto Ley 1144 de 2019, “Por el cual se establece y regula el Sistema Específico de Carrera de los Empleados Públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y se expiden normas relacionadas con la administración y gestión del talento humano de la DIAN”<sup>7</sup>, fue declarado inexecutable como consecuencia de la inconstitucionalidad de la Ley 1943 de 2018<sup>8</sup>, declarada por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-481 del 16 de octubre de 2019<sup>9</sup>.

Expulsadas dichas normas del ordenamiento jurídico colombiano, fue expedida la precitada Ley 2010 de 2019, en cuyo artículo 122, anteriormente transcrito, se otorgó nuevamente facultades extraordinarias al Presidente de la República para expedir normas con fuerza de ley **que regularan “en su integridad”** el Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN, en virtud de las cuales el Gobierno Nacional expidió el referido Decreto Ley 71 de 2020.

El artículo 150 del Decreto Ley 1144 de 2019, mediante el cual se derogaron los artículos 323, 324, 326, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334 y 337 de la Ley 1819 de 2016, fue replicado en su integridad por el precitado artículo 150 del Decreto Ley 71 de 2020, por lo que cabe concluir que las consideraciones de la Sentencia C-045 de 2020 frente a las derogatorias expresas y orgánicas de los referidos artículos de la Ley 1819 de 2016, surten los mismos efectos frente al Decreto Ley 71 de 2020, dado que responden a la misma situación jurídica estudiada.

Cabe resaltar que, sobre los efectos de las sentencias inhibitorias de constitucionalidad, la Corte Constitucional, en Sentencia C-258 de 2008, M. P. Mauricio González Cuervo, manifestó lo siguiente:

*Decisiones judiciales inhibitorias son aquellas que, por diversas causas, ponen fin a una etapa procesal sin decidir de fondo el asunto que se le plantea al juez, es decir, sin adoptar resolución de mérito; por tanto, el problema que ha sido llevado a la justicia queda sin resolver, lo que implica que puede presentarse nuevamente ante la jurisdicción del Estado para su solución, salvo eventos especiales de caducidad o prescripción, que en principio no se presentan en la acción de inconstitucionalidad. En consecuencia, una sentencia inhibitoria en un juicio de constitucionalidad no produce efecto de cosa juzgada respecto de la disposición acusada, en tanto que mientras no exista un pronunciamiento material sobre su exequibilidad, es posible insistir en su revisión constitucional (Subrayado fuera de texto).*

*A su vez, en la Sentencia C-462 de 2012<sup>10</sup>, la Corte Constitucional manifestó lo siguiente:*

### **3.1. Las decisiones inhibitorias en el control abstracto de constitucionalidad.**

3.1.1. Las sentencias inhibitorias, en tanto suponen una decisión de no adelantar la actividad de juzgamiento pretendida, constituyen un tipo excepcional de decisión judicial que solo es procedente cuando se verifiquen precisas hipótesis que impidan adelantar el examen de constitucionalidad. Tal carácter ha supuesto un esfuerzo de la jurisprudencia de esta Corporación para establecer los eventos en los cuales procede adoptar una decisión inhibitoria al ejercer sus competencias de control abstracto. Dichas hipótesis se asocian (i) con el objeto del control, (ii) con las características de la acusación, (iii) con la competencia de este tribunal o (iv) con deficiencias probatorias que impiden un pronunciamiento de fondo.

Desde la perspectiva del objeto del control, una decisión inhibitoria procede en aquellos casos en los cuales la norma acusada ha dejado de pertenecer al ordenamiento como consecuencia de su

---

<sup>5</sup> Corte Constitucional, Sentencia C-634 de 1996.

<sup>6</sup> Corte Constitucional, Sentencia C-724 de 2001.

<sup>7</sup> Publicado en el Diario Oficial No. 50.996 del 26 de junio 2019.

<sup>8</sup> Por la cual se expiden normas de financiamiento para el restablecimiento del equilibrio del Presupuesto General y se dictan otras disposiciones.

<sup>9</sup> M.P. Alejandro Linares Cantillo. Los efectos de inexecutable se surtieron a partir del 1 de enero de 2020, como se dispuso en el artículo 3 de dicha Sentencia.

<sup>10</sup> Magistrado Sustanciador: Mauricio González Cuervo.

*“Por el cual se modifica el Anexo del Acuerdo No. CNSC-0285 del 10 de septiembre de 2020, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020”*

*derogatoria expresa o tácita o por la pérdida de fuerza ejecutoria. En esa hipótesis, salvo en aquellos casos en que pueda identificarse que la norma cuestionada tiene vocación para producir efectos a pesar de su derogatoria o de la pérdida de fuerza ejecutoria, no procede adoptar una decisión de fondo.*

*Ahora bien, con fundamento en el carácter predominantemente rogado de la acción pública, este Tribunal ha señalado que los ciudadanos que cuestionen la constitucionalidad de una norma, tienen la obligación de cumplir determinadas cargas argumentativas para que la acusación pueda considerarse admisible (características de la acusación). En esa dirección ha destacado que los cargos deben ser ciertos, claros, pertinentes, específicos y suficientes. Este punto de partida ha implicado también un esfuerzo por precisar los requerimientos que deben cumplir algunas acusaciones en razón a la naturaleza del cargo, tal y como ocurre en cargos por infracción de la igualdad, por configuración de una omisión legislativa relativa o por exceso en el ejercicio de las competencias de reforma constitucional.*

*En tercer lugar, una sentencia inhibitoria puede producirse si se configuran supuestos que afecten la competencia de la Corte. Así ocurre cuando se demanda una norma que no se encuentra comprendida por las atribuciones típicas o atípicas de esta Corporación o cuando ha transcurrido el término para la formulación de la acción pública, tal y como lo prevén los artículos 242 y 379 de la Constitución.*

*En cuarto lugar, la Sala Plena de la Corte puede adoptar la decisión de abstenerse temporalmente de emitir un pronunciamiento de fondo hasta tanto no sean aportadas las pruebas requeridas para adelantar el examen (defectos probatorios que impiden el control) tal y como ha ocurrido, por ejemplo, en el caso del control de constitucionalidad de las objeciones gubernamentales cuando el Congreso de la República no remite las gacetas o certificaciones que dan cuenta del trámite de las objeciones en dicha Corporación (Subrayado fuera del texto).*

La decisión inhibitoria de la Sentencia C-045 de 2020, si bien no hace tránsito a Cosa Juzgada y, por ende, en futuras ocasiones la Corte podrá estudiar una nueva demanda de inconstitucionalidad contra las normas estudiadas<sup>11</sup>, entre ellas, la contenida en el artículo 325 de la Ley 1819 de 2016, lo cierto es que teniendo en cuenta que las razones de la decisión se sustentan, para el caso particular del artículo 325 en mención, por haber operado su derogatoria orgánica, es a la Corte Constitucional a la que le corresponde verificar si la norma ha perdido vigencia, como en efecto lo aseguró en la citada Sentencia, de conformidad con lo manifestado por esa corporación en la Sentencia C-044 de 2018, M.

P. José Fernando Reyes Cuarta, en la que señaló lo siguiente:

*Los eventos que habilitan el control de constitucionalidad de una norma derogada que continúe produciendo efectos jurídicos son variados y dependen del tipo de disposición como del sector del ordenamiento jurídico al que se integra. Los efectos ultractivos de normas que regulan aspectos de la seguridad social, del derecho sancionatorio, del derecho procedimental, por ejemplo, son más comunes y dan lugar a su control a pesar de haber sido derogadas. De todos modos, es el juez constitucional quien debe **verificar en cada caso y de acuerdo al contexto normativo, si la disposición que***

**ha perdido vigencia continua o no produciendo efectos** (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Por otra parte, frente a la aplicación del artículo 48 de la Ley 270 de 1996, en el que se señala que sólo la parte resolutive de las sentencias hacen tránsito a Cosa Juzgada y tiene efectos *erga omnes*, es pertinente traer a colación lo manifestado por la Corte Constitucional en Sentencia C-131 de 1993, M.

P. Alejandro Martínez Caballero, en la que se pronunció respecto de la fuerza vinculante de la *Ratio Decidendi* de las sentencias, así:

*La sentencia de la Corte Constitucional es para un juez fuente obligatoria. Únicamente una parte de sus sentencias posee el carácter de cosa juzgada. Poseen tal carácter algunos apartes de las sentencias en forma explícita y otros en forma implícita. Goza de cosa juzgada explícita la parte resolutive de las sentencias, por expresa disposición del artículo 243 de la Constitución y goza de cosa juzgada implícita los conceptos de la parte motiva que guarden una unidad de sentido con el dispositivo de la sentencia, de tal forma que no se pueda entender éste sin la alusión a aquéllos. La parte motiva de una sentencia de constitucionalidad tiene en principio el valor que la Constitución le asigna a la doctrina en el inciso segundo del artículo 230: ~~criterio auxiliar~~ —no obligatorio—, esto es, ella se considera obiter dicta. Distinta suerte corren los fundamentos contenidos en las sentencias*

---

<sup>11</sup> La parte resolutive de la Sentencia C-045 de 2020 de la Corte Constitucional, decidió expresamente “INHIBIRSE de emitir un pronunciamiento de fondo en relación con los cargos formulados contra los artículos 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334 y 337 de la Ley 1819 de 2016, por carencia actual de objeto” (Subrayado fuera del texto), lo cual indica que frente a otros cargos la Corte Constitucional podrá pronunciarse en una nueva ocasión.

Por el cual se modifica el Anexo del Acuerdo No. CNSC-0285 del 10 de septiembre de 2020, "Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"

de la Corte Constitucional que guarden relación directa con la parte resolutive, así como los que la Corporación misma indique, pues tales argumentos, en la medida en que tengan un nexo causal con la parte resolutive, son también obligatorios y, en esas condiciones, deben ser observados por las autoridades y corrigen la jurisprudencia. **La ratio iuris se encuentra en la fuerza de la cosa juzgada implícita de la parte motiva de las sentencias de la Corte Constitucional**, que consiste en esta Corporación realiza en la parte motiva de sus fallos una confrontación de la norma revisada con la totalidad de los preceptos de la Constitución Política. La palabra "obligatorio" del artículo 23 del Decreto 2067 de 1991 se opone a los artículos 241 y 230 de la Constitución (Subrayado y negrilla fuera de texto).

En este sentido, las razones de la decisión de la Sentencia C-045 de 2020, se sustentan en el hecho de que el Decreto Ley 1144 de 2019, **"sistematizó integralmente"** el Sistema Específico de Carrera de la UAE DIAN, razón por la cual se entienden derogadas orgánicamente todas las disposiciones anteriores a ella que hayan regulado la materia, dentro de las cuales está la norma contenida en el artículo 325 de la Ley 1819 de 2016 y, por lo tanto, como bien lo expresó la Corte en dicha Sentencia, "(...) dado que la acción pública impetrada exige "el análisis de vigencia con el fin de determinar el objeto del control constitucional", al no verse superado, se impone la declaratoria de inhibición por carencia actual de objeto" (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Por lo anterior, atendiendo a que la autoridad administrativa en ejercicio de las funciones, atribuciones y competencias que le asignan la Constitución Política, la ley y el reglamento, debe obedecer las determinaciones judiciales, en especial las adoptadas por las Altas Cortes, tal como se dispone en los artículos 3<sup>12</sup> y 10<sup>13</sup> del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (CPACA), se hace necesario modificar el primer inciso del literal j) del numeral 2.1 del Anexo del Acuerdo No. CNSC-0285 de 2020, en el cual se define la *Experiencia Profesional* para el Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020, en los términos señalados en el artículo 325 de la Ley 1819 de 2016, artículo sobre el cual operó la derogatoria orgánica, conforme lo expuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-045 del 12 de febrero de 2020, remplazándolo por la definición de *Experiencia Profesional* de que trata el tercer inciso del artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015<sup>14</sup>, aplicable al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN, en virtud de lo establecido en los artículos 1 del Decreto Ley 770 de 2005<sup>15</sup> y 2.2.2.1.1 del Decreto 1083<sup>16</sup> en mención, ante la ausencia de norma especial que defina este concepto de forma diferente, dejando incólumes los otros incisos del literal j) del numeral 2.1 del referido Anexo.

Esta modificación resulta a la fecha oportuna, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 y 12 del Acuerdo No. CNSC-0285 de 2020 y el artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, teniendo en cuenta que aún no han iniciado las inscripciones para este proceso de selección, toda vez que continúa vigente la suspensión de las *Etapas de Reclutamiento y de Aplicación de Pruebas*, ordenada por el artículo 14 del Decreto Legislativo 491 de 2020.

<sup>12</sup> **ARTÍCULO 36. PRINCIPIOS.** Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar

las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales (Subrayado fuera del texto).

<sup>13</sup> **ARTÍCULO 10. DEBER DE APLICACIÓN UNIFORME DE LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA.** <Artículo CONDICIONALMENTE exequible> Al resolver los asuntos de su competencia, las autoridades aplicarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de manera uniforme a situaciones que tengan los mismos supuestos fácticos y jurídicos. Con este propósito, al adoptar las decisiones de su competencia, deberán tener en cuenta las sentencias de unificación jurisprudencial del Consejo de Estado en las que se interpreten y apliquen dichas normas (Subrayado fuera del texto). Este artículo debe interpretarse a la luz de lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-818 de 2011, M. P. Luis Ernesto Vargas Silva, en la que señaló que el artículo es condicionalmente exequible *“en el entendido que las autoridades tendrán en cuenta, junto con las sentencias de unificación jurisprudencial proferidas por el Consejo de Estado y de manera preferente, las decisiones de la Corte Constitucional que interpreten las normas constitucionales aplicables a la resolución de los asuntos de su competencia. Esto sin perjuicio del carácter obligatorio erga omnes de las sentencias que efectúan el control abstracto de constitucionalidad”*.

<sup>14</sup> **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.

<sup>15</sup> **ARTÍCULO 1º. Ámbito de aplicación.** El presente Decreto establece el sistema de funciones y de requisitos generales que regirá para los empleos públicos pertenecientes a los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Entes Universitarios Autónomos, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de dichas empresas, del Orden Nacional. Las disposiciones contenidas en el presente decreto serán aplicables, igualmente, a las entidades que teniendo sistemas especiales de nomenclatura y clasificación de empleos, se rigen por las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, así como para aquellas que están sometidas a un sistema específico de carrera (Subrayado fuera del texto).

<sup>16</sup> **ARTÍCULO 2.2.2.1.1. Ámbito de aplicación.** El presente Título rige para los empleos públicos pertenecientes a los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Entes Universitarios Autónomos, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de dichas empresas, del orden nacional. Las disposiciones contenidas en el presente Título serán aplicables, igualmente, a las entidades que teniendo sistemas especiales de nomenclatura y clasificación de empleos, se rigen por las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, así como para aquellas que están sometidas a un sistema específico de carrera (Subrayado fuera del texto).

*“Por el cual se modifica el Anexo del Acuerdo No. CNSC-0285 del 10 de septiembre de 2020, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020”*

El Acuerdo modificatorio del Anexo del Acuerdo No. CNSC-0285 de 2020, se publicará en los términos establecidos en su artículo 10 para la divulgación de la Convocatoria, teniendo en cuenta que modifica una regla del proceso de selección que debe ser plenamente conocida por los interesados en el mismo.

Finalmente, de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 11 del Acuerdo No. CNSC-0285 de 2020, *“Los actos administrativos mediante los cuales se realicen aclaraciones, correcciones, adiciones y/o modificaciones al presente Acuerdo y/o a su Anexo, serán suscritos únicamente por la CNSC”*.

La presente decisión fue aprobada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión de Sala Plena de Comisionados del 26 de noviembre de 2020.

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar** el inciso primero del literal j) del numeral 2.1 del Anexo del Acuerdo No. CNSC-0285 del 10 de septiembre de 2020, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas 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, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020”*, conforme lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, el cual quedará así:

*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).*

**PARÁGRAFO:** La modificación del primer inciso del literal j) del numeral 2,1 del Anexo del Acuerdo No. CNSC-0285 del 10 de septiembre de 2020, mantiene incólumes los demás incisos de dicho literal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publicar este acto administrativo en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en la página web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co), y en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co), de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Acuerdo No. CNSC - 0285 del 10 de septiembre de 2020.

**ARTÍCULO TERCERO.- Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., 27 de noviembre de 2020



**FRÍDOLE BALLÉN DUQUE**  
Presidente

*Aprobó: Jorge Alirio Ortega Cerón - Comisionado*

*Proyectó: Diana C. Figueroa*

*Meriño - Asesora del*

*Despacho Revisó: Rafael*

*Ricardo Acosta R. - Asesor*

*del Despacho*

*Revisó: Richard Rosero Burbano - Gerente Proceso de Selección DIAN 2020*



## **ANEXO**

**POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ETAPAS DE VRM, PRUEBAS ESCRITAS Y CURSO DE FORMACIÓN DEL “PROCESO DE SELECCIÓN DIAN No. 1461 DE 2020”, EN LA MODALIDAD DE INGRESO, PARA PROVEER EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SU PLANTA DE PERSONAL**

**BOGOTÁ, D.C.  
10 de septiembre de 2020  
(Modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 del 27 de**



**noviembre de 2020)**



## CONTENIDO

PREÁMBULO .....	3
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES .....	3
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones.....	3
1.2. Procedimiento de inscripción .....	4
1.2.1. Registro en el SIMO .....	4
1.2.2. Consulta de la OPEC .....	4
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar .....	5
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado.....	5
1.2.5. Pago de Derechos de participación .....	5
1.2.6. Formalización de la inscripción .....	6
2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	7
2.1. Definiciones para la VRM.....	7
2.2. Condiciones de la documentación para la VRM .....	11
2.2.1. Certificación de la Educación .....	11
2.2.2. Certificación de la Experiencia .....	12
2.3. Valoración de constancias de estudios certificados en créditos para empleos del Nivel Técnico 14	
2.4. Documentación para la VRM.....	15
2.5. Publicación de resultados de la VRM.....	16
2.6. Reclamaciones contra los resultados de la VRM .....	17
2.7. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos .....	17
3. PRUEBAS ESCRITAS .....	17
3.1. Citación a Pruebas Escritas .....	18
3.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas .....	18
3.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas.....	19
3.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas .....	19
3.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas .....	20
4. CURSO DE FORMACIÓN .....	20
4.1. Citación a la realización del Curso de Formación.....	20
4.2. Citación a la Evaluación Final del Curso de Formación .....	20
4.3. Ciudades para la presentación de la Evaluación Final del Curso de Formación	21
4.4. Publicación de resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación...	21
4.5. Reclamaciones contra los resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación .....	21
4.6. Resultados definitivos de la Evaluación Final del Curso de Formación.....	22
5. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES .....	22



## PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral del Acuerdo del *Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020*. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tal Acuerdo para participar en este proceso de selección, relacionadas con la *Etapa de Inscripciones*, la *Verificación de Requisitos Mínimos*, en adelante *VRM*, las *Pruebas Escritas* y los *Cursos de Formación* que se van a realizar en ejecución del mismo. Los aspectos normativos que rigen estas etapas pueden ser consultados en dicho Acuerdo.

## 1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

### 1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

Los aspirantes a participar en este proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar el trámite de su inscripción:

- a) Es de su exclusiva responsabilidad consultar en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, las vacantes a proveer mediante este proceso de selección, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la *Etapa de Divulgación* de la respectiva Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC (artículo 10 del Acuerdo del Proceso de Selección).
- b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).
- 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.
- d) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: **i)** Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe autovalidar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el Perfil del Ciudadano, en la opción del menú “Datos Básicos”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, **ii)** que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la



Registraduría Nacional del Estado Civil, **iii)** que el medio de divulgación e información oficial para este proceso de selección, es la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente, **iv)** que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, **v)** realizar en SIMO las reclamaciones e interponer los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen y **vi)** que la CNSC realice en SIMO la comunicación o notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 y el



artículo 33 del Decreto Ley 71 de 2020 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

- e) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección.
- f) Durante el presente proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección y número de teléfono. Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número y estado del documento de identificación y correo electrónico registrados en su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

## 1.2. Procedimiento de inscripción

Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “*Manual de Usuario – Módulo Ciudadano – SIMO*”, publicado en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el menú “*Información y Capacitación*”, opción “*Tutoriales y Videos*”.

### 1.2.1. Registro en el SIMO

El aspirante debe verificar si se encuentra ya registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado, debe hacerlo, en la opción “*Registrarse*”, diligenciando todos los datos solicitados por el sistema en cada uno de los puntos del formulario denominado “*Registro de Ciudadano*”. Se precisa que el registro en el SIMO se realiza por una única vez y los datos de nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación son validados con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez registrado, debe ingresar a la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su *Formación* académica, *Experiencia* y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la VRM del presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos



básicos en SIMO, con el fin de establecer e implementar los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas escritas previstas en este proceso de selección y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

### **1.2.2. Consulta de la OPEC**

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección y los requisitos exigidos para los



mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Requisitos y Funciones de la DIAN, en adelante MERF, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

Si no cumple con los requisitos de ningún empleo o con alguno de los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección, el aspirante no debe inscribirse.

### **1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar**

Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como “*Favoritos*”, luego seleccionar y confirmar el empleo por el que va a concursar, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el presente proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo se realizará en la misma fecha y a la misma hora<sup>1</sup>.

### **1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado**

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de *Formación, Experiencia* y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (pago de *Derechos de participación*), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 3.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las pruebas escritas a aplicar en este proceso de selección, listado de lugares igualmente publicado en SIMO.

### **1.2.5. Pago de Derechos de participación**

El aspirante debe realizar el pago de los *Derechos de participación* solamente para el empleo por el cual va a concursar en el presente proceso de selección. No es posible realizar pagos para más de un empleo de este proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora<sup>2</sup>. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

El pago de los Derechos de participación se debe realizar en el banco que para el



efecto disponga la CNSC, bien sea online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca dicho banco, opciones que SIMO habilitará al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de interés del aspirante, así:

---

<sup>1</sup> En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de estas pruebas, las mismas se podrán programar en diferentes horas.

<sup>2</sup> *Ibidem*.



- a) Si el aspirante va a realizar el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos disponibles para usar esta alternativa. Una vez realizada la transacción, SIMO le enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago. En consideración a que la plataforma PSE puede demorar varios minutos u horas para reportar dicho pago en SIMO, los aspirantes deben realizar este pago con la suficiente antelación para evitar que el mismo no quede registrado en SIMO al cierre de la Etapa de Inscripciones.
- b) Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el banco, SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, con el cual deberá realizar el pago en cualquiera de las sucursales del banco, por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones, porque con esta modalidad de pago, el banco se puede tomar hasta dos (2) días hábiles para reportar dicho pago en SIMO.

El aspirante debe tener en cuenta que solamente con el pago no queda inscrito. Debe continuar con el procedimiento de formalizar la inscripción.

#### **1.2.6. Formalización de la inscripción**

Una vez realizado el pago de los *Derechos de participación* para el empleo seleccionado y confirmado dicho pago por el banco en el aplicativo SIMO (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas y para el pago por ventanilla en el banco puede demorar hasta dos días hábiles), el aspirante que hizo el pago online por PSE puede, con ese pago, hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, cambiar de empleo, cuantas veces lo requiera, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Si el pago fue hecho por ventanilla en el banco, el aspirante puede realizar con ese pago el cambio de empleo hasta antes de los últimos diez (10) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de participación dentro de los últimos seis (6) días calendario (si el pago se hace por PSE) o dentro de los últimos diez (10) días calendario (si el pago se hace por ventanilla en el banco) de la Etapa de Inscripciones, ya no puede cambiar el empleo inicialmente escogido con ese pago.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM del presente



proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “*INSCRIPCIÓN*”. SIMO generará una *Constancia de Inscripción*, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

Se aclara que, si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE y la transacción es exitosa, la opción “*INSCRIPCIÓN*” se habilitará de inmediato, pero si escoge la opción de pago por ventanilla en el banco, la opción “*INSCRIPCIÓN*” se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.



Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el aplicativo para participar en el presente proceso de selección, únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la *Etapa de Inscripciones*, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: *Panel de control -> Mis Empleos -> Confirmar empleo -> “Actualización de Documentos”*. El sistema generará una nueva *Constancia de Inscripción* con las actualizaciones realizadas.

Una vez se cierre la *Etapa de Inscripciones*, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de la *Etapa de Inscripciones*. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha solamente serán válidos para futuros procesos de selección.

Si al finalizar la *Etapa de Inscripciones*, el aspirante pagó el *Derecho de participación* para algún empleo y no formalizó la inscripción, el sistema automáticamente realizará su inscripción a tal empleo. Si el aspirante pagó los *Derechos de participación* para más de un empleo y no formalizó su inscripción, será inscrito al último seleccionado y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

Los aspirantes inscritos podrán consultar en el aplicativo SIMO, con su usuario y contraseña, la cantidad total de inscritos para el mismo empleo.

## **2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS**

Las definiciones, condiciones, reglas, etc., contenidas en el presente Anexo serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la *Etapa de VRM*.

Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en el MERF (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.10, Parágrafo 1).

### **2.1. Definiciones para la VRM**

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que



se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).

- 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, conducente 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 a un 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, ciclos 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).

- e) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o



al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).

- f) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). LOS NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).
- 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<sup>é</sup>ns<sup>u</sup>m acad<sup>é</sup>mico respectivo, si el aspirante obtuvo su t<sup>í</sup>tulo 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 t<sup>í</sup>tulo profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.



- A partir de la terminación y aprobación del pènsum 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 pènsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

l) **Equivalencia de Experiencias:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

*(...) Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.*

*(...)*

*El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).*

**Parágrafo 1°.** *La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.*

**Parágrafo 2°.** *En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).*



m) **Práctica Laboral:** El artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena “(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título”, precisando en sus artículos 3 y 6:

**Artículo 3°. Definiciones.** Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Parágrafo 1°. Se considerarán como prácticas laborales para efectos de la presente ley las siguientes:

1. Práctica laboral en estricto sentido.
2. Contratos de aprendizaje.
3. Judicatura.
4. Relación docencia de servicio del sector salud.
5. Pasantía.
6. Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo.



(...)

**Artículo 6°. Certificación.** *El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.*

## **2.2. Condiciones de la documentación para la VRM**

### **2.2.1. Certificación de la Educación**

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.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en *Periodo de Prueba*. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra en operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la *Experiencia Profesional*, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, la misma podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente Tarjeta o Matrícula Profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.3).

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación que vayan a aportar los aspirantes para que sea tenida en cuenta para la verificación de la *Educación* en el presente proceso de selección:



- a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez estar apostillados o legalizados y traducidos al idioma Español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores o la norma que la modifique o sustituya.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente Institución de Educación Superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente



homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.4).

b) **Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente expedirán los siguientes *Certificados de Aptitud Ocupacional*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994 o en las normas que la modifiquen o sustituyan:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral.

- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

En los términos del artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, estos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución que los otorga.
- Nombre y contenido del programa.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.
- Fechas de realización.

c) **Certificaciones de la Educación Informal.** La *Educación Informal* se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga.
- Nombre del evento.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y, en caso de



expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

### **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.

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 pênsum 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.
- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el link <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

Para efectos de la aplicación del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020,

*(...) las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación (...) [deberán ser] certificados por la autoridad competente (...),*

*En el caso de los grupos de investigación, la autoridad competente para expedir la respectiva certificación será el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, SNCTeI, en el caso de la investigación aplicada de la formación profesional integral del SENA, la certificación será emitida por esta institución.*

(...)

En los términos del precitado artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, *“El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante”.*

### **2.3. Valoración de constancias de estudios certificados en créditos para empleos del Nivel Técnico**

De conformidad con el artículo 5 de la Resolución No. 061 de 2020 de la DIAN, las certificaciones académicas expedidas por las instituciones educativas debidamente reconocidas que den cuenta del avance o culminación de créditos dentro de un Programa de Educación Superior organizado por Ciclos Propedéuticos, serán válidas para acreditar los requisitos de los empleos del Nivel Técnico, para lo cual se deberá



efectuar su equivalencia en semestres académicos, tomando como referencia el número total de créditos previstos para el correspondiente programa en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – S NIES, así:

**TABLA No. 1**  
**EQUIVALENCIA ENTRE EL PORCENTAJE DE CRÉDITOS Y/O SEMESTRES**  
**APROBADOS PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EDUCACIÓN**  
**SUPERIOR APLICABLES AL NIVEL TÉCNICO**

<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>		<b>TECNOLOGICA</b>		<b>TECNICA PROFESIONAL</b>	
% Avance en créditos	Equivalente en semestres académicos	% Avance en créditos	Equivalente en semestres académicos	% avance en créditos	Equivalente en semestres académicos
10%	1	16%	1	25%	1
20%	2	32%	2	50%	2
30%	3	48%	3	75%	3
40%	4	64%	4	100%	4
50%	5	80%	5		
60%	6	≥ 96%	6		
70%	7				
80%	8				
90%	9				
100%	10				

Cuando los semestres académicos a acreditar sean inferiores al total señalado en la tabla anterior, el 100% corresponderá al número total de semestres del programa.

En caso de no coincidir el porcentaje de avance en créditos que se está consultando, se debe aproximar al nivel inferior previsto en la tabla anterior.

#### **2.4. Documentación para la VRM**

Los documentos que los aspirantes deben adjuntar escaneados en SIMO para la VRM son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de *Estudio*



exigidos para ejercer el empleo al cual aspira.

- c) Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en los numerales 2.1.2.1 y 2.1.2.2 del presente Anexo.
- d) Certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de *Estudio* que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.
- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la



correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pènsun académico de dichoprograma.

- f) Certificación(es) de los programas de *Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano* y de cursos o eventos de formación de *Educación Informal*, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
- g) Constancias académicas o certificación(es) que acrediten el dominio del idioma Inglés, para los empleos que lo exijan como requisito.
- h) Certificaciones de *Experiencia* expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución, pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.
- i) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.
- j) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de empleo para el cual se inscribe el aspirante.

El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la *Etapa de Inscripciones* que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no serán objeto de análisis para la VRM.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentación, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por lo tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

Los aspirantes varones que queden en *Lista de Elegibles* y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, deberán acreditar su situación militar de conformidad con la normativa vigente.

## **2.5. Publicación de resultados de la VRM**

Los resultados de la VRM serán publicados en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en la página web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en



la página de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer estos resultados, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.



## 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.

## 2.7. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos

Los resultados definitivos de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en la página web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

## 3. PRUEBAS ESCRITAS

Estas pruebas tratan sobre competencias laborales que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o construidos para tal fin.

En este proceso de selección se van a aplicar a todos los admitidos *Pruebas Escritas* (impresas o informatizadas) para evaluar *Competencias Básicas u Organizacionales, Funcionales, Conductuales o Interpersonales e Integridad*.

a) **La Prueba sobre Competencias Básicas u Organizacionales** evalúa aquellas competencias mínimas que deben cumplir y acreditar las personas que aspiren a



ingresar a la entidad (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 57).

- b) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** evalúa los conocimientos teóricos, profesionales y/o técnicos, específicos y necesarios para desarrollar adecuadamente una determinada actividad laboral, conforme lo determina para cada empleo el MERF de la DIAN (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 58).
- c) **La Prueba sobre Competencias Conductuales o Interpersonales** evalúa el conjunto de capacidades y habilidades necesarias para dar respuesta a distintas situaciones laborales y



relacionamiento, de conformidad con el Diccionario de Competencias de la DIAN (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 59).

- d) **La Prueba de Integridad** evalúa el razonamiento moral, en términos de la moralidad pública o social, que hacen las personas para guiar su proceder de manera recta en diferentes contextos laborales.

Todas estas pruebas se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, comparando el desempeño del aspirante con el grupo de admitidos al mismo empleo que las presentaron.

Con relación a estas *Pruebas Escritas* es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora<sup>3</sup>, en las ciudades que se indican en el numeral 3.2 del presente Anexo (u online).
- Todos los aspirantes admitidos en la *Etapade VRM* serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo 17 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “*PUNTAJE MINIMO APROBATORIO [DE LA] PRUEBA*” en las pruebas “*Eliminatorias*”, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo, así como los que no obtengan el “*PUNTAJE MINIMO APROBATORIO [DE LA] FASE*” o el “*PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO GENERAL*”.

### 3.1. Citación a Pruebas Escritas

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su página web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de estas *Pruebas Escritas*.

Se reitera que a la aplicación de estas pruebas solamente van a ser citados los admitidos en la *Etapade VRM*.

Todos los aspirantes citados a estas pruebas deben revisar la(s) *Guía(s) de orientación*



para la presentación de las mismas, la(s) cual(es) se publicará(n) en los mismos medios indicados anteriormente.

### **3.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas**

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de estas pruebas: Bogotá, D.C., Arauca (Arauca), Armenia (Quindío), Barrancabermeja (Santander), Barranquilla (Atlántico),

---

<sup>3</sup> *Ibíd.*



Bucaramanga (Santander), Buenaventura (Valle del Cauca), Cali (Valle del Cauca), Cartagena (Bolívar), Cúcuta (Norte de Santander), Florencia (Caquetá), Girardot (Cundinamarca), Ibagué (Tolima), Ipiales (Nariño), Leticia (Amazonas), Maicao (La Guajira), Manizales (Caldas), Medellín (Antioquia), Montería (Córdoba), Neiva (Huila), Palmira (Valle del Cauca), Pamplona (Norte de Santander), Pereira (Risaralda), Popayán (Cauca), Puerto Asís (Putumayo), Puerto Carreño (Vichada), Puerto Inírida (Guainía), Quibdó (Chocó), Riohacha (La Guajira), San Andrés (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina), San José del Guaviare (Guaviare), Pasto (Nariño), Santa Marta (Magdalena), Sincelejo (Sucre), Sogamoso (Boyacá), Tuluá (Valle del Cauca), Tumaco (Nariño), Tunja (Boyacá), Turbo (Antioquia), Valledupar (Cesar), Villavicencio (Meta) y Yopal (Casanare).

### **3.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas**

Los resultados de estas pruebas se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en la página web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

### **3.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas**

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas 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 cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

*En la respectiva reclamación*, el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado,



el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normativa vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se 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 CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.



Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la(s) fecha(s) que disponga la CNSC, que será(n) informada(s) con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el enlace SIMO de su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y en la página web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co), el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

### **3.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas**

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas se publicarán en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

Los resultados de las *Pruebas Escritas* de carácter “*Clasificatorio*” sólo serán publicados si el aspirante ha superado las pruebas de carácter “*Eliminatorio*”.

## **4. CURSO DE FORMACIÓN**

El(los) *Curso(s) de Formación* de que trata el artículo 20 del Acuerdo del Proceso de Selección, se va a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, mediante una *Evaluación Final* que se va a realizar en forma presencial o virtual.

### **4.1. Citación a la realización del Curso de Formación**

La CNSC y/o la DIAN y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su página web sobre la fecha de inicio de estos *Cursos de Formación*, con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación de dicha fecha.

Se reitera que a estos *Cursos de Formación* solamente van a ser citados los aspirantes que ocuparon los tres (3) primeros puestos en la Fase I de este proceso de selección.

Todos los aspirantes citados a estos *Cursos de Formación* deben revisar la *Guía de orientación* para la realización de los mismos, la cual se va a publicar en los mismos medios indicados anteriormente.



#### **4.2. Citación a la Evaluación Final del Curso de Formación**

La CNSC y/o la DIAN y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su página web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de la *Evaluación Final* del respectivo *Curso de Formación*.

La citación para la presentación de esta *Evaluación Final* se debe realizar con al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la aplicación de la misma, en los medios indicados anteriormente.



Todos los aspirantes citados a esta *Evaluación Final* deben revisar la *Guía de orientación* para la presentación de la misma, la cual se va a publicar en los medios antes indicados.

#### **4.3. Ciudades para la presentación de la Evaluación Final del Curso de Formación**

Cada uno de los aspirantes que realizaron el respectivo *Curso de Formación* deberá presentar la correspondiente *Evaluación Final* del mismo en la ciudad que seleccionó con su inscripción a este proceso de selección para presentar las *Pruebas Escritas*.

#### **4.4. Publicación de resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación**

Los resultados de la *Evaluación Final* del *Curso de Formación* se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en la página web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

#### **4.5. Reclamaciones contra los resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación**

Las reclamaciones contra los resultados de la *Evaluación Final* del *Curso de Formación* 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 cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar el acceso a la *Evaluación Final* por él presentada, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La DIAN o la Institución de Educación Superior contratada por esta entidad para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tal evaluación.

El aspirante sólo podrá acceder a la *Evaluación Final* que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que



en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el fin de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a la *Evaluación Final* solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

En atención a que esta *Evaluación Final* es propiedad patrimonial de la CNSC y de la DIAN, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normativa vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se 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 CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la(s) fecha(s) que disponga la CNSC, que será(n) informada(s) con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el enlace SIMO de su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y en la página web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co), el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

#### **4.6. Resultados definitivos de la Evaluación Final del Curso de Formación**

Los resultados definitivos de la *Evaluación Final* del *Curso de Formación* se publicarán en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

### **5. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES**

Esta labor se realizará de conformidad con las disposiciones del artículo



25 del Acuerdo del Proceso de Selección

Bogotá, D.C., 10 de septiembre de 2020 (Modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 del 27 denoviembre de 2020)

## REPARTO - : ACCIÓN DE TUTELA, en contra de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC

Omaira Arenas Serrano <oarenass@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Vie 02/07/2021 8:51

**Para:** Oficina Ejecucion Civil Del Circuito - Seccional Bucaramanga <ofejccbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**CC:** CAMILO REYES <camilo.reyesabogado@gmail.com>

 4 archivos adjuntos (14 MB)

PDF ESCRITODETUTELA\_CAMILO.REYESABOGADO.pdf; EXP LABORAL CNSC.pdf; RESOLUCIÓN DIAN -CNSC.pdf; ACTA - CAMILO ERNESTO REYES.pdf;

SE REMITE ACCION DE TUTELA PARA SU CONOCIMIENTO.

SE ANEXA ACTA DE REPARTO.

OMAIRA ARENAS SERRANO

Asistente Administrativo Oficina Judicial Bucaramanga

---

**De:** Oficina Judicial - Seccional Bucaramanga <Ofjdsbuc@Cendoj.Ramajudicial.Gov.Co>

**Enviado:** viernes, 2 de julio de 2021 6:18

**Para:** Omaira Arenas Serrano <oarenass@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** RV: ACCIÓN DE TUTELA, en contra de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC

---

**De:** CAMILO REYES <camilo.reyesabogado@gmail.com>

**Enviado:** jueves, 1 de julio de 2021 20:22

**Para:** Oficina Judicial - Seccional Bucaramanga <Ofjdsbuc@Cendoj.Ramajudicial.Gov.Co>;

notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co <notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co>;

tutelasnacionales@defensajuridica.gov.co <tutelasnacionales@defensajuridica.gov.co>; Quejas

<quejas@procuraduria.gov.co>; franz rojas <notificacionesjudiciales@cns.gov.co>

**Asunto:** ACCIÓN DE TUTELA, en contra de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC

### TUTELA CON MEDIDA PROVISIONAL

#### JUEZ CONSTITUCIONAL REPARTO

Bucaramanga, Sder.

**Referencia:** Acción de tutela con medida provisional.

**Accionante: CAMILO ERNESTO REYES SANCHEZ**

**Accionados:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales **DIAN**  
y Comisión Nacional del Servicio Civil **CNSC**.

**DERECHOS VULNERADOS: DEBIDO PROCESO, ACCESO AL EMPLEO Y FUNCIONES PÚBLICAS, IGUALDAD Y BUENA FE.**

**CAMILO ERNESTO REYES SANCHEZ**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bucaramanga, identificado civil y profesionalmente como aparece al pie de mi rúbrica, con correo electrónico [camilo.reyesabogado@gmail.com](mailto:camilo.reyesabogado@gmail.com), inscrito ante el Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados SIRNA, del Consejo Superior de la Judicatura, obrando en nombre propio y actuando en calidad de aspirantes inscrito en el Proceso de Selección de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN- Denominación del empleo: Gestor III - Cód.: 303 Grado 03 Subproceso(s): Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones, Por medio del presente, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con el Decreto 2591 de 1991, acudo ante el despacho a su cargo en ACCIÓN DE TUTELA, en contra de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, por la violación a los derechos fundamentales al trabajo, la igualdad general y en **la escogencia de profesión y el acceso a cargos públicos**, el mérito y el debido proceso administrativo.

lo anterior se sustrae de haber agotado el trámite administrativo de RECLAMACIÓN, NUMERO DE EVALUACION: 367575468, con ocasión de los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, Proceso de Selección de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.6 del Anexo modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 de 2020, que señala que: “ las reclamaciones con ocasión de los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos que se publicaron, el 19 de mayo de 2021, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 y el numeral 2.6 del Anexo modificado parcialmente, las cuales serán decididas por la CNSC y la Unión Temporal Mérito y Oportunidad DIAN 2020 por el mismo medio”; la cual fue contestada desfavorablemente el 18 de junio de 2020, en referencia RECVRM-DIAN-0187, en la ETAPA DEL PROCESO: Verificación de Requisitos Mínimos, desatando con ello, la presunta vulneración de los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad, a la información veraz, al libre acceso a cargos públicos, así como los principios del mérito, libre concurrencia, igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confianza legítima y buena fe.

Expuesta en los siguientes términos:



Libre de virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.