

Popayán (Cauca), noviembre de 2023.

Señor:

**JUEZ CONSTITUCIONAL (DE REPARTO)**

**E. S. D.**

ASUNTO: ACCIÓN DE TUTELA  
ACCIONANTE: **LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS**  
ACCIONADOS: **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**  
**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA**

**LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS**, mayor de edad identificada con **CC. No. 1.085.906.861** de Ipiales (N), domiciliada en la ciudad de Popayán, mediante la presente me permito presentar **ACCIÓN DE TUTELA** en contra de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA**, entidades representadas legalmente por quien haga sus veces al momento de la notificación, con el fin de que sean amparados mis derechos constitucionales al: **AL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO, IGUALDAD, MERITO, DERECHO DE PETICIÓN, DEFENSA, CONTRADICCION**, los que se ven amenazados y expuestos a sufrir un perjuicio irremediablemente en razón a la omisión realizada por parte de las entidades accionadas.

### **HECHOS**

1. En cumplimiento y desarrollo del capítulo 2, especialmente el artículo 130 de nuestra constitución política Colombiana, como de las funciones que le asigna el Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil en su página oficial publicó la convocatoria de los procesos de selección DIAN 2022, entre ellos “el Acuerdo No. 08 del 29 de diciembre de 2022: Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”, y Anexo: Por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del “Proceso de Selección DIAN 2022”, en las modalidades de Ingreso y Ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de su planta de personal.
2. El acuerdo anteriormente descrito, fue modificado por “Acuerdo Modificatorio No. 24 del 15 de febrero de 2023: Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo No. CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022 “por medio del cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”.

3. La Comisión Nacional del Servicio Civil como responsable de los procesos de selección y de otras funciones frente a la función pública y la carrera administrativa, cuenta con unos medios tecnológicos de información con los cuales interactúa con sus usuarios y comunidad, entre ellos se encuentra el aplicativo SIMO, que es el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad en el que se publican las diferentes convocatorias de las entidades del sector público, para que los colombianos puedan aplicar a empleos de la carrera administrativa, que corresponde a una bolsa de empleo de vacantes del Estado donde los colombianos pueden inscribir su hoja de vida, allí registran sus datos básicos y experiencia laboral, además, deben cargar los documentos requeridos por el Estado para aplicar a las convocatorias, generando un usuario con contraseña con el cual los interesados interactúan con la Comisión Nacional del Servicio Civil y los terceros operadores contratados para el desarrollo de los procesos o concursos, correspondiendo este a un proceso de información, comunicación y notificación.
4. Conocedora de cumplir con los requisitos exigidos para el cargo empleo: analista V, Código 205, Grado 5, No. OPEC 198412, el día 29 de marzo de 2023 formalice mi inscripción a este proceso de selección con el número de inscripción 596508919.



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad  
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria PROCESO DE SELECCIÓN DIAN 2022 - MODALIDAD INGRESO Y ASCENSO de 2022  
U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN

Fecha de inscripción: mié, 29 mar 2023 21:03:56

Fecha de actualización: mié, 29 mar 2023 21:03:56

LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS			
Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 1085906861	
Nº de inscripción	<b>596508919</b>		
Teléfonos	3153298501, 3245875046		
Correo electrónico	leyciyuliana@hotmail.com		
Discapacidades			
Datos del empleo			
Entidad	U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN		
Código	205	Nº de empleo	198412
Denominación	3908	ANALISTA V	
Nivel jerárquico	Técnico	Grado	5

5. A través de la Universidad Fundación del Área Andina, fui citada por la Comisión Nacional del Servicio Civil para la fecha 17 de septiembre 2023, para el desarrollo de las pruebas escritas de competencias Básicas u organizacionales, Funcionales, Comportamentales o interpersonales y de Integridad corresponde a una de las etapas del concurso de méritos, que define la continuidad en el mismo al establecer

unos puntajes mínimos de resultados a obtener en estas pruebas, como un estándar para medir los conocimientos y por ende el mérito para acceder a un cargo, en concordancia de lo previsto en el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia.

**NOTIFICACIÓN**  
Fecha de notificación: 2023-09-08

\* \* \*

La Fundación Universitaria del Área Andina, operador del proceso de selección, se permite citar(a) a la presentación de las Pruebas Escritas para el Proceso de Selección DIAN 2022, en las modalidades de Ingreso y Ascenso:

**Nombre:** LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS  
**No OPEC:** 198412  
**No Documento:** 1085906861  
**Ciudad:** POPAYÁN  
**Departamento:** CAUCA  
**Lugar de acceso a las pruebas:** INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAGRADO CORAZON DE JESÚS  
**Dirección:** CARRERA 9 No. 25AN-36  
**Bloque:** 3  
**Salón:** 49  
**Fecha y Hora:** 2023-09-17 07:00

6. El día 17 de septiembre de 2023, me presente a la prueba en el lugar y hora indicada; revisado el cuadernillo evidencí que las pruebas se encontraban acorde a los ejes temáticos establecidos para el cargo y en el orden para su contestación:

**CONSULTA INDICADORES**  
**PROCESO DE SELECCIÓN DIAN 2022**

Información del empleo: 198412			
DOCUMENTO ASPIRANTE	1085906861	INSCRIPCION	596508919
NIVEL DEL CARGO	TÉCNICO	DENOMINACION	ANALISTA V

LISTADO EJES TEMATICOS A EVALUAR
Constitución política - derechos fundamentales
Herramientas informáticas
Comunicación efectiva
Trabajo en equipo
Atención al ciudadano
Manejo de sistemas de información
Compromiso
Diligencia
Honestidad
Justicia
Respeto

Sin embargo, en las pruebas escritas de competencias básicas u organizacionales y Funcionales, encontré que algunas de las preguntas no eran claras y presentaba ambigüedad o con doble opción de respuesta, lo cual me generó duda y confusión al momento de seleccionar las respuesta más acertada.

- El día 27 de septiembre de 2023, a través del aplicativo SIMO se publicaron los resultados de las pruebas escritas proceso de selección DIAN 2022 – Modalidad de Ingreso y Ascenso, en la cual obtuve un puntaje aprobatorio en las pruebas eliminatorias superior al 70.0 que me permitió continuar en el concurso y evaluados con base en la tabla 8 del anexo técnico de la convocatoria, como se muestra a continuación del cargo empleo: analista V, Código 205, Grado 5, No. OPEC 198412, que corresponde a “**Continúa en concurso**” con un puntaje total de 67.18:

Prueba	Puntaje aprobatorio	Resultado parcial	Ponderación
TABLA 8 - Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	70.0	85.18	10
TABLA 8 - Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	No aplica	76.47	30
TABLA 8 - Prueba de Competencias Funcionales	70.0	70.62	40
TABLA 8 - Prueba de Integridad	No aplica	74.81	10
VERIFICACION REQUISITOS MINIMOS FUAA	No aplica	Admitido	0

1 - 5 de 5 resultados

« < 1 > »

Resultado total:

67.18

Resultado total:

CONTINUA EN CONCURSO

**TABLA No. 8**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN**  
**EMPLEOS DIFERENTES A LOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS**  
**MISIONALES QUE REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO.**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	10%	70.00	70.00
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	40%	70.00	
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	30%	No aplica	
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	10%	No aplica	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>		

8. El día 27 de septiembre de 2023, a través del aplicativo SIMO, opción reclamaciones, realice mi solicitud de revisión de prueba y acceso a cuadernillo y respuestas con radicado No. 731976866, para verificar las respuestas entregadas por la Fundación Universitaria el Área Andina versus las respuestas contestadas.
9. el día 07 de octubre de 2023, la Fundación Universitaria del Área Andina a través del Aplicativo SIMO de la Comisión Nacional de Servicio Civil me citó, para que pueda acceder a revisar el cuadernillo de preguntas, hoja de respuestas y tomar las notas respectivas para poder complementar la reclamación.
10. Revisado la hoja de respuestas con el cuadernillo de preguntas pude constatar que efectivamente las preguntas de las cuales tenía duda se presentó ambigüedad tanto en la pregunta como en la respuesta por tanto procedía a realizar la reclamación.
11. El día 09 de octubre de 2023, presenté complemento a la reclamación con solicitud No. 742958942 a tres preguntas de competencias Básicas u organizacionales y ocho de preguntas Funcionales.

## Anexos

Anexo

742958942

731976866

### Solicitud de la reclamación

**Pregunta 5.** Para determinar qué derecho fundamental prevalece en la atención al ciudadano...

**Respuesta C.** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta B.** Respuesta contestada según mi análisis. Considero que esta también es una respuesta correcta, por cuanto, se sugiere la implementación exclusiva de canales de

atención, a través de los cuales los ciudadanos o usuarios pueden dar a conocer su PQRS y también por este medio se puede determinar cuál es el derecho fundamental que prevalece en la atención al ciudadano, La interpretación de la respuesta encaminada al literal B, radica en que la pregunta es ambigua y conlleva a diferentes interpretaciones, por tanto solicito se reconsidere la respuesta dada como positiva o se anule la pregunta.

**Pregunta 6.** En aras de cumplir con la asignación se requiere implementar juegos de roles...

**Respuesta B.** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta C.** Respuesta contestada según mi análisis. Desarrollar una estrategia basada en el ejercicio de la democracia. Considero que esta también es una respuesta correcta por cuanto una estrategia permite desarrollar diversas actividades donde los ciudadanos de manera libre puedan determinar cuáles son sus deberes frente a la entidad. Solicito se revise esta pregunta, por cuanto su redacción conlleva a diferentes análisis y diversidad en opciones de respuesta.

**Pregunta 12:** Para mejorar la presentación del documento, a partir de las inconsistencias encontradas...

**Respuesta A:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta C.** “Revisar las notas para resolver cada uno de los comentarios corrigiendo los errores de redacción...”; para mí esta también es una respuesta correcta por cuanto la pregunta no es clara y no especifica qué tipo de inconsistencia presenta el documento si es visual o de contenido, por tanto se puede inferir que la inconsistencia es de redacción y las notas con los comentarios permiten corregir y mejorar la presentación del documento. Las notas con los comentarios hacen parte de las herramientas complementaria de Microsoft Word.

Por lo anterior, solicito se revise el contenido de la pregunta y las opciones de respuesta, teniendo en cuenta que su estructura conlleva a la contestación de más de una respuesta.

**Pregunta 22:** El Funcionario debe evaluar el servicio en la ventanilla...

**Respuesta A:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta C:** Corroborar que realice el registro cuando se encuentre habilitado, informando a las áreas para su respectiva gestión. Para mí esta también es una respuesta correcta, pues para evaluar el servicio en ventanilla se realiza a través de los indicadores de cuantos requerimientos fueron recibidos y se contabilizan a través de los sistemas de información, ya que toda petición debe ingresar a través de este medio, por tanto, para poder verificar la atención en ventanilla se debe corroborar que el registro de todos los PQRS se hagan, informando a todas las áreas.

**Pregunta 29:** Con el objeto de evaluar la calidad del servicio brindado...

**Respuesta A:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta C:** Se solicita revisar el tipo de indicador corroborar que mida la efectividad... De acuerdo a la pregunta la respuesta más acertada para evaluar la calidad del servicio es la respuesta C, por cuanto se mide el valor percibido por el público sobre el servicio que se presta, en este caso no solo mide la eficiencia con que se presta el servicio si no los resultados de satisfacción que esto genera. Por tanto solicito la revisión de esta pregunta y respuestas y verificar el nivel de acierto que la respuesta C, también tiene para pregunta.

**Pregunta 35:** ...Se observa que un usuario se presentó sin la documentación necesaria para cumplir con la normatividad...

**Respuesta B:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta C:** Ofrecerle asesoría al ciudadano

*Con fundamento en la Ley 1755 de 2015, artículo 15. "Presentación y radicación de peticiones. Las peticiones podrán presentarse verbalmente y deberá quedar constancia de la misma, o por escrito, y a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos. Los recursos se presentarán conforme a las normas especiales de este código.*

*Cuando una petición no se acompañe de los documentos e informaciones requeridos por la ley, en el acto de recibo la autoridad deberá indicar al peticionario los que falten.*

*Si este insiste en que se radique, así se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes. Si quien presenta una petición verbal pide constancia de haberla presentado, el funcionario la expedirá en forma sucinta.*

**PARÁGRAFO 2°.** *Ninguna autoridad podrá negarse a la recepción y radicación de solicitudes y peticiones respetuosas.*

...

**PARÁGRAFO 1°.** *La autoridad tiene la obligación de examinar integralmente la petición, y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente, que no sean necesarios para resolverla o que se encuentren dentro de sus archivos.*

**PARÁGRAFO 2°.** *En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta."*

Con base en lo anterior, la respuesta B no es válida, pues ninguna entidad puede negarse atender a un ciudadano por falta de documentos, o que la PQRS estén incompletas; los funcionarios pueden manifestarle que la documentación está incompleta, pero no por ello pueden dejar de atenderlo o recibirlo y radicar la documentación y menos decirle que debe sacar una nueva cita para poder atenderlo.

Así las cosas; la respuesta que contesta más acertadamente la pregunta con base a la normatividad *Ley 1755 de 2015* es la respuesta C, pues al usuario se le debe asesorar y adelantar el trámite de radicación o revisión e informarle que la documentación se encuentra incompleta y que para poder continuar se requiere sea complementada, pero en ningún momento se podrá decirle al usuario que no se le puede atender.

**Pregunta 40:** El día de vencimiento del plazo para realizar el trámite llegaron...

**Respuesta B:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta A:** Agendar citas por la página web de la entidad. Para la pregunta en mención tanto la respuesta B como la A son correctas, pues en los dos casos se brinda una respuesta al asunto planteado, sin embargo; se evidencia que en las dos respuestas hace falta complemento de información; es decir, que para generar unos turnos o agendamiento de citas, la entidad debe realizar el ingreso de la información a un aplicativo para poder contabilizar y registrar el número de ciudadanos atendidos, además todo depende de las

políticas que cada entidad maneje y los planes de contingencia que tenga para dichas situaciones, no todos entregan turnos adicionales previo agendamiento de cita, así sea al instante y en la entidad con el apoyo de un funcionario encargado de atención en primera línea. Para este caso, solicito la revisión y enfoque que tiene cada respuesta y se revalúe el nivel de acierto que tiene la pregunta B, en caso contrario solicito que la pregunta 40 sea eliminada pues la ambigüedad de las respuestas da para muchas interpretaciones al lector.

**Pregunta 47:** Un nuevo módulo de cálculo de indicadores ya aprobado funcionalmente...

**Respuesta B:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta C:** Confirma que el acceso a la funcionalidad esté habilitado en el ambiente productivo.

Para esta pregunta, ratifico que la respuesta correcta es la respuesta C, pues dado que el modulo ya ha sido aprobado funcionalmente, se da por entendido que ha pasado por la fase de pruebas incluida la "*prueba de stress*" en la etapa pre productiva, ya que la aplicación de esta prueba pudo haberse realizado con datos no reales y en condiciones extremas, y se encuentra lista para su funcionalidad, por tanto, la respuesta más acertada es la C, y es confirmar que la funcionalidad esté habilitada para el ambiente productivo.

**Pregunta 49:** Dentro del levantamiento de información solicitado respecto de los requerimientos funcionales del aplicativo...

**Respuesta B:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta A:** Cuando se habla del levantamiento de la información de los requerimientos funcionales del aplicativo, se encuentran los requerimientos funcionales de interfaz gráfica en este punto caben los contenidos en la respuesta A, por ejemplo el # de Usuarios, el tipo de transacción, el rendimiento (requerimiento no funcional).

Uno de los indicados en la respuesta B, no corresponde a los requerimientos funcionales, "*comportamiento esperado*" hace parte de los requerimientos no funcionales pues especifica los criterios de evaluación de una operación, para este caso este ítem hace parte de las cualidades observables en el tiempo (usabilidad), y es también es una cualidad relacionada con la evolución del sistema.

Por lo anterior, se solicita revisar las respuestas pues en los dos casos uno de los ítems corresponde a requerimientos **No** funcionales, en este sentido ninguna de las respuestas es verdadera en su totalidad, por tanto se solicita dar validez a la respuesta A, o eliminar la pregunta por información no coherente.

**Pregunta 71:** El funcionario delegado requiere establece el acuerdo de mantenimiento...

**Respuesta C:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta A:** Establecer los recursos, identificar la información... esta respuesta de acuerdo a mi criterio también es válida por cuanto para poder establecer el acuerdo del mantenimiento, en primera instancia dentro de la planeación se debe involucrar los recursos (financieros, humanos entre otros) a partir de los cual se pueden establecer que actividades se van a desarrollar, también es importante identificar cual es la información que se va intercambiar con la otra entidad, pues no toda puede compartirse.

Atentamente,

**Pregunta 76:** Para lograr una correcta definición de los objetivos del nuevo sistema...

**Respuesta C:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta B:** "Realizar entrevistas y encuestas en todo las áreas institucionales".

Para esta pregunta, tanto la respuesta C como B, son correctas, pues las entrevistas y las encuestas son mecanismos de recolección de información, pues estas se pueden aplicar a las diferentes áreas para identificar los requerimientos y definición del sistema de información, para este caso es posible que se aplique a todas las áreas de la institución por cuanto todo el personal debe conocer del manejo de inventarios y aportar información necesaria para ello.

Así mismo, solicito la revisión de la prueba de competencias Conductuales o interpersonales y de integridad, por cuanto se evidenció que más de una respuesta era válidas para la contestación de la misma pregunta, a pesar de establecerse como pregunta con única respuesta.

12. El día 23 de octubre de 2023, la Fundación Universitaria del Área Andina a través de la plataforma SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil da respuesta a los resultados de la reclamación a la prueba escrita presentada el día 17 de septiembre de 2023, respuesta que no contesta de fondo la reclamación.

En la respuesta a la reclamación entregada por la Fundación Universitaria del Área Andina excluyó la contestación a la pregunta 35.

*“**Pregunta 35:** Al revisar la situación en el punto de contacto, se observa que un usuario se presentó sin la documentación necesaria para cumplir con la normatividad”.*

**Respuesta B:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad *“informar al ciudadano los motivos por los cuales es imposible atenderlo, y que debe sacar una nueva cita”.*

**Respuesta C:** respuesta correcta y orientada a la norma *“Ofrecerle asesoría al ciudadano y adelantarle el trámite con el compromiso de remitir la documentación faltante”*

La contestación se fundamentó en la Ley 1755 de 2015, artículo 15: **Presentación y radicación de peticiones**, parágrafo 2, y artículo 16: **Contenido de las peticiones**, parágrafo 1 y 2, donde se solicitó que la respuesta **B** no sea válida y se tome como correcta la respuesta **C**.

Finalmente, se me informa que contra la presente decisión no procede recurso alguno.

13. Así las cosas, la respuesta entregada por la Fundación del Área Andina, como el procedimiento adelantado para la reclamación a los resultados pruebas escritas de competencias Básicas u organizacionales, Funcionales, Comportamentales o interpersonales y de Integridad, adolece de fallas de fondo tanto procedimentales como en derecho, que violentan, vulneran y ponen en riesgo derechos fundamentales de carácter constitucional, que se considera justo y necesario reclamar por vía de tutela a fin de no causar un perjuicio irremediable en sus derechos al debido proceso, acceso a la justicia, al mérito, al trabajo, a la libre elección de oficio, entre otros, como se argumenta a continuación.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

### a. PROCEDENCIA DE LA ACCION DE TUTELA

Como lo indica el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, toda persona puede solicitar tutela para reclamar la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de particulares, caracterizándose por ser un mecanismo subsidiario y residual, lo cual implica que procede en aquellos casos en los cuales no exista otro mecanismo y que este no resulte eficaz, o así cuando se promueva como mecanismo transitorio para evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable.

El Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda - Subsección A Consejero ponente: GABRIEL VALBUENA HERNANDEZ, en sentencia que resolvió impugnación a decisión en acción de tutela dentro del expediente de Radicación número: 76001-23-33-000-2016-00294-01(AC), interpuesta por la señora MARIA DEL CARMEN QUINTERO CARDENAS e contra del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - SALA ADMINISTRATIVA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA JUDICIAL - UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, frente a la procedencia de la acción de tutela en esta clase de procesos de selección o merito, ha expuesto:

“La Corte Constitucional ha establecido dos subreglas excepcionales en las cuales el carácter subsidiario de la acción de tutela no impide su utilización a pesar de existir mecanismos alternos de defensa judicial, es decir (i) cuando el accionante la ejerce como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable inminente, que requiera medidas urgentes, sea grave e impostergable y (ii) cuando el medio de defensa existe, pero en la práctica es ineficaz para amparar el derecho fundamental cuya protección se invoca y que en caso de no ser garantizado, se traduce en un claro perjuicio para el accionante.

Ahora bien, las decisiones que se dictan en el desarrollo de un concurso de méritos para la provisión de empleos, generalmente constituyen actos de trámite y contra estos no proceden los recursos de la vía gubernativa ni los medios de control que regula la Ley 1437 de 2011 –CPACA-. Por tanto, en el evento de presentarse, en desarrollo del concurso la flagrante violación de un derecho fundamental, la acción de tutela para el afectado resulta procedente ante la carencia de medios de defensa judiciales para lograr la continuidad en el concurso. Así lo aceptó la Sala Plena de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado y lo han reiterado las Secciones Primera y Cuarta en anteriores ocasiones.

En este caso, como accionante que participé en la Convocatoria Proceso de Selección DIAN 2022, a través de la cual se busca obtener el registro de elegibles para cargos de funcionarios de esta entidad, en donde luego de la práctica de la prueba de conocimientos, se sustrajeron algunas preguntas contestadas por los participantes, antes de emitir la calificación. Lo anterior, podría llevar a concluir que son demandables por este aspecto las Resoluciones través de las cuales se consolidó el puntaje de los concursantes y la resolución a través de la cual se dio respuesta a los derechos de reposición interpuestos; sin embargo, advierte la Sala que el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho no es el idóneo, por cuanto no se ha proferido la lista de elegibles, y la discusión que gira en torno a la calificación tiene incidencia directa en ella, situación que deriva en que los medios ordinarios no son eficaces para la protección de

los derechos fundamentales, al no poder brindar una solución efectiva que determine la cesación de la posible vulneración ius fundamental.”.

Para el caso objeto de estudio, la Fundación Universitaria del Área Andina en oficio RECPE-DIAN2022-06699, de fecha 23 de octubre de 2023, del Asunto: Respuesta a reclamación, etapa de proceso pruebas escritas, con ocasión a la reclamación realizada a pruebas escritas de competencias Básicas u organizacionales, Funcionales, Comportamentales o interpersonales y de Integridad”, al final expresa:



7. Contra la presente decisión, no procede ningún recurso según el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y numeral 4.4. del Anexo Técnico al Acuerdo de convocatoria No CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022 modificado parcialmente por el Acuerdo No. 24 del 15 de febrero de 2023.

Afirmación con la cual quedo sin la posibilidad de acudir ante la Comisión Nacional del Servicio Civil o la Fundación Universitaria del Área Andina, dentro de las instancias del proceso de selección, o que intentando acción o petición alguna dentro del proceso de selección la respuesta sea reiterativa por quienes lo dirigen, es decir la CNSC o la Fundación Universitaria del Área Andina, logrando solo un desgaste innecesario ante unos oídos sordos a las reclamaciones.

Que, si bien puedan existir acciones judiciales a través de los medios de control, su resultado final hasta que haya una sentencia puede llevar un tiempo que resulte muy prolongado, haciendo que el medio de control resulte ineficaz, y que para este momento en el cual se encuentra el proceso de selección muy próximo a configurarse las listas de elegibles, como lo expresa el Consejo de Estado en la sentencia antes reseñada: “(…) sin embargo, advierte la Sala que el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho no es el idóneo, por cuanto no se ha proferido la lista de elegibles, y la discusión que gira en torno a la calificación tiene incidencia directa en ella, situación que deriva en que los medios ordinarios no son eficaces para la protección de los derechos fundamentales, al no poder brindar una solución efectiva que determine la cesación de la posible vulneración ius fundamental.”.

Es decir, existen derechos fundamentales que es viable solicitar su amparo a través de la acción de tutela, a fin de evitar un perjuicio irremediable, al no tener una respuesta de fondo a la reclamación realizada a las pruebas escritas de competencias Básicas u organizacionales, Funcionales, Comportamentales o interpersonales y de Integridad, a pesar de argumentar la respuesta con la normatividad correspondiente.

#### **b. DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO – DELEGACION DE FUNCIONES.**

Para el caso objeto de estudio, la Fundación Universitaria del Área Andina en oficio RECPE-DIAN2022-06699, de fecha 23 de octubre de 2023 del Asunto: Respuesta a reclamación, etapa de proceso pruebas escritas, con ocasión a la reclamación realizada a pruebas

escritas de competencias Básicas u organizacionales, Funcionales, Comportamentales o interpersonales y de Integridad”, con ocasión a la reclamación realizada a los aspirantes pertenecientes a la denominación el cargo empleo: analista V, Código 205, Grado 5, No. OPEC 198412 hago conocer que mi actuar está amparado en:

disponga. 13) Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, constitucionales y demás y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio y dentro de los límites normativos que abarque la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la ejecución de las diferentes etapas contratadas del proceso de selección. 14) Iniciar y resolver las actuaciones administrativas tendientes a generar la exclusión o no de algún aspirante admitido sin el cumplimiento de alguno de los requisitos mínimos del empleo establecidos por el MERF y en las normas constitucionales, legales y reglamentarias correspondientes o aquellas tendientes a determinar la exclusión o no de aspirantes por corrección de resultados de pruebas, que se identifiquen durante el desarrollo de las fases contratadas para este proceso de selección. El incumplimiento de esta obligación, además de las consecuencias sancionatorias contractuales, puede conllevar a la responsabilidad disciplinaria y fiscal del delegatario, esto es, del contratista. 15) Ajustar los Planes de Trabajo y Cronograma de Ejecución del proceso de selección, respectivamente,

(...)

Finalmente, se informa al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 2.7.2 del Anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección.

El Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto 123301 de 2021 respecto de la figura de la delegación ha expresado:

“En atención a la definición de la Delegación de Funciones, el Consejo de Estado consideró:

*“La Constitución complementa sus criterios básicos acerca de la delegación, cuando expresa que ésta "exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquél, resumiendo la responsabilidad consiguiente".*

**Mediante la delegación, la autoridad administrativa transfiere el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, siempre por acto de delegación (decreto o resolución) y con sujeción a la Constitución o la ley.**

Para que la autoridad pueda delegar algunas o alguna función de las que le han sido asignadas por la Carta Política o por la ley - por estimarlo conveniente o necesario para el servicio público o el interés general -, es indispensable la previa autorización legal en donde se determine la materia delegable o las condiciones de la delegación. Sobre este fundamento insoslayable, el delegante puede transferir la función y la consiguiente responsabilidad al delegado - también llamado delegatario en el lenguaje jurídico colombiano -, sin que éste a su vez pueda subdelegar, salvo expresa autorización de la ley. Por su naturaleza, la delegación es transitoria, pues el delegante siempre puede reasumir la función, la que, al ejercerla en forma directa, lo convierte de nuevo en el titular de la responsabilidad. (Negrita y subrayado fuera del texto).

Por su parte, la Ley 489 de 1998, “*Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones, establece:*

(...)

**“ARTICULO 12. REGIMEN DE LOS ACTOS DEL DELEGATARIO.** *Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.”*

La Abogada María José Noguera Araujo en su artículo de investigación para la Universidad Sergio Arboleda Revista de Derecho y Ciencias Sociales - Recibido: 22/01/2019 - Evaluado: 01/04/2019 - Aceptado: 22/09/2019 - Disponible en línea: 01/01/2020, titulado “*Figuras jurídicas de encargo y delegación de funciones: límites, semejanzas, diferencias y aplicación frente a las máximas autoridades de las entidades territoriales. Vis iuris.*”, frente a la delegación expone:

“Llama especial atención el concepto del profesor Agustín Gordillo, quien afirma que: “La delegación es un medio jurídico, concreto e individual, ofrecido al órgano al cual le compete una función determinada, para poder desgravarse temporalmente del peso del ejercicio de esa competencia propia”. Aseverando con posterioridad que: “la delegación no puede implicar renunciar definitivamente de la competencia; tampoco desatenderse de la responsabilidad originaria que el órgano titular de la competencia tiene respecto a la forma que ella se ejercita”. Por su parte, el intelectual Rafael Bielsa asegura que el concepto de delegación se entiende en diversos sentidos, pero que en la realidad jurídica el único sentido posible es que hay delegación cuando a una persona u órgano se remite una atribución, misión o encargo<sup>1</sup> “para hacer lo que el delegante determina; agregando, además, que el delegado no es un mandatario, sino que al delegado se le asigna un encargo y él lo cumple dentro del régimen del derecho público.

En otro sentido, asevera que la delegación es simplemente un encargo que un poder u órgano hace a otro a fin de que este realice una actividad determinada.

Teniendo en cuenta los conceptos mencionados encontramos que, contrario a lo que se pudiera pensar, existe confusión al definir la delegación de funciones por parte de algunos autores, pues en la realidad legal no se corresponde con el encargo, que como ya se explicó, es una figura jurídica que goza de su propia reglamentación, razón por la que se le otorga validez y se considera pertinente la definición dada por el Dr. Agustín Gordillo. Así mismo, se debe hacer alusión al concepto de delegación de funciones dado por el Consejo de Estado en su calidad de tribunal de cierre de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en virtud de sentencia de nulidad, quien establece que la delegación es una medida en virtud de la cual el titular de una competencia o función administrativa, previamente autorizado por el legislador, decide radicarla temporal y discrecionalmente en cabeza de otra autoridad usualmente subordinada, debiendo quedar claro que las competencias o funciones susceptibles de delegación son solo aquellas de las cuales es titular la autoridad delegante. En este punto, es menester traer a colación una máxima del derecho romano según la cual nadie puede transferir a otro mejor derecho del que tiene: *nemo plus iuris ad alium transferre potest quam ipse habet.*

Ahora bien, la figura jurídica de la delegación encuentra su sustento legal en Colombia en la Ley 489 de 1998, en la Ley 136 de 1994 y en la Ley 1551 de 2012. De acuerdo con estos fundamentos normativos, la delegación debe ser entendida como la transferencia de funciones realizada por una autoridad administrativa, que se denominará el delegante, a otra, llamada el delegatario, habiendo un acto administrativo siempre y cuando a ambas autoridades las relacione funciones afines o complementarias. Adicionalmente, la delegación podrá recaer en empleados públicos de los niveles directivos y asesor en los casos en los que el delegante se tratare de ministros, directores de departamentos administrativos, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa. Aunado a ello, para que la delegación sea efectiva, deberá contar con los siguientes requisitos: 1). Existencia de un acto administrativo escrito de delegación, el que deberá contener objeto y condiciones temporales y modales para su ejercicio, 2). Especificación de la autoridad sobre la que recae la delegación, 3). Indicación de los asuntos concretos que se delegarán, los que no podrán tratarse de expedición de reglamentos de carácter general, las funciones recibidas en delegación por el delegante (delegación de la delegación) o las prohibidas legal o constitucionalmente. Es en este último punto en donde inician los inconvenientes respecto a las delegaciones funcionales realizadas por las máximas autoridades administrativas de las entidades territoriales debido a que, de la concreción requerida por la ley para la aplicación correcta de la delegación, se infiere que no es posible la delegación de todas o de la mayoría de las funciones propias del delegante. Al respecto, la Corte Constitucional, en Sentencia C-372 de 2002, señala que solo las funciones de mera ejecución, instrumentales u operativas son las que realmente pueden ser objeto de delegación.

(...)

En cuanto a la finalidad de la delegación de funciones, la jurisprudencia de la Corte Constitucional asegura que se trata de un interés por descongestionar y agilizar la gestión de los asuntos administrativos que propendan por el cumplimiento de los fines del Estado en beneficio de toda la población, además de permitirle a las autoridades públicas flexibilizar el cumplimiento de sus funciones, evitando la concentración de poder. Adicionalmente, la jurisprudencia del máximo tribunal de lo contencioso administrativo ha definido las características de la delegación, considerando que su creación se fundamenta en posibilitar la distribución de competencias entre las diversas instancias de la administración y que facilite el cumplimiento efectivo de las tareas a ella asignadas, siendo determinada la delegación como una excepción al principio de la improrrogabilidad de la competencia, razón por la cual debe estar regulada por la ley la transferencia del ejercicio de la competencia, resaltando que la delegación es esencialmente revocable y que, en cualquier momento, el delegante puede reasumir la competencia delegada en tanto la transferencia es del ejercicio y no de la titularidad de la función. En jurisprudencia posterior, el mismo tribunal administrativo establece que la delegación administrativa implica además el ejercicio, por parte del delegatario, de las atribuciones propias del funcionario delegante, reiterando que la autoridad delegante puede reasumir en cualquier momento, siempre que medie autorización legal previa al acto de delegación y que no exista prohibición expresa para delegar.” (...)

El Decreto 760 de 2005 “*Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.*”, ordena:

ARTÍCULO 2º. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá delegar el conocimiento y decisión de las reclamaciones que se presenten en desarrollo de los procesos de selección, para lo cual, la entidad en la cual delege esta función tendrá que observar el procedimiento establecido en el presente decreto ley. (subrayas por fuera de texto)

ARTÍCULO 3º. Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios Interadministrativos, suscritos con el Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Dentro de los criterios de acreditación que establezca la Comisión se privilegiará la experiencia e idoneidad del recurso humano que vaya a realizar los concursos.

DE igual manera, el Título IV "IRREGULARIDADES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN", del Decreto en cita, trata lo pertinente al manejo o procedimiento a realizar cuando suceden esta clase de situaciones, al respecto ordena:

ARTÍCULO 20. La entidad u organismo interesado en un proceso de selección o concurso, la Comisión de Personal de este o cualquier participante podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que estime irregular, en la realización del proceso respectivo, que lo deje sin efecto en forma total o parcial.

Dentro del mismo término, podrán solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil dejar sin efecto en forma total el concurso o proceso de selección, cuando en la convocatoria se detecten errores u omisiones relacionados con el empleo objeto del concurso o con la entidad u organismo a la cual pertenece el empleo o con las pruebas o instrumentos de selección, cuando dichos errores u omisiones afecten de manera grave el proceso.

ARTÍCULO 21. La Comisión Nacional del Servicio Civil dentro de los diez (10) días siguientes al conocimiento de la presunta irregularidad, iniciará la actuación administrativa correspondiente y suspenderá el proceso de selección o concurso, si así lo considera, de todo lo cual dará aviso, mediante comunicación escrita a la entidad que realiza el proceso de selección, y a los terceros interesados a través de las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la entidad que adelanta el concurso y de aquella para la cual se realiza este, con indicación del término dentro del cual pueden intervenir los interesados para que ejerzan su derecho de contradicción.

ARTÍCULO 22. La Comisión Nacional del Servicio Civil, una vez comprobada la irregularidad, mediante resolución motivada dejará sin efecto el proceso de selección o concurso, siempre y cuando no se hubiere producido nombramiento en período de prueba o en ascenso, salvo que esté demostrado que la irregularidad es atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado."

De no comprobarse la presunta irregularidad, la Comisión Nacional del Servicio Civil así lo declarará y ordenará la continuación del proceso de selección o concurso, cuando haya dispuesto la suspensión.

Estas decisiones se comunicarán por escrito a la entidad que realiza el proceso de selección o concurso, y se notificarán al peticionario, si lo hubiere, y a los intervinientes, a través de las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la entidad que realiza el

concurso y de aquella para la cual se efectúa este. Contra estas decisiones procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”

Así mismo, de la lectura del contrato 379 DE 2023 de PRESTACION DE SERVICIOS suscrito entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, para “REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS, LAS PRUEBAS ESCRITAS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO E INGRESO, Y LA PRUEBA DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD 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 2022.”, se tiene:

## II) ESPECÍFICAS

*“13) Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, constitucionales y demás y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio y dentro de los límites normativos que abarque la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la ejecución de las diferentes etapas contratadas del proceso de selección.”*

(...)

*“18) Permitir, facilitar, disponer y atender con prontitud los requerimientos de información, las recomendaciones y solicitudes que, en forma ordinaria y extraordinaria, haga quien ejerza la supervisión del contrato, así como realizar presentaciones presenciales directamente ante la CNSC en la ciudad de Bogotá D.C., cuando ésta lo solicite, acerca de la planeación y de la ejecución del contrato en sus diferentes etapas y actividades. El Contratista no podrá tomar decisiones unilateralmente respecto del resultado de las diferentes etapas, su publicación, o la estrategia de atención a las reclamaciones, acciones judiciales, constitucionales y demás y/o peticiones”*

## IX) OBLIGACIONES DE LA CNSC:

(...)

5) Realizar auditoría al proceso de VRM, así como a la construcción y validación de ítems, durante el proceso mismo y previo al ensamble de las Pruebas Escritas y remitir al contratista las solicitudes de ajustes que sean necesarios. Esto siempre bajo parámetros y condiciones de confidencialidad, seguridad e inviolabilidad de la información.

(...)

7) Brindar la orientación requerida por el contratista para la ejecución del contrato. 8) Revisar los documentos e informes que deba presentar el contratista durante la ejecución del contrato y certificar la calidad de la información en los casos que se requiera y solicitarle, cuando lo considere pertinente, la rendición de informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del contrato.

(...)

13) Todas las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

Para concluir, repasando, la figura de la delegación requiere unos elementos o requisitos, como son:

1. Existencia de un acto administrativo escrito de delegación, el que deberá contener objeto y condiciones temporales y modales para su ejercicio,
2. Especificación de la autoridad sobre la que recae la delegación,
3. Indicación de los asuntos concretos que se delegarán, los que no podrán tratarse de expedición de reglamentos de carácter general, las funciones recibidas en delegación por el delegante (delegación de la delegación) o las prohibidas legal o constitucionalmente.

Siendo claro, para el presente caso que la Fundación Universitaria del Área Andina tiene unas facultades en acto de delegación, entre ellas, resolver las reclamaciones, pero ante la situación presentada, las condiciones fácticas de tiempo, modo, la entidad tiene la obligación de dar cumplimiento a la Ley 1437 de 2011 CPACA Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y Ley 1755 de 2015, situación que no se dio en este caso.

**c. DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO – INDEBIDA APLICACIÓN DEL TRAMITE DE RECLAMACION.**

Haciendo un recuento de lo ocurrido en este caso, tal y como lo expresa la Fundación Universitaria del Área Andina en comunicado de septiembre de 2023, cuando informa:

## Ya se encuentran Publicados los resultados de las Pruebas Escritas del Proceso de Selección DIAN 2022. Modalidades Ingreso y Ascenso. Imprimir

el 26 Septiembre 2023.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo No.08 de 2022 y el numeral 4.3 de su Anexo, la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Fundación Universitaria del Área Andina, informan a los aspirantes que fueron citados a las pruebas escritas del proceso de Selección DIAN 2022, que hoy **26 de septiembre de 2023** ya se encuentran publicados los resultados de estas pruebas.

**Para conocer el resultado**, el aspirante deberá ingresar a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO - Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, con su usuario y contraseña.

Los aspirantes que lo consideren necesario podrán presentar reclamación frente a los resultados obtenidos en estas pruebas, en los términos establecidos en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y el numeral 4.4 del Anexo del Acuerdo, las cuales se podrán únicamente a través del SIMO durante los días hábiles siguientes: **27, 28, 29 de septiembre, 2 y 3 de octubre de 2023**. Los días 30 de septiembre y 1 de octubre de 2023 no estará habilitado el SIMO para interponer reclamaciones sobre este proceso.

Las reclamaciones de los aspirantes serán decididas por la Fundación Universitaria del Área Andina como operador del Proceso de Selección y las respuestas se podrán consultar a través del SIMO en la fecha que oportunamente se informará.

Tenga presente que no se recibirán reclamaciones por otro medio diferente al SIMO, ni por fuera del término aquí señalado, es decir, hasta las 23:59 del 3 de octubre de 2023.

De considerarlo necesario el aspirante puede solicitar, el acceso a las pruebas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Fundación Universitaria del Área Andina lo citarán, a través del SIMO, para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó las pruebas escritas.

La Guía de Orientación al Aspirante para el acceso a las pruebas se publicará próximamente en la página web de la CNSC, en el enlace del proceso de selección DIAN.

Para presentar una reclamación puede seguir los pasos que se muestran en el siguiente video: [https://www.youtube.com/watch?v=CuqYPY\\_NHxc](https://www.youtube.com/watch?v=CuqYPY_NHxc).

(...)

Así las cosas, para obtener el puntaje de la prueba sobre competencias Básicas u Organizacionales se emplean los siguientes valores:

ACIERTOS OBTENIDOS	TOTAL DE ÍTEMS CALIFICADOS
14	18

Con base en lo anterior, el puntaje del aspirante para la prueba sobre competencias Básicas u Organizacionales corresponde a:

$$PP_i = \frac{70.00}{18 * 0.55} * 14_i = 85,18$$

$$PP_i = \frac{100 - 70}{18 * (1 - 0.55)} * (x_i - (14 * 0.55)) + 70 = 85,18$$

Una vez obtenido este resultado, de acuerdo con lo dispuesto por el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo se realiza el truncamiento del puntaje a dos decimales, lo cual corresponde a tomar únicamente la parte entera y los dos primeros decimales, por lo cual el puntaje final del aspirante para la prueba sobre competencias Básicas u Organizacionales es 85,18

Así las cosas, para obtener el puntaje de la Prueba sobre Competencias Funcionales se emplean los siguientes valores:

ACIERTOS OBTENIDOS	TOTAL DE ÍTEMS CALIFICADOS
33	59

Con base en lo anterior, el puntaje del aspirante para la Prueba sobre Competencias Funcionales corresponde a:

$$PP_i = \frac{70.00}{59 * 0.55} * 33_i = 70,62$$

$$PP_i = \frac{100 - 70}{59 * (1 - 0.55)} * (33_i - (59 * 0.55)) + 70 = 70,62$$

Una vez obtenido este resultado y luego de realizar el truncamiento del puntaje a dos decimales, el puntaje final del aspirante para la prueba sobre competencias Funcionales es 70,62.

29	A	<p>Esta opción de respuesta es correcta porque de acuerdo a lo indicado en el caso “medir la disponibilidad de agenda para los trámites”, el tipo de indicador que está haciendo alusión es el de eficacia tal como lo establece la cartilla CT-CAC-0057 de la DIAN, pág. 39, por otra parte, los indicadores de eficacia son aquellos que miden el grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados, lo anterior basado en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de la Función Pública, pág. 26.</p>
40	B	<p>Esta opción es la correcta, porque al generar turnos de atención general sin cita, el funcionario demuestra conocimiento de la normatividad vigente, tal como se establece en la circular 000010 del 21 de abril de 2017, en el punto 3.5. “Atención sin agendamiento por prioridad del trámite. Se brindará atención presencial en punto de contacto, mediante la asignación de turno general sin cita, únicamente a los ciudadanos clientes que tengan vencimiento el mismo día, para cualquier tipo de obligación, conforme a lo establecido en el calendario tributario dispuesto por la Entidad. Igualmente, se asignará turno general a los ciudadanos clientes cuyo domicilio se encuentre ubicado en municipios apartados de la jurisdicción de la Dirección Seccional; en este caso la realización del trámite estará sujeta a la verificación y actualización</p>

La Fundación Universitaria del Área Andina, ante las reclamaciones hechas a las pruebas, entregó el trámite previsto en el artículo 13 del Decreto 760 de 2005, desconociendo que el mismo solo procede para los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas, con ello el debido proceso administrativo el que debió corresponder al previsto en el título IV ibidem, como el derecho de defensa y contradicción:

**ARTÍCULO 13.** Las reclamaciones de los participantes por sus resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en los procesos de selección se formularán ante la Comisión Nacional del Servicio Civil o ante la entidad delegada, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación y deberán ser decididas antes de aplicar la siguiente prueba o de continuar con el proceso de selección, para lo cual podrá suspender el proceso.

Aunado a ello es preciso indicar que, la Comisión Nacional del Servicio Civil y la fundación del Área Andina, ante las reclamaciones presentadas a las pruebas debió haber respondido de fondo a la petición, omitió la reclamación a la pregunta 35 la cual tiene fundamento jurídico para ser aceptada como respuesta correcta la opción **C**, lo que no sucedió de acuerdo a la respuesta entregada con oficio No RECPE-DIAN2022-06699, respuesta que

se encuentra estructurada y preparada de manera general y no contesta de forma particular las peticiones.

Se reitera, que la opción en derecho correspondía a evacuar un trámite administrativo, ya sea el contemplado en el Título IV del Decreto 760 de 2005 o el genérico que tiene la Ley 1437 de 2011, trámite que entrega las garantías procesales a todos los actores e interesados en el proceso, en reconocimiento y garantía del derecho de defensa y contradicción, que finalmente debe contener una decisión motivada y que adopte una decisión clara y en derecho para todas las partes, con opción de hacer uso de los recursos para controvertir la misma, sin que el trámite otorgado a esta situación por la Fundación Universitaria del Área Andina este amparado legalmente, siendo un proceso hecho a su acomodo y facilidad, desconociendo derechos de carácter fundamental y orden constitucional, que se invoca en esta oportunidad su protección.

La Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo nos establece en su artículo 13 el objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades, como la norma lo señala toda persona tiene derecho de presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución, así convirtiéndose en derecho obligado a respetarse.

Así mismo nos indica que toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo, mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, pedir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

### **PRETENSIONES:**

Con base en los hechos narrados, me permito solicitar muy respetuosamente:

**PRIMERO:** Se tutelen los derechos fundamentales a: **AL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO, IGUALDAD, MERITO, DERECHO DE PETICIÓN, DEFENSA, CONTRADICCION.**

**SEGUNDO:** Se me reconozca y garantice mis derechos **AL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO, IGUALDAD, MERITO, DERECHO DE PETICIÓN, DEFENSA, CONTRADICCION.**

**TERCERO:** En consecuencia, de lo anterior, solicito **SE ORDENE** a la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Fundación Universitaria del Área Andina, corrija el puntaje otorgado a la pruebas de conocimiento funcionales en el aplicativo SIMO, teniendo en cuenta que se omitió respuesta a la pregunta 35, dando a entender con esto que la reclamación es válida; ordenar también se realicen todas las actuaciones posteriores que se hayan realizado con las otras personas postuladas que siguen adelante con el proceso de selección.

**CUARTO:** En consecuencia, de lo anterior, solicito **SE ORDENE** a la Comisión Nacional del Servicio Civil y La Fundación Universitaria del Área Andina, en caso de no corregir la

puntuación otorgada a las pruebas de conocimiento funcionales de contestación de fondo a la reclamación realizada 09 de octubre de 2023, radicado 742958942.

### **COMPETENCIA**

Es usted competente, señor Juez, para conocer de la presente acción de tutela, por la naturaleza de los hechos, por tener jurisdicción constitucional, y de conformidad con el artículo 40 del decreto 2591 de 1991 'Por el cual se reglamenta la acción de tutela.

### **JURAMENTO**

Manifiesto a usted, señor Juez, bajo la gravedad de juramento, que no he interpuesto previamente otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos aquí relacionados, ni contra la misma autoridad administrativa.

### **ANEXOS Y PRUEBAS:**

- a. ACUERDO № CNT2022AC000008 29 DE DICIEMBRE DE 2022 "Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022".
- b. Anexo: Por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del "Proceso de Selección DIAN 2022", en las modalidades de Ingreso y Ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de su planta de personal.
- c. Acuerdo Modificatorio No. 24 del 15 de febrero de 2023: Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo No. CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022 "por medio del cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022.
- d. Reporte de inscripción al Proceso de Selección DIAN 2022.
- e. Contrato 379 DE 2023 de PRESTACION DE SERVICIOS suscrito entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Fundación del Área Andina, para "REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS, LAS PRUEBAS ESCRITAS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO E INGRESO, Y LA PRUEBA DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD 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 2022.”

- f. Reclamación y ampliación a la reclamación de fechas 27 de septiembre de 2023 y 09 de octubre de 2023.
- g. Respuesta entregada a la reclamación oficio RECPE-DIAN2022-06699, de fecha 23 de octubre de 2023.

**NOTIFICACIONES:**

**PARTE ACCIONADA:**

De la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, en la sede principal ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7 de la ciudad de Bogotá (D.C), correo electrónico para efecto de notificaciones judiciales [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co).

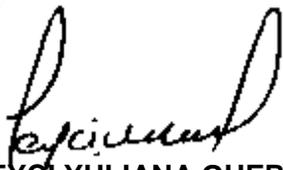
De la **FUNDACIÓN DEL AREA ANDINA**, en la sede Carrera 14A #70A-34 - Bogotá D.C, Cundinamarca, correo electrónico para efecto de notificaciones judiciales [notificacionjudicial@areaandina.edu.co](mailto:notificacionjudicial@areaandina.edu.co)

**PARTE ACCIONANTE:**

**LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS**, Calle 13 46 05 Conjunto Residencial Prado Verde, Torre 3 Apartamento 507, Teléfono 3153298501, Correo electrónico [leyciyuliana@gmail.com](mailto:leyciyuliana@gmail.com)

Agradeciendo su amable atención.

Atentamente,



**LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS**  
Cédula de ciudadanía No. 1.085.906.861 de Ipiales (N)  
Correo electrónico: [leyciyuliana@gmail.com](mailto:leyciyuliana@gmail.com)



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

## ACUERDO Nº CNT2022AC000008 29 DE DICIEMBRE DE 2022

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”*

### 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, 2.2.6.3, 2.2.18.6.1 y 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, los dos últimos artículos sustituidos por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021 y en los artículos 3, 7, 8, 18, 21, 22, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 34 y 35 del Decreto Ley 71 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 ibidem 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 de la Ley 909 de 2004 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, en la que se manifestó lo siguiente:

*Acorde con los artículos 125 y 130 de la Carta, la interpretación que se ajusta al espíritu de dichas normas, es aquella según la cual, es a la Comisión Nacional del Servicio Civil a quien corresponde administrar y vigilar las carreras de los servidores públicos, con excepción de aquellas carreras especiales que tengan origen constitucional. Ello significa que se constituye en un imperativo constitucional, que se le asigne a dicha Comisión tanto la administración como la vigilancia de la carrera general y de las carreras especiales de origen legal, estas últimas, denominadas por el legislador*

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”*

*carreras específicas. Cabe destacar que, aun cuando es cierto que el legislador goza de un amplio margen de configuración política para desarrollar lo concerniente a la implementación del sistema de la carrera, tratándose de la carrera general y de los sistemas especiales de carrera de origen legal, dicha habilitación no comprende ni compromete la definición de competencia sobre las funciones de administración y vigilancia de las carreras, por ser éste un asunto del que se ha ocupado directamente la Constitución Política, precisamente, al asignarle a través del artículo 130 las dos funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Corte encuentra que en lo que respecta al numeral 3° del artículo 4° de la Ley 909 de 2004, acusado en esta causa, el Congreso de la República incurrió en una omisión legislativa relativa contraria al ordenamiento Superior, al reducir la competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil únicamente a la “vigilancia” de las carreras específicas (Subrayado fuera del texto).*

Acorde con lo anterior, los artículos 7.1 y 8 del Decreto Ley 71 de 2020, disponen que es competencia de la CNSC la administración y vigilancia del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN.

De conformidad con el artículo 11, literales a), c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *“Establecer (...) los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa (...)”, “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 Ley 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”.*

A su vez, el artículo 22 *ejusdem*, señala que *“Las vacancias definitivas y temporales de los empleos de carrera administrativa se proveerán de las siguientes formas:*

*22.1 Las vacancias definitivas se proveerán a través de concurso realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil. En este procedimiento de selección competirán en igualdad de condiciones las personas que deseen ingresar a la DIAN y los empleados públicos que pretendan ascender. (...).”*

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 *Ibidem* y de los artículos 2.2.18.6.1 y 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”.*

El artículo 26 del Decreto Ley 71 de 2020 establece que *“Para la provisión definitiva de los empleos de la DIAN, se podrán adelantar concursos de ascenso con la finalidad de reconocer la capacitación y desempeño de los servidores escalafonados en el Sistema Específico de Carrera Administrativa de la Entidad”*, precisando que

*El concurso será de ascenso cuando:*

*26.1 La vacante o vacantes a proveer pertenezcan a la planta de personal de la DIAN en los niveles profesional, técnico o asistencial.*

*26.2 Existan servidores públicos con derechos de carrera del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos que se van a convocar a concurso, y*

*26.3 El número de los servidores escalafonados que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos que se van a convocar a concurso es igual o superior al número de empleos a proveer.*

*Si se cumple con los anteriores requisitos se podrá convocar a concurso de ascenso hasta por el treinta por ciento (30%) de las vacantes a proveer. Las vacantes restantes se proveerán a través de concurso de ingreso.*

(...)

El artículo 27 ibidem señala que, para participar en los concursos o procesos de selección de Ascenso, el empleado de carrera de la DIAN deberá cumplir los siguientes requisitos:

(...)

*27.1 Acreditar derechos de carrera en el Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN.*

*27.2 Reunir los requisitos y condiciones exigidos para el desempeño del empleo, según se establece en el Manual Específico de Requisitos y Funciones.*

*27.3 Acreditar las competencias laborales a través de la certificación que expida la Escuela de Impuestos y Aduanas, o la correspondiente universidad o institución de educación superior acreditada por el Ministerio de Educación Nacional.*

*27.4 Haber obtenido calificación excelente o sobresaliente en la evaluación de desempeño, en el año inmediatamente anterior a la convocatoria.*

*27.5 No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la convocatoria.*

(...)

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** *Sin perjuicio del régimen de transición dispuesto en el presente decreto-ley, la calificación de que trata el numeral 27.4 del presente artículo corresponderá a las categorías “sobresaliente”, “destacado” o “satisfactorio”, según corresponda, hasta tanto el Director General apruebe y entre en vigor el nuevo instrumento de evaluación del desempeño descrito en el presente decreto-ley.*

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 ibidem, *“(…) 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”*.

Con relación a la “Convocatoria”, el artículo 2.2.18.6.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, especifica que la misma se debe realizar *“(…) con base en las funciones, los requisitos y el perfil de los empleos definidos de acuerdo al Manual Específico de Requisitos y Funciones”*, siendo *“(…) la norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, a la entidad o firma especializada que efectúa el concurso, a los participantes (...)”*.

A su vez, el numeral 9.4 del artículo 9 del referido Decreto Ley 71 de 2020, indica que le corresponde 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”* función que, en virtud del inciso final de la norma, puede ser delegada en servidores de nivel directivo de la Entidad.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”*

El citado cuerpo normativo define 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 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, modificado por el Acuerdo No. 20211000020726 del 4 de agosto de 2021 y Circular Externa No. 0011 del 24 de noviembre de 2021, 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 Parágrafo 2 del artículo 2.2.18.6.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, señala que

*Los exámenes médicos y de aptitudes psicofísicas establecidos en el literal b) del numeral 28.3 del artículo 28 del Decreto Ley 071 de 2020, tienen por finalidad la acreditación por parte del aspirante de las cualidades físicas y psicológicas que se requieren para el desempeño del cargo y se conforman de: (i) valoración médica de aptitud física, y (ii) la evaluación de personalidad del aspirante, su aprobación es condición para integrar la lista de elegibles y el costo de este requisito habilitante estará a cargo de los aspirantes.*

De manera complementario y de conformidad con la Sentencia C-331 de 2022 de la Corte Constitucional, las exigencias psicofísicas y de salud para el desempeño de los empleos ofertados deben tener relación con las funciones de estos en términos de razonabilidad y proporcionalidad, por lo que la valoración de los resultados de dichos exámenes responderá a estos criterios.

El artículo 34 del mismo Decreto Ley, de acuerdo con lo establecido por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-331 de 2022, M. P. Natalia Ángel Cabo, quedó con la siguiente redacción:

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

*La lista de elegibles deberá 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.*

*De encontrarse que alguno de los elegibles no cumple con los requisitos, mediante acto administrativo motivado, la Entidad se abstendrá de efectuar el nombramiento en período de prueba. Contra dicho acto administrativo procede el recurso de reposición, el cual deberá ser resuelto dentro de los dos (2) meses siguientes a su interposición”*.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”.*

Mediante las Resoluciones No. 060 y 061 de 2020, modificadas por las Resoluciones No. 089 y 090 del mismo año y adicionadas por las Resoluciones No. 156 y 157 de 2021, 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 artículo 2.2.1.5.1 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del 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 (...)”, dispone que “El presente Capítulo tiene por objeto fijar 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”.

En aplicación de la citada norma, el Gobierno Nacional a través de la Directiva Presidencial 01 de 2020, dirigida a las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, impartió la directriz al Departamento Administrativo de la Función Pública, para que, en coordinación con la CNSC, identificara 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. En el mismo sentido, el artículo 9 de la Ley 2214 de 2022, “Por medio de la cual se reglamenta el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, se toman medidas para fortalecer las medidas que promueven el empleo juvenil y se dictan otras disposiciones”, resalta el deber de promocionar a los jóvenes de entre 18 y 28 años, que no cuenten con experiencia laboral, las vacantes a las que puedan acceder mediante concursos de méritos.

Al respecto, Sala Plena de Comisionados, en sesión del 31 de marzo de 2020, decidió la no realización de la *Prueba de Valoración de Antecedentes* para los empleos en vacancia definitiva que se encuentren ofertados mediante concursos de méritos, que no requieren *Experiencia Profesional*, haciendo extensiva esta decisión, en sesiones del 25 de junio y 24 de diciembre de 2020 y 27 de abril de 2021, a los empleos de los Niveles Técnico y Asistencial que no requieren *Experiencia* en su requisito mínimo, ofertados en otros procesos de selección.

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 concursan para el mismo empleo en que fueron vinculados (...)”.*

El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por el artículo 16 de la Ley 2113 de 2021, adicionado por los artículos 3 y 4 de la Ley 2119 de 2021 y por el artículo 9 de la Ley 2221 de 2022, 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 posgrado, 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, servicio en los consultorios jurídicos, monitorias, contrato laborales, contratos de prestación de servicios, la prestación del Servicio Social PDET 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.

**Parágrafo.** Las entidades públicas, privadas y sin ánimo de lucro deberán expedir un certificado en el que conste que el estudiante finalizó el Servicio Social PDET, especificando el tiempo prestado y las funciones realizadas.

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, SNCTel, en el caso de la investigación aplicada de la formación profesional integral del SENA, la certificación será emitida por esta institución.

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. En todo caso, el valor asignado a la experiencia previa será menor a aquella experiencia posterior a la obtención del respectivo título. En el caso del sector de la Función Pública, las equivalencias deberán estar articuladas con el Decreto 1083 de 2015 o el que haga sus veces.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”*

**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.

(...)

**Parágrafo 4°.** Para el caso del servicio en consultorios Jurídicos, la experiencia máxima que se podrá establecer en la tabla de equivalencias será de seis (6) meses.

**Parágrafo.** La experiencia laboral a la cual hace referencia el inciso primero del presente artículo podrá extenderse a menores de edad, siempre y cuando exista consentimiento por parte de sus padres o representantes, de conformidad con la legislación civil y, en concordancia, con la Ley 1098 de 2006, el régimen laboral y demás disposiciones vigentes, o las que la modifiquen.

**Parágrafo.** Sin distinción de edad, quienes cuenten con doble titulación en programas de pregrado en educación superior, podrán convalidar la experiencia profesional obtenida en ejercicio de tales profesiones, siempre y cuando pertenezcan a la misma área del conocimiento”.

Por su parte, el artículo 1 del Decreto 952 de 2021, por el cual se reglamenta la precitada norma, dispone:

*“Adicionar el Capítulo 6 al Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 del 2015, el cual quedará así:*

(...)

**Artículo 2.2.5.6.2. Ámbito de aplicación.** Las normas de este capítulo regulan el reconocimiento de experiencia previa como experiencia profesional válida y son aplicables para efectos de los procesos de inserción laboral y productiva de jóvenes en el sector público.

**Parágrafo 1.** De acuerdo con los artículos 5 de la Ley 1622 de 2013 y 1 de la Ley 2039 del 2020, las normas previstas en este capítulo son aplicables para efectos de los procesos de inserción laboral en el sector público de los jóvenes que estén entre los 14 y los 28 años.

**Parágrafo 2.** Las disposiciones contenidas en este capítulo son aplicables para efectos de la provisión temporal o definitiva de los empleos públicos (...). Las entidades territoriales darán aplicación al contenido de este decreto.

**Parágrafo 3.** De acuerdo con los artículos 229 del Decreto Ley 019 de 2012 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, el ámbito de aplicación de las normas previstas en este capítulo expresamente excluye las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, cuya experiencia profesional solo se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

**Parágrafo 4.** De acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, las prácticas en relación docencia de servicio en el área de la salud, el contrato de aprendizaje establecido en la Ley 789 de 2002 y sus decretos reglamentarios y la judicatura; seguirán siendo reguladas por las disposiciones especiales que se encuentren vigentes.

**Artículo. 2.2.5.6.3. Reconocimiento de experiencia previa como experiencia profesional.** Las autoridades encargadas del desarrollo y diseño de los concursos de méritos, los directores de contratación y los jefes de talento humano o quienes hagan sus veces deberán reconocer, como experiencia profesional válida, el noventa por ciento (90%) de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020; al desarrollo de las actividades formativas.

**Parágrafo 1.** El tiempo dedicado al desarrollo de las actividades de que trata el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 solo valdrá como experiencia profesional válida cuando el contenido de la actividad formativa o de práctica guarde relación directa con el programa cursado por el estudiante y cuando aporte la certificación que expida la autoridad competente.

**Parágrafo 2.** El reconocimiento de experiencia profesional válida previsto en este artículo únicamente operará si el estudiante ha culminado su programa formativo, siempre y cuando no se trate de los casos previstos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.

**Parágrafo 3.** El ejercicio de las profesiones reguladas continuará rigiéndose por las disposiciones especiales que se encuentren vigentes (...) (Subrayado fuera de texto).

**Parágrafo 4°.** De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, se tendrá como práctica laboral toda actividad formativa que desarrolle un estudiante de programas de formación complementaria, ofrecidos por las escuelas normales superiores, o de educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral”.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”.*

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 entienda 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.

Mediante el Acuerdo No. 0165 de 2020, modificado por el Acuerdo No. 0013 de 2021, 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”.

Con el Acuerdo No. 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 236 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”.

Finalmente, el numeral 5 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 352 de 2022, asigna a los Despachos de los Comisionados de la CNSC, la función de

*Elaborar y presentar para aprobación de la Sala Plena de Comisionados, los Acuerdos y sus Anexos, así como sus modificaciones, mediante los cuales se convoca y se establecen las reglas de los procesos de selección a su cargo, y suscribirlos una vez aprobados por la misma Sala Plena.*

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

En cumplimiento de esta labor, la entidad referida registró en el SIMO la correspondiente OPEC para este proceso de selección, la cual fue certificada por su Representante Legal y el Jefe de la Unidad de Personal, o su equivalente, al registrarla en este aplicativo y aceptar sus Condiciones de Uso, directamente o mediante otros usuarios creados, habilitados o autorizados por ellos o por sus antecesores.

Además, para este proceso de selección en la modalidad de Ascenso, la DIAN, mediante radicado No. 100151185-004076 del 14 de diciembre de 2022, certifico la cantidad mínima de servidores públicos de carrera administrativa de la entidad que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020 para participar en los concursos o procesos de selección de Ascenso, de conformidad con las disposiciones del artículo 26 ibidem, en los términos señalados en la Parte II del Anexo Técnico de la Circular Externa de la CNSC No. 0011 de 2021. Dicha certificación fue actualizada por la DIAN mediante correo electrónico del 16, 26 y 27 de diciembre de 2022.

Atendiendo a lo señalado en la Ley 1955 de 2019, la Directiva 01 de 2020 y la Ley 2214 de 2022, para el presente proceso de selección la entidad reportó la existencia de empleos sin requisito mínimo de Experiencia.

Con base en esta OPEC así certificada, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 27 de diciembre de 2022, 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, en las modalidades de Ingreso y Ascenso para proveer las vacantes definitivas referidas en el artículo 9 del presente Acuerdo,

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”*

pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la DIAN, que se identificará como *“Proceso de Selección DIAN 2022”*.

**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 y del inciso segundo del artículo 2.2.18.6.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, este Acuerdo y su Anexo son normas reguladoras de este proceso de selección y obligan tanto a la DIAN 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 DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** 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”*.

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

- Convocatoria y divulgación
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Declaratoria de desierto el proceso de selección de vacantes ofertadas en la modalidad de Ascenso.
- Ajuste de la OPEC del Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso, para incluir las vacantes para las cuales se declaró desierto el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para el Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso.
- Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante *VRM*, de los participantes inscritos en cualquier modalidad de este proceso de selección.
- Aplicación de pruebas a los participantes admitidos en cualquier modalidad de este proceso de selección.
- Conformación y adopción de las *Listas de Elegibles* para los empleos ofertados en este proceso de selección.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con el Parágrafo 2 del artículo 2.2.18.6.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, la aprobación de los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas “(…) establecidos en el literal b) del numeral 28.3 del artículo 28 del Decreto Ley 071 de 2020, (…) es condición para integrar la lista de elegibles”*, mismos que se realizarán con base en el Profesiograma de la DIAN. Asimismo, de conformidad con la Sentencia C-331 de 2022 de la Corte Constitucional, las exigencias psicofísicas y de salud para el desempeño de los empleos ofertados deben tener relación con las funciones de estos en términos de razonabilidad y proporcionalidad, por lo que la valoración de los resultados de dichos exámenes responderá a estos criterios.

**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.** De conformidad con el numeral 12.2 del artículo 12 y el numeral 28.5 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, previo al *Nombramiento* se realizará la *Inducción*.

En los términos del artículo 28, numeral 28.5, ibidem *“(…) 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, Sentencia C-331 de 2022 de la Corte Constitucional, 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, las Leyes 2039 y 2043

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”.*

de 2020, 2113 y 2119 de 2021 y 2221 de 2022, el Decreto 952 de 2021, la Ley 2214 de 2022, el MERF y “los requisitos mínimos exigidos” para los empleos de la planta de personal de la entidad, adoptados mediante las Resoluciones No. 059, 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021, de la DIAN, lo dispuesto en el presente Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

**PARÁGRAFO.** Comoquiera que el artículo 2 de la Ley 2039 del 27 de julio de 2020, modificado por las Leyes 2113 y 2119 de 2021 y 2221 de 2022, y reglamentado por el Decreto 952 de 2021, regula algunos tipos de experiencia previa también regulados por la Ley 2043 de la misma fecha, para efectos de la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes de este proceso de selección, se aplicarán, en estos casos, según las especificaciones previstas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo, las disposiciones pertinentes de la Ley 2043 de 2020, en virtud del principio de favorabilidad establecido en el artículo 53 de la Constitución Política, que dispone que debe aplicarse la situación normativa más favorable al trabajador cuando la misma se encuentre regulada en varias fuentes formales del Derecho.

**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:

**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 el Nivel Técnico:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Este pago se deberá realizar en la forma establecida en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente en su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace de SIMO.

Por otra parte, de conformidad con el Parágrafo 2 del artículo 2.2.18.6.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, el costo de los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas*, establecidos en el literal b) del numeral 28.3 del artículo 28 del Decreto Ley 071 de 2020, “(...) *estará a cargo de los aspirantes*”.

**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 y de los precitados *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas* 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. Así mismo, el aspirante asumirá el costo de su desplazamiento, en caso de que los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas*, establecidos en el literal b) del numeral 28.3 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, no puedan ser adelantados en el mismo lugar de presentación de las pruebas, en razón a la falta de oferta de servicios en ese lugar.

**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 el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso:**
  1. Registrarse en el SIMO.
  2. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
  3. Ser servidor público con derechos de carrera administrativa en la DIAN, condición que debe mantener durante todo el proceso de selección (numeral 27.1 del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020).
  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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022"

selección, transcritos en la correspondiente OPEC (numeral 27.2 del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020).

5. Inscribirse en un empleo que represente "Ascenso" en términos del Nivel Jerárquico y/o grado y/o salario.
  6. Acreditar las competencias básicas u organizacionales en su componente conductual mediante la certificación que expida la Escuela de Impuestos y Aduanas o la correspondiente Universidad o Institución de Educación Superior acreditada por el Ministerio de Educación Nacional (numeral 27.3 del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020).
  7. Haber obtenido calificación "Sobresaliente", "Destacado" o "Satisfactorio", en la Evaluación del Desempeño Laboral del año inmediatamente anterior a la publicación de la "convocatoria" del presente proceso de selección (Parágrafo Transitorio del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020).
  8. No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la publicación de la "convocatoria" del presente proceso de selección (numeral 27.5 del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020).
  9. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
  10. 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.
  11. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.
- **Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso:**
    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. No estar inscrito para un empleo ofertado en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
    5. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran MERF vigente de la DIAN, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
    6. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
    7. 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.
    8. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.
  - **Son causales de exclusión comunes a los aspirantes de la modalidad de ingreso y ascenso 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. No aprobar los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas* a los que se refiere el Parágrafo 2 del artículo 2.2.18.6.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021.
    4. Conocer y/o divulgar con anticipación las pruebas que se van a aplicar en este proceso de selección.
    5. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.
    6. No haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 20 del presente Acuerdo (aplica para los empleos ofertados del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la entidad), para ser citado al *Curso de Formación*.
    7. No cursar o no aprobar el *Curso de Formación* de que trata el presente Acuerdo.
    8. 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.
    9. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
    10. Realizar acciones para cometer o intentar cometer fraude u otras irregularidades en este proceso de selección, de conformidad con el artículo 25 del presente Acuerdo.
    11. Divulgar las pruebas aplicadas en este proceso de selección.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”.*

12. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este proceso de selección.
13. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.
14. 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.

• **Son causales adicionales de exclusión para los aspirantes al proceso de selección en la modalidad de ascenso.**

1. No acreditar derechos de carrera administrativa en la DIAN o no mantener esta condición durante todo el proceso de selección.
2. No acreditar las competencias básicas u organizacionales en su componente conductual mediante la certificación que expida la Escuela de Impuestos y Aduanas o la correspondiente Universidad o Institución de Educación Superior acreditada por el Ministerio de Educación Nacional.
3. No haber obtenido calificación “*Sobresaliente*”, “*Destacado*” o “*Satisfactorio*”, en la Evaluación del Desempeño Laboral del año inmediatamente anterior a la publicación de la “*convocatoria*” del presente proceso de selección (Parágrafo Transitorio del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020).
4. Haber sido sancionado disciplinaria y/o fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la publicación de la “*convocatoria*” del presente 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 autoridades nacionales y/o locales adopten medidas para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 o cualquier otra enfermedad de alto riesgo para la salud, a la fecha de presentación de las *Pruebas* previstas para este proceso de selección, los aspirantes citados a las mismas deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos para tal fin. A quienes los incumplan no se les permitirá el ingreso al sitio de aplicación de las referidas pruebas o evaluación, sin lugar a la reprogramación de las mismas en una fecha posterior, con lo que se entienden excluidos de este proceso de selección. Igual condición aplica para la diligencia del “*Acceso a Pruebas*”, a quienes en su momento la soliciten, en los términos de los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo

**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, el artículo 3, parágrafo 1, de la Resolución 061 de 2020 de la DIAN, dispone que “*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*

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022"

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" (Subrayado fuera del texto). Por tanto, el MERF establece el nivel de inglés exigido para cada empleo y, en lo que refiere a los empleos ubicados en San Andrés, el dominio del idioma inglés se podrá acreditar mediante certificación expedida por una institución debidamente acreditada para el efecto por la autoridad competente.

**PARÁGRAFO 5:** Atendiendo a lo establecido en la Sentencia C-331 de 2022 de la Corte Constitucional la acreditación de las competencias laborales a que se refiere el artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020 consistirá en la certificación de las competencias básicas u organizacionales en su componente conductual, definidas en el diccionario de competencias laborales adoptado mediante la Resolución 59 de 2020 de la DIAN o la que la modifique o adicione, sustentada en una prueba o instrumento de medición objetiva; la cual será un requisito para participar en el presente proceso de selección.

**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 los sitios 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 hábiles 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 sitio 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:

**TABLA No. 1  
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO DIAN**

NIVEL JERÁQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANT. EMPLEOS	CANT. VACANTES
Profesional	GESTOR I	301	1	15	336
	GESTOR II	302	2	25	450
	GESTOR III	303	3	20	257
	GESTOR IV	304	4	13	20
	INSPECTOR I	305	5	3	8
	INSPECTOR II	306	6	2	8
	INSPECTOR III	307	7	3	4
	INSPECTOR IV	308	8	2	3
<b>Total Nivel Profesional</b>				<b>83</b>	<b>1086</b>
Técnico	ANALISTA I	201	1	10	34
	ANALISTA II	202	2	13	131
	ANALISTA III	203	3	10	56
	ANALISTA IV	204	4	10	54
	ANALISTA V	205	5	9	32
<b>Total Nivel Técnico</b>				<b>52</b>	<b>307</b>
Asistencial	FACILITADOR IV	104	4	1	17
<b>Total Nivel Asistencial</b>				<b>1</b>	<b>17</b>
<b>TOTAL GENERAL*</b>				<b>136</b>	<b>1410</b>

\* Incluye los empleos ofertados que no requieren Experiencia (ver Tabla No. 2).

**TABLA No. 2  
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO DIAN**

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022".

### EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA

NIVEL JERÁQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANT. EMPLEOS	CANT. VACANTES
Profesional	GESTOR I	301	1	15	336
<b>Total Nivel Profesional</b>				<b>15</b>	<b>336</b>
Técnico	ANALISTA I	201	1	10	34
<b>Total Nivel Técnico</b>				<b>10</b>	<b>34</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>25</b>	<b>370</b>

**TABLA No. 3**  
**OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN**

NIVEL JERÁQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANT. EMPLEOS	CANT. VACANTES
Profesional	GESTOR I	301	1	18	1277
	GESTOR II	302	2	18	464
	GESTOR III	303	3	10	28
	GESTOR IV	304	4	9	18
	INSPECTOR I	305	5	3	4
	INSPECTOR II	306	6	5	7
	INSPECTOR III	307	7	2	3
	INSPECTOR IV	308	8	2	2
<b>Total Nivel Profesional</b>				<b>67</b>	<b>1803</b>
Técnico	ANALISTA I	201	1	12	125
	ANALISTA II	202	2	14	213
	ANALISTA III	203	3	13	242
	ANALISTA IV	204	4	14	182
	ANALISTA V	205	5	10	124
<b>Total Nivel Técnico</b>				<b>63</b>	<b>886</b>
Asistencial	FACILITADOR I	104	4	3	155
	FACILITADOR II	101	1	1	15
	FACILITADOR III	102	2	2	82
	FACILITADOR IV	103	3	4	349
<b>Total Nivel Asistencial</b>				<b>10</b>	<b>601</b>
<b>TOTAL GENERAL*</b>				<b>140</b>	<b>3290</b>

\* Incluye los empleos ofertados que no requieren Experiencia (ver Tabla No. 4).

**TABLA No. 4**  
**OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN**  
**EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA**

NIVEL JERÁQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANT. EMPLEOS	CANT. VACANTES
Profesional	GESTOR I	301	1	18	1277
<b>Total Nivel Profesional</b>				<b>18</b>	<b>1277</b>
Técnico	ANALISTA I	201	1	12	125
<b>Total Nivel Técnico</b>				<b>12</b>	<b>125</b>
Asistencial	FACILITADOR I	101	1	1	15
<b>Total Nivel Asistencial</b>				<b>1</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>31</b>	<b>1417</b>

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022"

**TABLA No. 5**  
**EMPLEOS DE INGRESO CONDUCTOR**

NIVEL JERÁQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANT. EMPLEOS	CANT. VACANTES
Asistencial	FACILITADOR III	103	3	1	5
	FACILITADOR IV	104	4	1	5
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>2</b>	<b>10</b>

**PARÁGRAFO 1:** La OPEC, que forma parte integral del presente Acuerdo, fue registrada en SIMO y certificada por la DIAN y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MERF y las Resoluciones No. 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021, que dicha entidad envió a la CNSC, documentos con base en los cuales se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MERF, de las Resoluciones No. 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021 y/o de la OPEC reportada por la aludida entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la *Etapa de Inscripciones*, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MERF y las Resoluciones No. 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021, prevalecerán estos últimos. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MERF, las Resoluciones No. 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021 y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

**PARÁGRAFO 2.** Es responsabilidad del Representante Legal de la DIAN informar mediante comunicación oficial a la CNSC, antes del inicio de la Etapa de Inscripciones de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión del ajuste del MERF y/o de las Resoluciones No. 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021, para las vacantes de los empleos reportados o de movimientos en la respectiva planta de personal. En todos los casos, los correspondientes ajustes a la OPEC registrada en SIMO los debe realizar la misma entidad, igualmente, antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada. Iniciada la *Etapa de Inscripciones* y hasta terminada la vigencia de las respectivas *Listas de Elegibles*, el Representante Legal de la DIAN o cualquier otro servidor público de esa entidad no pueden modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección. Las modificaciones a esta información solamente proceden en los términos del artículo 11 del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 3.** Los ajustes a la información registrada en SIMO de los empleos reportados en la OPEC, que la DIAN solicite con posterioridad a la aprobación de este Acuerdo y antes de que inicie la correspondiente *Etapa de Inscripciones*, que no modifiquen la cantidad de empleos o de vacantes reportadas por Nivel Jerárquico, ni ninguna otra información contenida en los artículos del presente Acuerdo en los que se define la OPEC o las reglas que rigen este proceso de selección, se tramitarán conforme lo establecido en el numeral 6 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. CNSC-352 de 2022, o en la norma que lo modifique o sustituya.

**PARÁGRAFO 4.** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante este proceso de selección, tanto en el MERF y las Resoluciones No. 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021, con base en los cuales se realiza el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

**PARÁGRAFO 5.** 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 el sitio 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. Sin embargo, se debe entender que dichas ubicaciones geográficas o sedes son meramente indicativas, por lo que la DIAN las puede cambiar en cualquier momento de este proceso de selección sin que ello implique un cambio en la OPEC o en este Acuerdo, por lo tanto, es importante señalar que los aspirantes se inscriben para concursar por un empleo, no para una vacante en determinada ubicación geográfica o sede, pues la entidad cuenta con una planta global de empleos, en virtud de la

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”.*

cual se entiende que los participantes en este proceso de selección, con su inscripción, aceptan esta situación.

### **CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES**

**ARTÍCULO 10. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** El presente Acuerdo y su Anexo se divulgarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN y en el sitio web del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), 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 y del DAFP la publicación oportuna en su sitio web del presente Acuerdo, su Anexo y sus modificaciones.

**ARTÍCULO 11. CORRECCIÓN O 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 interesados en 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, transcritos en la OPEC, para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección, y los exigidos en la convocatoria, 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.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022"

**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 ibidem, 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 aplicarán Pruebas Escritas para evaluar Competencias Básicas u Organizacionales, Competencias Funcionales, Competencias Conductuales o Interpersonales e Integridad. Adicionalmente, se aplicarán Curso(s) de Formación, Prueba(s) de Ejecución y Valoración de Antecedentes según se detalla en las siguientes tablas:

**TABLA No. 6  
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN  
EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES  
QUE REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO**

FASE	PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO FASE	PUNTAJE MÍNIMO 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	15%	No aplica		
	Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	10%	No aplica		
	Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica		
Fase II	Curso de Formación	Eliminatoria	55%	70.00	70.00	
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>			

**TABLA No. 7  
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN  
EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES  
QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO**

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022".

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	15%	70.00	70.00	70.00
	Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	20%	No aplica		
	Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica		
Fase II	Curso de Formación	Eliminatoria	55%	70.00	70.00	
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>			

**TABLA No. 8**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN**  
**EMPLEOS DIFERENTES A LOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES**  
**QUE REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	10%	70.00	70.00
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	40%	70.00	
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	30%	No aplica	
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	10%	No aplica	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>		

**TABLA No. 9**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN**  
**EMPLEOS DIFERENTES A LOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES**  
**QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	20%	70.00	70.00
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	40%	70.00	
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	30%	No aplica	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>		

**TABLA No. 10**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO DIAN**  
**EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES**  
**QUE REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO**

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

**TABLA No. 11**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO DIAN**

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022"

**EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES  
QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO**

FASE	PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO FASE	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Fase I	Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	35%	No aplica	70.00	70.00
	Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica		
Fase II	Curso de Formación	Eliminatoria	55%	70.00	70.00	
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>			

**TABLA No. 12**

**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO DIAN  
EMPLEOS DIFERENTES A LOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES  
QUE REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	50%	70.00	70.00
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	20%	No aplica	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica	
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	No aplica	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>		

**TABLA No.13**

**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO DIAN  
EMPLEOS DIFERENTES A LOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES  
QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	55%	70.00	70.00
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	35%	No aplica	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>		

**TABLA No. 14**

**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN  
EMPLEOS CONDUCTORES QUE REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	10%	70.00	70.00
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	30%	70.00	
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	25%	No aplica	
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	10%	No aplica	
Prueba de Ejecución	Clasificatoria	15%	No aplica	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>		

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”.

**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.

**PARÁGRAFO.** La(s) fecha(s) y hora(s) de presentación de las *Pruebas Escritas* y de la *Evaluación Final de los Cursos de Formación* de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes de un mismo empleo en la misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de méritos. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.

**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, van 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. 15).

**TABLA No. 15**  
**CURSOS DE FORMACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO Y ASCENSO 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
	Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias

En los términos de la norma precitada, para cada una de las vacantes ofertadas de los empleos antes referidos, se llamarán al respectivo *Curso de Formación* a los concursantes que, habiendo aprobado la Fase I, ocupen los tres (3) primeros puestos por vacante, 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 realizarán en forma virtual, con una duración mínima de 120 horas. La citación y las otras especificaciones relacionadas con los mismos se deben consultar en el Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 1.** Si alguno o algunos de los llamados al correspondiente *Curso de Formación* presentaren renuncia a realizarlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la respectiva citación, la CNSC procederá a llamar, 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 que no manifestaron su interés de renunciar a su realización.

**PARÁGRAFO 2.** La renuncia de que trata el Parágrafo anterior, solamente podrá ser presentada a través del aplicativo SIMO, ingresando con los datos registrados al momento de la inscripción al presente proceso de selección.

**ARTÍCULO 21. EVALUACIÓN FINAL DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN.** La información sobre la Evaluación Final de los *Cursos de Formación* debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022"

**ARTÍCULO 22. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN.** 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.

**ARTÍCULO 23. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La *Prueba de Valoración de Antecedentes*, solamente se realizará para los empleos ofertados en este proceso de selección que requieran Experiencia en su requisito mínimo y para todos los aspirantes admitidos tanto en la modalidad de Ascenso como en la de Ingreso, que hayan superado las *Pruebas Eliminatorias*, según las especificaciones técnicas definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo. Para los aspirantes inscritos a empleos del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la DIAN en la modalidad de Ascenso, esta prueba se realizará a los admitidos, teniendo en cuenta que el carácter de las pruebas en la Fase I no es Eliminatoria.

**ARTÍCULO 24. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones en esta prueba debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 25. PRUEBA DE EJECUCIÓN.** Las especificaciones técnicas, la citación y las ciudades de presentación de esta prueba se encuentran definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con las especificaciones del Anexo de este Acuerdo, la(s) fecha(s) y hora(s) de presentación de las *Pruebas de Ejecución* de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes de un mismo empleo en jornadas que dependen de la disponibilidad de los recursos que se requieren para ello, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de méritos. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.

**ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LA PRUEBA DE EJECUCIÓN.** La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones en esta prueba debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 27. 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 y/u otras irregularidades, 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 fraude o intento de fraude advertido de manera flagrante conllevará a la anulación de la *Prueba Escrita* y/o la *Evaluación Final* la apertura de la respectiva actuación administrativa de exclusión.

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 28. 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, del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005 y el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011, 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 y Ascenso 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 2022”.*

**ARTÍCULO 29. 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 sitio web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, los respectivos resultados consolidados.

## **CAPÍTULO VI EXÁMENES MÉDICOS Y DE APTITUDES PSICOFÍSICAS**

**ARTÍCULO 30. FINALIDAD Y ALCANCE DE LOS EXÁMENES MÉDICOS Y DE APTITUDES PSICOFÍSICAS.** De conformidad con el Parágrafo 2 del artículo 2.2.18.6.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas* “(...) establecidos en el literal b) del numeral 28.3 del artículo 28 del Decreto Ley 071 de 2020, tienen por finalidad la acreditación por parte del aspirante de las cualidades físicas y psicológicas que se requieren para el desempeño del cargo y se conforman de: (i) valoración médica de aptitud física, y (ii) la evaluación de personalidad del aspirante, su aprobación es condición para integrar la lista de elegibles (...)”.

A estos exámenes solamente van a ser citados los aspirantes que obtengan el “**PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO GENERAL**” en este proceso de selección, de conformidad con las tablas del artículo 17 del presente Acuerdo

Estos exámenes se van a realizar con base en el Profesiograma vigente de la DIAN, teniendo en cuenta criterios de razonabilidad, necesidad y proporcionalidad, conforme lo señalado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-331 de 2022.

Las especificaciones y el valor y las fechas de pago de estos exámenes serán dados a conocer en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, con al menos tres (3) días hábiles de antelación a las respectivas fechas de pago.

La citación y las ciudades de presentación de los mismos se deben consultar en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO.** La(s) fecha(s) y hora(s) de realización de los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas* de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de méritos. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.

**ARTÍCULO 31. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LOS EXÁMENES MÉDICOS Y DE APTITUDES PSICOFÍSICAS.** La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones de estos exámenes debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

## **CAPÍTULO VII LISTA DE ELEGIBLES**

**ARTÍCULO 32. 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, Ibidem, “*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 (...)*” y, en virtud del precitado Parágrafo 2 del artículo 2.2.18.6.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, es condición para integrar la *Lista de Elegibles* haber aprobado los aludidos *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas*.

**ARTÍCULO 33. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente en su sitio web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Banco Nacional de Listas

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”*

de Elegibles, los actos administrativos que conforman y adoptan las *Listas de Elegibles* de los empleos ofertados en el presente proceso de selección.

**ARTÍCULO 34. 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 hábiles 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 mediante una alerta en SIMO o al correo electrónico registrado en este aplicativo con su inscripción, para que, sí así lo considera, intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos o por órgano diferente a la Comisión de Personal, 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 35. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** Las Listas de Elegibles podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio o a petición de parte, adicionándola con una o más personas o reubicándola(s), cuando compruebe que hubo error, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005.

**ARTÍCULO 36. 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 el artículo 11, numeral 11.2, del Decreto Ley 71 de 2020 y en el artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005 o en las normas que los modifiquen o sustituyan, de conformidad con las disposiciones del artículo 32 del presente Acuerdo.

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 DIAN la firmeza de dicha lista, por el medio que esta Comisión Nacional determine.

**ARTÍCULO 36. 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 37. 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 período de prueba, tales como el *Programa de Inducción* previsto en el numeral 12.2 del artículo 12 y en el numeral 28.5 del artículo 28 ibidem, la DIAN 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 el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”.*

3. 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.
4. 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.
5. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la *Prueba sobre Competencias Funcionales* o en el *Curso de Formación*, según proceda.
6. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.
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 38. AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA ESCOGENCIA DE VACANTE DE UN 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, le corresponde a la DIAN programar y realizar la(s) audiencia(s) pública(s) de escogencia de vacante de un empleo ofertado con vacantes localizadas en diferente ubicación geográfica, de conformidad con el procedimiento establecido para estos fines en el Acuerdo No. CNSC-0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. CNSC-0236 de la misma anualidad, o en las normas que los modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 39. 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 del 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 40. 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.

**ARTÍCULO 41. USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** El uso de las Listas de Elegibles atenderá a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 34 del Decreto Ley 71 de 2020, modificado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-331 de 2022, esto es, que *“La[s] lista[s] de elegibles deberá[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 42. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el sitio 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., 29 de diciembre de 2022



**SIXTA ZUÑIGA LINDAO**  
Comisionada  
Comisión Nacional del Servicio Civil



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**ACUERDO No 24**  
**15 de febrero del 2023**



*“Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo No. CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022 “por medio del cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”*

**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 y 11 de la Ley 909 de 2004 y en el artículo 28.1 del Decreto Ley 71 de 2020, y

**CONSIDERANDO:**

Que 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.

Que 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”*.

Que 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”*.

Que 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”*.

Que el numeral 3 del artículo 4 de la Ley 909 de 2004 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.

Que de conformidad con el artículo 11, literales a), c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *“Establecer (...) los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa (...)”, “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”*.

*“Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo No. CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022 “por medio del cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”*

Que el artículo 24 del Decreto Ley 71 de 2020, 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, en concordancia con los artículos 3.3, 18, 22.1, Parágrafo del 27 y 28 al 35 ibidem.

Que en sesión de Sala de Comisionados del 27 de diciembre de 2022, en virtud de estas facultades, se aprobó el Acuerdo No. CNT2022AC000008 de 2022, *“por medio del cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022”* y su respectivo Anexo.

Que la DIAN, mediante Oficio No. 100151185 – 000546 del 30 de enero de 2023, informó que tuvo la necesidad de modificar, mediante la Resolución No. 00010 del 27 de enero de 2023, expedida por esa entidad, el Manual Específico de Requisitos y Funciones (MERF), adoptado por la Resolución No. 060 del 11 de junio de 2020.

Que dicha modificación al MERF, se fundamentó en la creación de los siguientes perfiles: i) empleos transversales a todos los procesos, que permitan determinar nuevas formas de estudios, comportamientos, programas, campañas de control y modelos de gestión y riesgos, ii) empleos para el desarrollo de funciones de auditoría forense para el análisis técnico de la información y elaboración de informes que sustenten las decisiones de los procesos de investigación administrativos y/o penales, recolección, consolidación y preservación de evidencias y propuestas de estrategias, procedimientos o líneas de investigación y iii) perfiles que atiendan a las funciones de los Subprocesos de Tributación Internacional y de Factura Electrónica y Servicios Digitales.

Que lo anterior, conllevó a *“la redistribución de 700 vacantes, que implica la sustitución de 14 fichas de empleo, permitiendo la integración de 36 nuevos perfiles, para un total de 196 empleos que contendrían las 4700 vacantes a ofertar. Por otro lado, se realizará la redistribución de 677 vacantes ofertadas en modalidad abierto en otros empleos, especialmente las vacantes no provistas y las ocupadas en provisionalidad, de tal manera que se mantienen incólumes los empleos y vacantes ofertados en modalidad ascenso (...)”*.

Que, con estas modificaciones es necesario realizar un ajuste a la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), reportada por esa entidad anteriormente y que sirvió de base para expedir el Acuerdo No. CNT2022AC000008 de 2022.

Que, de otra parte, cabe señalar que este proceso de selección aún no ha dado inicio a la Etapa de Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones, por lo tanto, es procedente realizar las modificaciones señaladas, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 11 del Acuerdo del mismo, que al respecto establece:

*(...) 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.*

Que a su turno, el numeral 21 del artículo 3 del Acuerdo CNSC-2073 de 2021, modificado por el artículo 1 del Acuerdo No. 352 de 2022, establece que es función de la Sala Plena de Comisionados, *“Aprobar los Acuerdos y sus Anexos, así como sus modificaciones, mediante los cuales se convoca y se establecen las reglas de los procesos de selección que realiza la CNSC (...)”*.

Con base en las anteriores consideraciones, las modificaciones parciales al Acuerdo No. CNT2022AC000008 de 2022, de que trata el presente acto administrativo, fueron aprobadas por la Sala Plena de Comisionados, en sesión del 9 de febrero de 2023.

"Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo No. CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022 "por medio del cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022"

En mérito de lo expuesto, la CNSC

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Modificar el artículo 5 del Acuerdo No. CNT2022AC000008 de 2022, conforme a la parte considerativa del presente acto administrativo, el cual quedará así:

**ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Las normas que rigen este proceso de selección son el Decreto Ley 71 de 2020, Sentencia C-331 de 2022 de la Corte Constitucional, 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, las Leyes 2039 y 2043 de 2020, 2113 y 2119 de 2021 y 2221 de 2022, el Decreto 952 de 2021, la Ley 2214 de 2022, el MERF y "los requisitos mínimos exigidos" para los empleos de la planta de personal de la entidad, adoptados mediante las Resoluciones No. 059, 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021 y 00010 de 2023, de la DIAN, lo dispuesto en el presente Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Modificar el artículo 9 del Acuerdo No. CNT2022AC000008 de 2022, conforme a la parte considerativa del presente acto administrativo, el cual quedará así:

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

**TABLA No. 1**  
**OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO DIAN**

NIVEL JERÁQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANT. EMPLEOS	CANT. VACANTES
Profesional	GESTOR I	301	1	14	336
	GESTOR II	302	2	25	450
	GESTOR III	303	3	20	257
	GESTOR IV	304	4	13	20
	INSPECTOR I	305	5	3	8
	INSPECTOR II	306	6	4	10
	INSPECTOR III	307	7	2	3
	INSPECTOR IV	308	8	2	2
<b>Total Nivel Profesional</b>				<b>83</b>	<b>1086</b>
Técnico	ANALISTA I	201	1	9	34
	ANALISTA II	202	2	13	131
	ANALISTA III	203	3	10	56
	ANALISTA IV	204	4	11	54
	ANALISTA V	205	5	10	32
<b>Total Nivel Técnico</b>				<b>53</b>	<b>307</b>
Asistencial	FACILITADOR IV	104	4	1	17
<b>Total Nivel Asistencial</b>				<b>1</b>	<b>17</b>
<b>TOTAL GENERAL*</b>				<b>137</b>	<b>1410</b>

\* Incluye los empleos ofertados que no requieren Experiencia (ver Tabla No. 2).

"Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo No. CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022 "por medio del cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022"

**TABLA No. 2**  
**OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO DIAN**  
**EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA**

NIVEL JERÁQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANT. EMPLEOS	CANT. VACANTES
Profesional	GESTOR I	301	1	14	336
<b>Total Nivel Profesional</b>				<b>14</b>	<b>336</b>
Técnico	ANALISTA I	201	1	9	34
<b>Total Nivel Técnico</b>				<b>9</b>	<b>34</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>23</b>	<b>370</b>

**TABLA No. 3**  
**OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN**

NIVEL JERÁQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANT. EMPLEOS	CANT. VACANTES
Profesional	GESTOR I	301	1	17	1277
	GESTOR II	302	2	17	464
	GESTOR III	303	3	5	28
	GESTOR IV	304	4	10	18
	INSPECTOR I	305	5	4	4
	INSPECTOR II	306	6	5	5
	INSPECTOR III	307	7	4	4
	INSPECTOR IV	308	8	3	3
<b>Total Nivel Profesional</b>				<b>65</b>	<b>1803</b>
Técnico	ANALISTA I	201	1	11	125
	ANALISTA II	202	2	15	213
	ANALISTA III	203	3	12	242
	ANALISTA IV	204	4	14	182
	ANALISTA V	205	5	11	124
<b>Total Nivel Técnico</b>				<b>63</b>	<b>886</b>
Asistencial	FACILITADOR I	101	1	1	15
	FACILITADOR II	102	2	3	82
	FACILITADOR III	103	3	5	349
	FACILITADOR IV	104	4	4	155
<b>Total Nivel Asistencial</b>				<b>13</b>	<b>601</b>
<b>TOTAL GENERAL*</b>				<b>141</b>	<b>3290</b>

\* Incluye los empleos ofertados que no requieren Experiencia (ver Tabla No. 4).

"Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo No. CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022 "por medio del cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022"

**TABLA No. 4**  
**OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN**  
**EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA**

NIVEL JERÁQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANT. EMPLEOS	CANT. VACANTES
Profesional	GESTOR I	301	1	17	1277
<b>Total Nivel Profesional</b>				<b>17</b>	<b>1277</b>
Técnico	ANALISTA I	201	1	11	125
<b>Total Nivel Técnico</b>				<b>11</b>	<b>125</b>
Asistencial	FACILITADOR I	101	1	1	15
<b>Total Nivel Asistencial</b>				<b>1</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>29</b>	<b>1417</b>

**TABLA No. 5**  
**EMPLEOS DE INGRESO CONDUCTOR**

NIVEL JERÁQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANT. EMPLEOS	CANT. VACANTES
Asistencial	FACILITADOR III	103	3	1	4
	FACILITADOR IV	104	4	1	2
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>2</b>	<b>6</b>

**PARÁGRAFO 1:** La OPEC, que forma parte integral del presente Acuerdo, fue registrada en SIMO y certificada por la DIAN y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MERF y las Resoluciones No. 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021 y 00010 de 2023, que dicha entidad envió a la CNSC, documentos con base en los cuales se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MERF, de las Resoluciones No. 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021 y 00010 de 2023 y/o de la OPEC reportada por la aludida entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la *Etapa de Inscripciones*, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MERF y las Resoluciones No. 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021 y 00010 de 2023, prevalecerán estos últimos. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MERF, las Resoluciones No. 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021 y 00010 de 2023 y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

**PARÁGRAFO 2.** Es responsabilidad del Representante Legal de la DIAN informar mediante comunicación oficial a la CNSC, *antes del inicio de la Etapa de Inscripciones* de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión del ajuste del MERF y/o de las Resoluciones No. 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021 y 00010 de 2023, para las vacantes de los empleos reportados o de movimientos en la respectiva planta de personal. En todos los casos, los correspondientes ajustes a la OPEC registrada en SIMO los debe realizar la misma entidad, igualmente, *antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones*. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada. Iniciada la *Etapa de Inscripciones* y hasta terminada la vigencia de las respectivas *Listas de Elegibles*, el Representante Legal de la DIAN o cualquier otro servidor público de esa entidad no pueden modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección. Las modificaciones a esta información solamente proceden en los términos del artículo 11 del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 3.** Los ajustes a la información registrada en SIMO de los empleos reportados en la OPEC, que la DIAN solicite con posterioridad a la aprobación de este Acuerdo y antes de que inicie la correspondiente *Etapa de Inscripciones*, que no modifiquen la cantidad de empleos o de vacantes reportadas por Nivel Jerárquico, ni ninguna otra información contenida en los artículos del presente Acuerdo en los que se define la OPEC o las reglas que rigen este proceso de selección, se tramitarán conforme lo establecido en el numeral 6 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. CNSC-352 de 2022, o en la norma que lo modifique o sustituya.

**PARÁGRAFO 4.** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante este proceso de selección, tanto en el MERF y las Resoluciones No. 060, 061, 089 y 090 de 2020 y 156 y 157 de 2021 y 00010 de 2023, con base en los cuales se realiza el mismo, como en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

**PARÁGRAFO 5.** 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 el sitio

*"Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo No. CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022 "por medio del cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso 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 2022"*

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. Sin embargo, se debe entender que dichas ubicaciones geográficas o sedes son meramente indicativas, por lo que la DIAN las puede cambiar en cualquier momento de este proceso de selección sin que ello implique un cambio en la OPEC o en este Acuerdo, por lo tanto, es importante señalar que los aspirantes se inscriben para concursar por un empleo, no para una vacante en determinada ubicación geográfica o sede, pues la entidad cuenta con una planta global de empleos, en virtud de la cual se entiende que los participantes en este proceso de selección, con su inscripción, aceptan esta situación.

**ARTÍCULO TERCERO.** Comunicar a través de la Secretaría General de la CNSC, la presente decisión al Director General y al Subdirector de Gestión del Empleo Público de la DIAN, a los correos electrónicos [directorgeneral@dian.gov.co](mailto:directorgeneral@dian.gov.co) y [jsaavedrap@dian.gov.co](mailto:jsaavedrap@dian.gov.co), respectivamente.

**ARTÍCULO CUARTO.** Las modificaciones parciales ordenadas en el presente Acuerdo no afectan en su contenido las demás disposiciones del Acuerdo No. CNT2022AC000008 de 2022, las cuales quedarán incólumes.

**ARTÍCULO QUINTO.** Publicar este acto administrativo y el respectivo Anexo ajustado en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO SEXTO. 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.

### COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., el 15 de febrero del 2023



**SIXTA DILIA ZUÑIGA LINDAO**  
COMISIONADA

Elaboró: Juan Camilo Herrera Rodríguez –Profesional Proceso de Selección DIAN

Revisó: Diana Carolina Figueroa Meriño –Asesora Despacho Comisionada Sixta Zuñiga Lindao

Aprobó: Richard Francisco Rosero –Asesor Proceso de Selección Despacho Comisionada Sixta Zuñiga Lindao

## **ANEXO**

**POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL “*PROCESO DE SELECCIÓN DIAN 2022*”, EN LAS MODALIDADES DE INGRESO Y ASCENSO, PARA PROVEER EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SU PLANTA DE PERSONAL**

**BOGOTÁ, D.C.  
29 de diciembre 2022**

## CONTENIDO

PREÁMBULO .....	5
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES .....	5
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones .....	5
1.2. Procedimiento de inscripción .....	6
1.2.1. Registro en el SIMO.....	7
1.2.2. Consulta de la OPEC.....	7
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar.....	7
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado .....	7
1.2.5. Pago de Derechos de participación .....	8
1.2.6. Formalización de la inscripción .....	8
2. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN DE VACANTES OFERTADAS EN LA MODALIDAD DE ASCENSO .....	10
3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS .....	10
3.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	10
3.1.1. Definiciones para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	10
3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes .....	14
3.1.2.1. Certificación de la Educación .....	14
3.1.2.2. Certificación de la Experiencia .....	16
3.2. Valoración de constancias de estudios certificados en créditos para empleos del Nivel Técnico.....	18
3.3. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	18
3.4. Publicación de resultados de la VRM.....	20
3.5. Reclamaciones contra los resultados de la VRM .....	20
3.6. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos .....	21
4. PRUEBAS ESCRITAS .....	21
4.1. Citación a Pruebas Escritas .....	22
4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas.....	22
4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas .....	23
4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas.....	23
4.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas .....	24
5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	24

5.1	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada y/o Profesional (Nivel Profesional) .....	25
5.2.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Relacionada y/o Laboral (Nivel Técnico y Asistencial) .....	25
5.3.	Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes ...	26
5.4.	Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes .	27
5.4.1.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada (Nivel Profesional) .....	27
5.4.2.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional (Nivel Profesional) .....	28
5.4.3.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada (Nivel Profesional) .....	29
5.4.4.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Relacionada (Nivel Técnico y Asistencial) .....	29
5.4.5.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Nivel Técnico y Asistencial) .....	30
5.4.6.	Empleos con requisito mínimo de Experiencia Relacionada y Laboral (Nivel Técnico y Asistencial) .....	31
5.5.	Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	31
5.6.	Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	31
5.7.	Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes .....	32
6.	PRUEBA DE EJECUCIÓN .....	32
6.1.	Citación a Prueba de Ejecución .....	33
6.2.	Ciudades para la presentación de la Prueba de Ejecución .....	33
6.3.	Publicación de resultados de la Prueba de Ejecución .....	33
6.4.	Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Ejecución.....	33
6.5.	Resultados definitivos de la Prueba de Ejecución.....	34
7.	CURSO DE FORMACIÓN .....	34
7.1.	Citación a la realización del Curso de Formación .....	34
7.2.	Citación a la Evaluación Final del Curso de Formación .....	35
7.3.	Ciudades para la presentación de la Evaluación Final del Curso de Formación .....	35
7.4.	Publicación de resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación .....	35
7.5.	Reclamaciones contra los resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación.....	35
7.6.	Resultados definitivos de la Evaluación Final del Curso de Formación .....	36
8.	EXÁMENES MÉDICOS Y DE APTITUDES PSICOFÍSICAS .....	36
8.1.	Citación a los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas .....	36
8.2.	Ciudades para la presentación de los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas .....	37

8.3.	Pago de los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas .....	37
8.4.	Publicación de resultados de los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas .....	37
8.5.	Reclamaciones contra los resultados de los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas.....	37
8.6.	Resultados definitivos de los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas .....	38
9.	CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES .....	38

## PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral del Acuerdo del *Proceso de Selección DIAN 2022*. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tal Acuerdo para participar en este proceso de selección. Los aspectos normativos que rigen cada una de sus 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 el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).
- c) De conformidad con el numeral 27.1 del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020 *al Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso únicamente se pueden inscribir los servidores públicos con derechos de carrera de la entidad que oferta los respectivos empleos en esta modalidad*, quienes deberán verificar su estado en el Registro Público de Carrera Administrativa, en adelante RPCA, de la CNSC. De no encontrarse activos en el RPCA o de encontrar su registro desactualizado, deberán solicitar a la DIAN que tramite ante la CNSC su registro o actualización correspondiente. La no finalización de este trámite no impedirá la inscripción al proceso de selección. *Se aclara que este trámite NO aplica para los aspirantes a los empleos ofertados en el presente Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso.*
- d) Los servidores públicos de carrera administrativa de la DIAN, que decidan participar en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso*, no podrán inscribirse en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso*, atendiendo el principio de igualdad que gobierna el presente proceso de selección, en tanto que, la posibilidad de estos servidores de participar en ambas modalidades genera un desequilibrio frente a la ciudadanía en general.
- e) Solamente pueden participar en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, los servidores públicos de carrera administrativa de la DIAN que cumplan con los requisitos establecidos para este fin en el artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020.
- f) 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.

- g) 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 fecha de expedición 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 el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente, **iv)** que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección mediante los mensajes o alertas que genera SIMO en la sección dispuesta para ese fin o mediante mensajes de texto (SMS) enviados al número de teléfono celular registrado en SIMO, el cual debe ser actualizado por el aspirante en caso de novedades, o 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)** que de requerir cambio del correo electrónico registrado en SIMO, deberá presentar solicitud expresa ante la CNSC, adjuntando copia de su documento de identidad e indicando el nuevo correo electrónico, el cual se recomienda que no sea institucional, **vi)** que la CNSC le comunique o notifique a través de SIMO los actos administrativos que se expidan en las diferentes etapas de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 y del artículo 33 del Decreto Ley 71 de 2020 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, entendiéndose comunicados o notificados al día siguiente en que sean depositados en el buzón dispuesto en el aplicativo para estos fines o cinco (5) días hábiles después de la fecha de su publicación o envío, según la norma que aplique, **vii)** que las reclamaciones, intervenciones y/o los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección solamente se pueden presentar o interponer en SIMO, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen y **viii)** revisar permanentemente los términos y condiciones del uso de SIMO y demás documentos relacionados, tales como tutoriales sobre este aplicativo.
- h) 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.
- i) 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 a la CNSC, la cual deberá realizar a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace “*Ventanilla Única*”, 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 el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el menú

“Procesos de Selección”, opción “Tutoriales y Videos”, opción “Guías y Manuales”.

### 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 al sitio 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* y para la *Prueba de Valoración de Antecedentes* del presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF (se recomienda con reconocimiento óptico de caracteres- OCR) y ser legible, con una resolución entre 300 y 600 dpi. Es responsabilidad exclusiva del aspirante verificar que la documentación que pretenda aportar para este proceso de selección quede cargada correctamente en el aplicativo, siendo posible su adecuada consulta y visualización.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en el SIMO, con el fin de establecer e implementar los mecanismos necesarios para que pueda presentar las *Pruebas Escritas* y la *Evaluación Final de los Cursos de Formación* 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 el sitio 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.

### 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, con una resolución entre 300 y 600 dpi, 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 4.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las *Pruebas Escritas* y de la *Evaluación Final de los Cursos de Formación* a aplicar en este proceso de selección, listado de ciudades igualmente publicado en SIMO. El aspirante debe tener en cuenta que la ciudad escogida no puede ser modificada una vez confirme los datos de inscripción al empleo seleccionado.

### **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 se deben realizar pagos para más de un empleo de este proceso de selección, toda vez que *únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el presente proceso de selección. Realizado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo ni podrá trasladarse para pagar los Derechos de participación en otro proceso de selección* que realice la CNSC, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante con su inscripción a este proceso de selección.

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:

- a) Si el aspirante opta por realizar el pago a través de 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 el aspirante podrá pagar en cualquier sucursal del banco. En atención al tiempo que le toma al banco en reportar la transacción en SIMO, el aspirante que utilice esta modalidad de pago de los Derechos de participación, deberá efectuarlo *por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones.*

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 tres (3) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando no haya formalizado su inscripción, cambiar de empleo, cuantas veces lo requiera, a otro empleo que 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 el cambio de empleo hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando no haya formalizado su inscripción, en los mismos términos referidos para el pago online por PSE.*

*Por consiguiente, se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de participación dentro de los últimos tres (3) días calendario (si el pago se hace por PSE) o dentro de los últimos seis (6) 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 y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el 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 (o en minutos u horas), pero si escoge la opción de pago por ventanilla en el banco, la opción “INSCRIPCIÓN” se podrá tardarse hasta dos (2) días hábiles para habilitarse 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.* No obstante, el aspirante podrá 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 el aspirante pagó oportunamente los *Derechos de participación* para algún empleo y no formalizó la inscripción, al finalizar la *Etapa de Inscripciones*, 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 en el cual se formalizó su inscripción.

## **2. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN DE VACANTES OFERTADAS EN LA MODALIDAD DE ASCENSO**

Una vez finalice la *Etapa de Inscripciones* para las vacantes ofertadas en el presente *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso*, la CNSC declarará desierto el Proceso de Selección de dichas vacantes cuando no hayan inscritos para el empleo (s) ofertado (s) y/o no se inscriba al menos un número igual de servidores escalafonados en carrera por empleo a proveer, según lo dispone el inciso 3 del numeral 26.3 del artículo 26 del Decreto Ley 71 de 2020.

De conformidad con el inciso segundo del numeral 26.3 en mención, la provisión de las vacantes ofertadas cuyo *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* se haya declarado desierto, se realizará mediante este mismo *Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso*, razón por la cual pasarán a hacer parte de la OPEC de este último.

En caso de declararse desierto el *Proceso de Selección de vacantes ofertadas en la modalidad de Ascenso* por no haberse inscrito un número igual de servidores por empleo a proveer, los aspirantes que se hayan inscrito inicialmente continuarán en el *Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso* sin requerir una nueva inscripción, de conformidad con lo establecido en el inciso 4 del numeral 26.3 del artículo 26 del Decreto Ley 71 de 2020.

Realizada esta actividad, se iniciará la *Etapa de Inscripciones* en los empleos que hacen parte de la OPEC de este *Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso*, siguiendo los mismos pasos establecidos en el numeral 1 del presente Anexo.

## **3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS**

### **3.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes**

Las definiciones, condiciones, reglas y demás aspectos contenidos en este Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de selección serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la *Etapa de VRM* y de la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

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).

Se debe tener en cuenta que las equivalencias de *Educación* y/o *Experiencia* previstas en el MERF de la DIAN, solamente son aplicables en la *Etapa de VRM*, cuando el aspirante no cumpla en forma directa con el correspondiente requisito mínimo exigido para el empleo en el cual se encuentra inscrito.

#### **3.1.1. Definiciones para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes**

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).

Esta clase de educación es a la que se refiere, con la denominación de “*Estudios*”, el artículo 2.2.2.3.2 del Decreto 1083 de 2015, al definir que

*Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.*

Con relación a la Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, el artículo 11 de la Ley 115 de 1994 establece:

(...)

b) *La educación básica con una duración de nueve (9) grados (...) se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y*

c) *La educación media con una duración de dos (2) grados.*

(...)

Y con relación a la Educación Superior, los artículos 9 y 10 de la Ley 30 de 1992, señalan:

*ARTÍCULO 9o. Los programas de pregrado preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía.*

*También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos (Subrayado fuera de texto).*

*ARTÍCULO 10. Son programas de postgrado las especializaciones, las maestrías, los doctorados y los postdoctorados (Subrayado fuera de texto).*

Complementariamente, sobre la Educación Superior en las modalidades de Formación Técnica Profesional y Tecnológica, el artículo 3 de la Ley 749 del 2002, precisa que

*Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior organizarán su actividad formativa de pregrado en ciclos propedéuticos de formación en las áreas de las ingenierías, la tecnología de la información y la administración, así:*

a) *El primer ciclo, estará orientado a generar competencias y desarrollo intelectual como el de aptitudes, habilidades y destrezas al impartir conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores productivo y de servicios, que conducirá al título de Técnico Profesional en...*

*La formación técnica profesional comprende tareas relacionadas con actividades técnicas que pueden realizarse autónomamente, habilitando para comportar responsabilidades de programación y coordinación;*

*b) El segundo ciclo, ofrecerá una formación básica común, que se fundamente y apropie de los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país. La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa, y conducirá al título de Tecnólogo en el área respectiva;*

*c) El tercer ciclo, complementará el segundo ciclo, en la respectiva área del conocimiento, de forma coherente, con la fundamentación teórica y la propuesta metodológica de la profesión, y debe hacer explícitos los principios y propósitos que la orientan desde una perspectiva integral, considerando, entre otros aspectos, las características y competencias que se espera posea el futuro profesional. Este ciclo permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos y conducirá al título de profesional en...*

*Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior en forma coherente con la formación alcanzada en cada ciclo, podrán ofrecer programas de especialización en un campo específico del área técnica, tecnológica y/o profesional. Esta formación conducirá al título de Especialista en... (Subrayado fuera de texto).*

Con relación a los Ciclos Propedéuticos, el artículo 5 de la Ley 1188 de 2008 faculta a todas las Instituciones de Educación Superior para

*(...) ofrecer programas académicos por ciclos propedéuticos hasta el nivel profesional, en todos los campos y áreas del conocimiento dando cumplimiento a las condiciones de calidad previstas en la presente ley y ajustando las mismas a los diferentes niveles, modalidades y metodologías educativas (Subrayado fuera de texto).*

Por su parte, el artículo 2.5.3.2.7.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, sustituido por el artículo 1 del Decreto 1330 de 2019, indica:

**Artículo 2.5.3.2.7.1. Ciclos propedéuticos.** *Un ciclo propedéutico es una fase de la educación que le permite al estudiante desarrollarse en su formación profesional siguiendo sus intereses y capacidades, para lo cual requiere un componente propedéutico que hace referencia al proceso por el cual se prepara a una persona para continuar su formación en educación superior, lo que supone una organización de los programas con flexibilidad, secuencialidad y complementariedad.*

*Cada programa que conforma el proceso formativo por ciclos propedéuticos debe conducir a un título que habilite de manera independiente para el desempeño laboral como técnico profesional, tecnólogo o profesional universitario, según lo definido por la Ley 749 de 2002, (...) en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), y la naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional.*

*La oferta de la formación por ciclos propedéuticos deberá preservar la independencia entre los programas que conforman el ciclo, para lo cual cada nivel deberá garantizar un perfil de formación pertinente de acuerdo con el nivel ofrecido, que le permita al egresado insertarse en el campo laboral y a su vez le posibilita continuar su formación mediante el acceso a un nivel formativo superior, dado por el componente propedéutico incluido en el diseño curricular.*

*Las instituciones que de conformidad con la Ley 30 de 1992 (...) y la Ley 115 de 1994, (...) tienen el carácter académico de Técnicas Profesionales o Tecnológicas, para ofrecer programas en el nivel tecnológico o profesional universitario, respectivamente, por ciclos propedéuticos, deben reformar sus estatutos y adelantar el proceso de redefinición previsto en la normatividad colombiana, previo a la solicitud de registro calificado.*

c) **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).

- d) **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).
- e) **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).
- f) **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*.
- g) **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).
- h) **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).
- i) **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* o la *Experiencia Profesional Relacionada* se computará a partir de la inscripción o registro profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7), en concordancia con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1164 de 2007, modificado por el artículo 100 del Decreto Ley 2106 de 2019.

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).

Además, en virtud del numeral 3 del artículo 4 y de los numerales 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del artículo 5 del Decreto Ley 770 de 2005 y de los artículos 2.2.2.3.7, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3 y 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia adquirida en un empleo público de las entidades del Nivel Nacional se puede clasificar como Experiencia Profesional, solamente si dicho empleo es del Nivel Profesional o superiores, para los cuales siempre se exige acreditar Título Profesional.

Por su parte, de conformidad con las disposiciones del numeral 3 del artículo 4 y del numeral 13.2.3 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005, la experiencia adquirida en un empleo público de las entidades del Nivel Territorial, solamente puede considerarse Experiencia Profesional si dicho empleo es del Nivel Profesional<sup>1</sup>, para el cual, en todos los casos, la normativa precitada exige acreditar Título Profesional.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería y sus Profesiones Afines y Auxiliares (Ley 842 de 2003, artículos 1, 3, 4 y 12), la *Experiencia Profesional* o la *Experiencia Profesional Relacionada* 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 o, para las Profesiones Afines o Auxiliares de la Ingeniería, del Certificado de Inscripción 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.

j) **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. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de las entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional<sup>2</sup>.

### 3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

#### 3.1.2.1. 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

---

<sup>1</sup> O de los Niveles Asesor o Directivo, siempre y cuando el requisito mínimo de Educación exigido para el empleo desempeñado sea acreditar Título Profesional, en los términos de los numerales 13.2.1 y 13.2.2 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005, particularidad que se debe especificar inequívocamente en la correspondiente certificación laboral registrada por el aspirante en SIMO para participar en este proceso de selección, pues de no especificarse no puede considerarse Experiencia Profesional por la indeterminación del requisito mínimo o máximo exigido para tal empleo.

<sup>2</sup> Ídem.

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 de la posesión. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con las Áreas de la Salud e Ingeniería, para las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última y para otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la *Experiencia Profesional*, conforme a la normatividad vigente sobre la materia, al menos que exista un Registro Público en el que se pueda verificar la existencia de la misma de conformidad con lo señalado en el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

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 del aspirante a este proceso de selección, 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 respectiva 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, tanto para la *VRM* como para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, estar apostillados o legalizados y traducidos, por un traductor certificado, al idioma Español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022, o en la norma que la modifique o sustituya.

Con relación a los títulos de los estudios de pregrado o de postgrado realizados en el exterior, que hayan sido acreditados para el cumplimiento de requisitos mínimos del empleo a proveer, son válidos para tomar posesión de dicho empleo, siempre que hayan sido oportunamente registrados en SIMO por el aspirante, en los términos indicados en el párrafo anterior, para participar en este proceso de selección. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar tales títulos debidamente convalidados. Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º 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). Para la *Prueba de Valoración de Antecedentes* estos títulos no requerirán la referida convalidación.

b) **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.

No se tendrán en cuenta para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción realizados 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.

En la *Prueba de Valoración de Antecedentes* solamente se tendrá en cuenta la *Educación Informal relacionada con las funciones del respectivo empleo* y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de *Valoración de Antecedentes* del presente Anexo.

### **3.1.2.2. 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.

Los aspirantes Abogados que pretendan que se les contabilice como *Experiencia Profesional o Profesional Relacionada* la labor de representación judicial y extrajudicial, deben tener en cuenta que, en los términos de los artículos 22 y 32 del Decreto 196 de 1971, para el ejercicio de la misma se requiere contar con la respectiva Tarjeta Profesional, la cual deben aportar con su inscripción a este proceso de selección o, de no aportarla, se verificará su registro, inscripción y expedición en el Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados – SIRNA. Igualmente, quienes hayan terminado y aprobado los estudios reglamentarios de Derecho en universidad oficialmente reconocida, que pretendan acreditar el ejercicio de la profesión de Abogado sin haber obtenido el título respectivo, en los asuntos establecidos en el artículo 31 del Decreto 196 de 1971, deberán aportar la correspondiente Licencia Temporal que los faculte para tal fin, en la cual se debe indicar la fecha de su caducidad.

Con relación a las certificaciones laborales como docente de cátedra, ocasional o de tiempo parcial, las mismas indispensablemente deben precisar la cantidad de horas dictadas por el aspirante en el periodo certificado, pues de no hacerlo se hace imposible contabilizar el tiempo de experiencia en ese empleo, resultando inaplicable lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, que dispone que “*cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)*”.

Por otra parte, si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* o la *Experiencia Profesional Relacionada* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, debe adjuntar con su inscripción al proceso de selección, la certificación expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de *terminación y aprobación* (día, mes, año) de la totalidad del pénsum académico de dicho programa. En caso de no aportarse esta certificación al momento de la inscripción al empleo, esta experiencia se contabilizará a partir de la fecha de obtención del Título Profesional (el cual debe ser allegado en la misma etapa). En los casos en que el aspirante, para acreditar el requisito de *Estudio*, aporte únicamente la Tarjeta o Matrícula Profesional, pero ésta no contenga la fecha de grado, la *Experiencia Profesional* o la *Experiencia Profesional Relacionada* se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la misma. Para los profesionales de la Salud, la Ingeniería y las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última, 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 al idioma Español 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. 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022, 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 sitio web <https://www.cnsc.gov.co/procesos-de-seleccion/modelo-de-certificacion>.

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

De conformidad con el artículo 5 de la Resolución No. 61 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		TECNOLÓGICA		TÉCNICA 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.

### 3.3. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los documentos que los aspirantes deben adjuntar escaneados en SIMO, *cada uno en forma*

*independiente*, tanto para la *VRM* como para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía 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 y los Criterios valorativos definidos más adelante para el Factor de *Educación* para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.
- 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, las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última 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 3.1.2.1 y 3.1.2.2 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 pénsum académico de dicho programa.
- f) En los casos en que el aspirante pretenda que en la *Prueba de Valoración de Antecedentes* se valoren en el *Factor Educación* los estudios adicionales al requisito mínimo realizados, para los cuales aún no cuenta con los respectivos títulos o actas de grado, deberá adjuntar la correspondiente certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad de materias que conforman el pénsum académico del programa cursado, expedida por la institución educativa competente, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.
- g) Certificaciones de los cursos o eventos de formación de *Educación Informal* realizados, debidamente organizadas en orden cronológico, de la más reciente a la más antigua. Con relación a estos cursos o eventos de Educación Informal se aclara que solamente se van a tener en cuenta los realizados en los últimos cinco (5) años, contados hasta la fecha del cierre de inscripciones, cuya duración individual sea de dieciséis (16) o más horas.
- h) Constancias académicas o certificación(es) que acrediten el dominio del idioma Inglés, para los empleos que lo exijan como requisito.
- i) 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.
- j) Certificación expedida por la Escuela de Impuestos y Aduanas, Universidad o Institución de Educación Superior acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, que acrediten las

Competencias Básicas u Organizacionales en su componente conductual<sup>3</sup> del aspirante que participe en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.

- k) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante y aquéllos que considere deben ser tenidos en cuenta para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

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 de la fecha 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 a dicha fecha, no serán objeto de análisis para la *VRM* ni para la *Prueba de Valoración de Antecedentes* en este proceso de selección.

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 integren la *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.

### **3.4. Publicación de resultados de la VRM**

Los resultados de la *VRM* serán publicados en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio web 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.

### **3.5. Reclamaciones contra los resultados de la VRM**

Las reclamaciones contra los resultados de la *VRM* deberán presentarse únicamente a través del SIMO, 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 y el artículo 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2022, en concordancia con lo señalado en el artículo 35 del Decreto Ley 71 de 2020 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. El aspirante solo podrá reclamar frente a sus propios resultados. No procederán las reclamaciones que incumplan las reglas fijadas en precedencia.

<sup>3</sup> Definidas en la Resolución No. 059 de 2020, "Por la cual se adopta el Diccionario de Competencias Laborales Conductuales o interpersonales y se compilan los porcentajes mínimos de exigencia del nivel requerido para los procesos de selección en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN".

Estas reclamaciones no son la oportunidad para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen o actualicen documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este proceso de selección o para adicionar nueva después de dicha fecha. Por consiguiente, los documentos allegados con las mismas se consideran extemporáneos y, por lo tanto, no se tendrán en cuenta para resolverlas.

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, el aspirante deberá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

Contra la decisión que resuelva estas reclamaciones no procede ningún recurso.

### **3.6. 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 el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio 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.

## **4. 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 los admitidos, Pruebas Escritas para evaluar Competencias Básicas u Organizacionales, Competencias Funcionales, Competencias Conductuales o Interpersonales y Prueba de Integridad según se especifica en el artículo 17 del correspondiente Acuerdo:

- a) **La Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales.** Corresponden a 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 las características estables de una persona que da cuenta de la coherencia que existe entre su sistema de creencias y su forma de actuar frente a la búsqueda del bien común en las situaciones a las cuales se enfrenta en la cotidianidad.

Con relación a estas *Pruebas Escritas* es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la (s) fecha (s) y hora (s) que establezca la CNSC, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo.
- 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.
- Los aspirantes admitidos en la *Etapas de 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 sitio 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 MÍNIMO 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 MÍNIMO APROBATORIO [DE LA] FASE” o el “PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO GENERAL”.

#### **4.1. 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 sitio 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 fecha, hora y lugar de presentación de estas *Pruebas Escritas*. La CNSC podrá realizar en distintas fechas la aplicación de las *Pruebas Escritas* de este proceso de selección.

Se reitera que a la aplicación de estas pruebas solamente van a ser citados los admitidos en la *Etapas de 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.

#### **4.2. 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), Bucaramanga (Santander), Buenaventura (Valle del Cauca), Cali (Valle del Cauca), Cartagena de Indias (Bolívar), Cúcuta (Norte de Santander), Florencia (Caquetá), Girardot (Cundinamarca), Ibagué (Tolima), Inírida (Guainía), Ipiales (Nariño), Leticia (Amazonas), Maicao (La Guajira), Manizales (Caldas), Medellín (Antioquia), Montería (Córdoba), Neiva (Huila), Palmira (Valle del Cauca), Pamplona (Norte de Santander), Pasto (Nariño), Pereira (Risaralda), Popayán (Cauca), Puerto Asís (Putumayo), Puerto Carreño (Vichada), Quibdó (Chocó), Riohacha (La Guajira), San Andrés (Archipiélago de San Andrés), San Andrés de Tumaco (Nariño), San José del Guaviare (Guaviare), Santa Marta (Magdalena), Sincelejo (Sucre), Sogamoso (Boyacá), Tuluá (Valle del Cauca), Tunja (Boyacá), Turbo (Antioquia), Valledupar (Cesar), Villavicencio (Meta) y Yopal (Casanare).

#### **4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas**

Los resultados de estas pruebas se publicarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

Para los empleos ofertados en este *Proceso de Selección en la Modalidad de Ingreso* diferentes de los del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la entidad, los resultados de la *Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales* y de la *Prueba de Integridad* serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO” en la *Prueba de Competencias Funcionales* y en la *Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales*, que son *Eliminatorias*.

En cuanto a los empleos conductores ofertados en este *Proceso de Selección en la Modalidad de Ingreso*, los resultados de la *Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales*, de la *Prueba de Integridad* y de la *Prueba de Ejecución* serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO” en la *Prueba de Competencias Funcionales* y en la *Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales*, que son *Eliminatorias*.

A su vez, para los empleos ofertados en este *Proceso de Selección en la Modalidad de Ascenso* diferentes de los del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la entidad, los resultados de la *Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales* y de la *Prueba de Integridad* serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO” en la *Prueba de Competencias Funcionales*, que es *Eliminatoria*.

Para los empleos ofertados en este *Proceso de Selección en la Modalidad de Ingreso* del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la entidad, los resultados de la *Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales* y de la *Prueba de Integridad* serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO” en la *Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales*, que es *Eliminatoria*.

#### **4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas**

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas deberán presentarse únicamente a través del SIMO, 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 y del artículo 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, en concordancia con lo señalado en el artículo 35 del Decreto Ley 71 de 2020, o de la norma que los modifique o sustituya. El aspirante solo podrá reclamar frente a sus propios resultados.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar, si lo considera necesario, 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 a través del SIMO 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, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron dicho acceso a pruebas.

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 sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y en el sitio 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.

#### **4.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas**

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas se publicarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio 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. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la **Educación** y la **Experiencia** acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer**, según las especificaciones técnicas definidas en este Anexo, de conformidad con los artículos 23 y 24 del Acuerdo del Proceso de Selección.

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los *Factores de Educación Formal e Informal*, en las condiciones que se definen en el numeral 5.3 de este Anexo.

Para valorar la **Experiencia** se tendrán en cuenta los *Factores de Experiencia Laboral, Experiencia Relacionada, Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada*, como se especifica más adelante.

En consideración a que la *Prueba de Valoración de Antecedentes* es una prueba clasificatoria, las *Equivalencias* establecidas en el MERF de los empleos convocados en este proceso de selección, transcritas en la OPEC, solamente serán aplicadas en la *Etapa de VRM* y, por consiguiente, los documentos adicionales a los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de *Educación* o de *Experiencia*, aportados oportunamente por el aspirante en SIMO, se evaluarán en su correspondiente *Factor de Valoración de Antecedentes*, lo que significa que no podrán ser utilizados como equivalencias en la prueba en mención.

Los puntajes máximos para asignar a cada uno de los *Factores de Evaluación* de esta prueba son los siguientes:

### 5.1 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada y/o Profesional (Nivel Profesional)

FACTORES DE EVALUACIÓN EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA <u>PROFESIONAL RELACIONADA</u>	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN		TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	
Puntaje Máximo	50	20	25	5	100

FACTORES DE EVALUACIÓN EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA <u>PROFESIONAL</u>	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN		TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	
Puntaje Máximo	20	50	25	5	100

FACTORES DE EVALUACIÓN EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA <u>PROFESIONAL Y PROFESIONAL RELACIONADA</u>	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN		TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	
Puntaje Máximo	40	30	25	5	100

### 5.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Relacionada y/o Laboral (Nivel Técnico y Asistencial)

FACTORES DE EVALUACIÓN DE EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA <u>RELACIONADA</u>	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN		TOTAL
	<i>Experiencia Relacionada</i>	<i>Experiencia Laboral</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	
Puntaje Máximo	50	20	25	5	100

FACTORES DE EVALUACIÓN DE EMPLEOS CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA <u>LABORAL</u>	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN		TOTAL
	<i>Experiencia Relacionada</i>	<i>Experiencia Laboral</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	
Puntaje Máximo	20	50	25	5	100

FACTORES DE EVALUACIÓN DE EMPLEOS	EXPERIENCIA	EDUCACIÓN	TOTAL
-----------------------------------	-------------	-----------	-------



# CNSC

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad

CON REQUISITO MÍNIMO DE <u>EXPERIENCIA RELACIONADA Y LABORAL</u>	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	
Puntaje Máximo	40	30	25	5	100

### 5.3. Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes

En esta prueba se va a valorar únicamente la Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer, que sea adicional al requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores dos numerales de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. Con relación al *Factor de Educación Informal* se valorarán solamente las certificaciones de cursos, cuya duración individual sea de treinta y dos (32) o más horas, realizados en los últimos cinco (5) años, contados hasta la fecha de cierre de la *Etapa de Inscripciones*.

#### EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL

<i>Educación Formal</i>		<i>Educación Informal</i>	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje
Maestría	25	32	1
Profesional	15	33 - 64	2
Especialización	10	65 - 96	3
		97 - 128	4
		128 o más	5

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pênsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.  
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 25 puntos.

#### EMPLEOS DEL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL

<i>Educación Formal</i>		<i>Educación Informal</i>	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje
Tecnológica	25	32	1
Técnica Profesional	20	33 - 64	2
Especialización Tecnológica	15	65 - 96	3
Especialización Técnica Profesional	10	97 - 128	4
		128 o más	5

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pênsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.  
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 25 puntos.

#### 5.4. Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes

Para la valoración en esta prueba de la **Experiencia adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo a proveer**, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los numerales 5.1 y 5.2 de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. **Esta Experiencia se contabilizará en meses completos.**

En todos los casos, la correspondiente puntuación, sea para los puntajes parciales o para la sumatoria de los mismos, incluirá **una parte entera y dos (2) decimales truncados.**

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente *Experiencia* adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de *Experiencia* se contabilizará por una sola vez. Por otra parte, en los términos de esta misma norma, “cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (Decreto Ley 1042 de 1978, artículo 33).

Además, cuando un aspirante acredite más tiempo de *Experiencia Profesional Relacionada* del requerido para obtener el puntaje máximo obtenible en este Factor de Evaluación, el excedente se le contabilizará para puntuar en la *Experiencia Profesional* (no al revés). Igual procede con relación a la *Experiencia Relacionada* frente a la *Experiencia Laboral*.

##### 5.4.1. Empleos con requisito mínimo de Experiencia **Profesional Relacionada** (Nivel Profesional)

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la *Experiencia* para los empleos de este Nivel Jerárquico, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cincuenta (50,00) puntos para la *Experiencia Profesional Relacionada (EPR)* y de cero (0,00) a veinte (20,00) puntos para la *Experiencia Profesional (EP)*.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (EPR) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 1 a 12 meses	$\text{Puntaje EPR} = \text{Total de meses completos acreditados de EPR} * \left(\frac{50}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 50.
De 13 a 24 meses	$\text{Puntaje EPR} = \text{Total de meses completos acreditados de EPR} * \left(\frac{50}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 50.
De 25 a 36 meses	$\text{Puntaje EPR} = \text{Total de meses completos acreditados de EPR} * \left(\frac{50}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 50.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (EPR) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
37 o más meses	$\text{Puntaje EPR} = \text{Total de meses completos acreditados de EPR} * \left(\frac{50}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 50.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EP) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 1 a 12 meses	$\text{Puntaje EP} = \text{Total de meses completos acreditados de EP} * \left(\frac{20}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 20.
De 13 a 24 meses	$\text{Puntaje EP} = \text{Total de meses completos acreditados de EP} * \left(\frac{20}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 20.
De 25 a 36 meses	$\text{Puntaje EP} = \text{Total de meses completos acreditados de EP} * \left(\frac{20}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 20.
37 o más meses	$\text{Puntaje EP} = \text{Total de meses completos acreditados de EP} * \left(\frac{20}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 20.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

#### 5.4.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional (Nivel Profesional)

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la *Experiencia* para los empleos de este Nivel Jerárquico, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a veinte (20,00) puntos para la *Experiencia Profesional Relacionada (EPR)* y de cero (0,00) a cincuenta (50,00) puntos para la *Experiencia Profesional (EP)*.

EXPERIENCIA PROFESIONAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (EPR) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 1 a 12 meses	$\text{Puntaje EPR} = \text{Total de meses completos acreditados de EPR} * \left(\frac{20}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EPR adicional al requisito de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 20.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA PROFESIONAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EP) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 1 a 12 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{50}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EP adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 50.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

#### 5.4.3. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada (Nivel Profesional)

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la *Experiencia* para los empleos de este Nivel Jerárquico, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Profesional Relacionada (EPR)* y de cero (0,00) a treinta (30,00) puntos para la *Experiencia Profesional (EP)*.

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (EPR) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 1 a 12 meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
De 25 a 36 meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.
37 o más meses	$Puntaje EPR = Total de meses completos acreditados de EPR * \left(\frac{40}{48}\right)$	El número 48 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EPR adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA PROFESIONAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (EP) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 1 a 12 meses	$Puntaje EP = Total de meses completos acreditados de EP * \left(\frac{30}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EP adicional al requisito de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 30.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

#### 5.4.4. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Relacionada (Nivel Técnico y Asistencial)

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la *Experiencia* para los empleos de este Nivel Jerárquico, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cincuenta (50,00) puntos para la *Experiencia Relacionada (ER)* y de cero (0,00) a veinte (20,00) puntos para la *Experiencia Laboral (EL) adicional*.

EXPERIENCIA RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA (ER) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 1 a 12 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{50}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 50.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (EL) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 1 a 12 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{20}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 20.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

#### 5.4.5. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Laboral (Nivel Técnico y Asistencial)

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la *Experiencia* para los empleos de este Nivel Jerárquico, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a veinte (20,00) puntos para la *Experiencia Relacionada (ER)* y de cero (0,00) a cincuenta (50,00) puntos para la *Experiencia Laboral (EL)* adicional.

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA (ER) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 1 a 12 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{20}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 20.
De 13 a 24 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{20}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 20.
De 25 a 36 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{20}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 20.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (EL) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 1 a 12 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{50}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 50.
De 13 a 24 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{50}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido, para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 50.

De 25 a 36 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL \left(\frac{50}{36}\right)$	El número 36 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 50.
------------------	--	--

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

#### 5.4.6. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Relacionada y Laboral (Nivel Técnico y Asistencial)

En consideración a los puntajes máximos definidos para los Factores de Evaluación de la *Experiencia* para los empleos de este Nivel Jerárquico, se utilizará una escala de calificación que va de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la *Experiencia Relacionada (ER)* y de cero (0,00) a treinta (30,00) puntos para la *Experiencia Laboral (EL) adicional*.

EXPERIENCIA RELACIONADA EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA (ER) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 1 a 12 meses	$Puntaje ER = Total de meses completos acreditados de ER * \left(\frac{40}{12}\right)$	El número 12 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>ER adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 40.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

EXPERIENCIA LABORAL EXIGIDA EN EL REQUISITO MÍNIMO DEL EMPLEO	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (EL) ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EXIGIDO*	EXPLICACIÓN
De 13 a 24 meses	$Puntaje EL = Total de meses completos acreditados de EL * \left(\frac{30}{24}\right)$	El número 24 corresponde a la cantidad necesaria de meses de <i>EL adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido</i> , para obtener en esta prueba el puntaje máximo en este Factor de Evaluación, el cual es 30.

\* El término  $\left(\frac{a}{b}\right)$  que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

#### 5.5. Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados de esta prueba se publicarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

#### 5.6. Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba deberán presentarse únicamente a través del SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y el artículo 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, en concordancia con lo señalado en el artículo 35 del Decreto Ley 71 de 2020, 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 CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. El aspirante solo podrá reclamar frente a sus propios resultados.

Con estas reclamaciones los aspirantes no pueden complementar, modificar, reemplazar o actualizar documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este proceso de selección o adicionar nueva. Los documentos allegados con las mismas se consideran extemporáneos y, por consiguiente, no se tendrán en cuenta para resolverlas.

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, el aspirante deberá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

### **5.7. Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes**

Los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio 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.

## **6. PRUEBA DE EJECUCIÓN**

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 Pruebas de Ejecución a los aspirantes admitidos a empleos cuyo propósito principal corresponda a labores de conducción de vehículos y que superen las pruebas eliminatorias (Pruebas sobre Competencias Funcionales y Competencias Básicas u Organizacionales), según se especifica en el artículo 17 del correspondiente Acuerdo.

La Prueba de Ejecución evalúa las habilidades específicas del aspirante requeridas para la ejecución de las funciones propias del empleo por el cual se encuentra concursando, a través de la observación en vivo del desempeño del aspirante en tareas similares a las requeridas según las funciones de dicho empleo. Estas habilidades hacen parte de las Competencias Laborales propias de los empleos a los cuales van dirigidas estas Pruebas.

Con relación a esta Prueba de Ejecución es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la(s) fecha(s) y hora(s) que determine la CNSC, en las ciudades que se indican en el numeral 6.2 del presente Anexo.
- 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.
- Los aspirantes 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 sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

### **6.1. Citación a Prueba de Ejecución**

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su sitio 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 esta Prueba de Ejecución.

Se reitera que a la aplicación de esta prueba solamente van a ser citados los admitidos en la Etapa de VRM que hayan superado la *Prueba de Competencias Funcionales* y la *Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales*.

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.

### **6.2. Ciudades para la presentación de la Prueba de Ejecución**

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de estas pruebas: Bogotá, D.C., Medellín (Antioquia), Cali (Valle del Cauca), Popayán (Cauca).

### **6.3. Publicación de resultados de la Prueba de Ejecución**

Los resultados de estas pruebas se publicarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

### **6.4. Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Ejecución**

Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba deberán presentarse únicamente a través del SIMO, 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 y del artículo 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2022, en concordancia con lo señalado en el artículo 35 del Decreto Ley 71 de 2020, o de la norma que los modifique o sustituya. El aspirante solo podrá reclamar frente a sus propios resultados.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar, si lo considera necesario, 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 a través del SIMO 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, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron dicho acceso a pruebas.

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 sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y en el sitio 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.

## **6.5. Resultados definitivos de la Prueba de Ejecución**

Los resultados definitivos de cada una de esta prueba se publicarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio 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.

## **7. 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.

### **7.1. Citación a la realización del Curso de Formación**

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su sitio 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, aprobando la Fase I, ocupen los tres (3) primeros puestos en la misma, incluso en condiciones de empate en estas posiciones.

La citación a *estos Cursos de Formación* se realizará a través del SIMO.

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.

## **7.2. Citación a la Evaluación Final del Curso de Formación**

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su sitio 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*.

Esta evaluación se va a realizar de forma escrita y presencial y a la misma se van a llamar a los aspirantes que cursaron el 100% del correspondiente *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.

## **7.3. 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*.

## **7.4. 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 el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio 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.

## **7.5. 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* deberán presentarse únicamente a través del SIMO, 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 y el artículo 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya. El aspirante solo podrá reclamar frente a sus propios resultados.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar, si lo considera necesario, el acceso a la *Evaluación Final* por él presentada, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará a través del SIMO 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, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron el acceso a dicha *Evaluación Final*.

En atención a que esta *Evaluación Final* es 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 sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y en el sitio 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.

## **7.6. Resultados definitivos de la Evaluación Final del Curso de Formación**

Los resultados definitivos de la *Evaluación Final* del *Curso de Formación* se publicarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio 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.

## **8. EXÁMENES MÉDICOS Y DE APTITUDES PSICOFÍSICAS**

El resultado de estos exámenes será APTO o NO APTO. La vigencia de estos resultados será la misma de las correspondientes *Listas de Elegibles*.

Los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas se realizarán atendiendo al Profesiograma de la DIAN y, en aplicación de lo establecido en la Sentencia C-331 de 2022 de la Corte Constitucional, las exigencias psicofísicas y de salud para el desempeño de los empleos ofertados deben tener relación con las funciones de estos en términos de razonabilidad y proporcionalidad, por lo que la valoración de los resultados de dichos exámenes responderá a estos criterios.

### **8.1. Citación a los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas**

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su sitio web, sobre la fecha de citación estos exámenes, con al menos tres (3) días hábiles de anticipación.

Todos los aspirantes citados a estos exámenes deben revisar la *Guía de orientación* para la realización de los mismos, la cual se va a publicar en los mismos medios indicados anteriormente.

## **8.2. Ciudades para la presentación de los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas**

Cada uno de los aspirantes citados a la presentación de estos exámenes deberá presentarlos en la ciudad seleccionada con su inscripción a este proceso de selección para presentar las *Pruebas Escritas*. No obstante, en caso de que en el lugar de aplicación de la Prueba Escrita no exista oferta de los servicios para adelantar los precitados *Exámenes Médicos y de Aptitud Psicofísica*, estos podrán realizarse en otro lugar, atendiendo criterios de razonabilidad y economía. En estos casos, el costo del desplazamiento será asumido exclusivamente por el aspirante.

## **8.3. Pago de los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas**

El aspirante citado debe realizar el pago de estos exámenes solamente para el empleo por el cual concursa en el presente proceso de selección. No se deben realizar pagos de Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas para más de un empleo de este proceso de selección. Realizado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo ni podrá trasladarse para pagar los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas en otro empleo del proceso de selección, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante con su inscripción a este proceso de selección.

El pago de estos exámenes se debe realizar según las especificaciones que determine el operador del proceso de selección, las cuales se informarán oportunamente en el sitio web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta fase.

## **8.4. Publicación de resultados de los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas**

Los resultados de estos exámenes se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio 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, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

## **8.5. Reclamaciones contra los resultados de los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas**

Las reclamaciones contra los resultados de estos exámenes deberán presentarse únicamente a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos. El aspirante solo podrá reclamar frente a sus propios resultados.

A solicitud del aspirante en su reclamación, se podrán aplicar por segunda vez estos exámenes, siempre y cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada y conlleven a sustentar dicha reclamación. Los costos de los nuevos exámenes serán asumidos por el aspirante.

De igual forma, si por decisión judicial o de otra autoridad competente estos exámenes se deben volver a aplicar a un aspirante, este último debe asumir los respectivos costos.

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 sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y en el sitio 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.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

#### **8.6. Resultados definitivos de los Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas**

Los resultados definitivos de estos exámenes se publicarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio 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.

#### **9. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES**

Esta labor se realizará de conformidad con las disposiciones del artículo 32 del Acuerdo del Proceso de Selección.

Bogotá, D.C., 29 de diciembre de 2022.



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad  
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria PROCESO DE SELECCIÓN DIAN 2022 - MODALIDAD INGRESO  
Y ASCENSO de 2022  
U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN

Fecha de inscripción: mié, 29 mar 2023 21:03:56

Fecha de actualización: mié, 29 mar 2023 21:03:56

### LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 1085906861
Nº de inscripción	596508919	
Teléfonos	3153298501, 3245875046	
Correo electrónico	leyciyuliana@hotmail.com	
Discapacidades		

### Datos del empleo

Entidad	U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN		
Código	205	Nº de empleo	198412
Denominación	3908	ANALISTA V	
Nivel jerárquico	Técnico	Grado	5

### DOCUMENTOS

### Formación

FORMACION ACADEMICA	Fundación Telefonica
FORMACION ACADEMICA	SENA
EDUCACION INFORMAL	ESAP
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	UNIVERSIDAD MARIANA
EDUCACION INFORMAL	SENA
EDUCACION INFORMAL	ESAP
BACHILLER	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN XXIII
FORMACION ACADEMICA	Fundación Telefónica
EDUCACION INFORMAL	SENA
EDUCACION INFORMAL	ESAP
EDUCACION INFORMAL	ESAP
EDUCACION INFORMAL	SENA



<b>CONTRATO N°:</b>	379 DE 2023
<b>CLASE DE CONTRATO:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>OBJETO:</b>	REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS, LAS PRUEBAS ESCRITAS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO E INGRESO, Y LA PRUEBA DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD 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 2022
<b>CONTRATISTA:</b>	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	NIT 860.517.302-1
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	C.C. 80.412.122
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	Hasta el 15 de noviembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$14.599.999.989), incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los costos y gastos directos e indirectos en que pueda incurrir el CONTRATISTA para la debida ejecución del contrato.
<b>DATOS DE CONTACTO:</b>	Tel. 3153230809 Correo electrónico: <a href="mailto:jsarmiento22@areandina.edu.co">jsarmiento22@areandina.edu.co</a>

Entre los suscritos, **SIXTA DILIA ZUÑIGA LINDAO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.203.094, designada como Comisionada mediante Decreto 2412 de 6 de diciembre de 2022, posesionada según Acta No. 103 del 7 de diciembre de 2022, en su condición de Presidente de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, según memorando No. 2023RI001422 del 26 de mayo de 2023, debidamente facultada para ejercer la representación legal de la Entidad y la ordenación del gasto, conforme a lo señalado en el numeral 17 del artículo 12 del Acuerdo No. 2073 del 9 de septiembre de 2021, modificado por los Acuerdos No. 352 del 19 de agosto de 2022 y 430 del 12 de diciembre de 2022, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Entidad, adoptado mediante Resolución No. 1700 de 2023, quien actúa en nombre de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, de una parte, y por la otra, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**, identificada con el NIT 860.517.302-1, representada legalmente por **JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO**, identificado con cédula de ciudadanía N°. 80.412.122, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional, quien en adelante y para los efectos de este documento se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: **1)** 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. **2)** 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 *ibidem* determina que *"la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)".* **3)** En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la 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".* **4)** 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 para la fecha en que se aperturó el proceso de licitación pública CNSC -LP-002-2023, 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".* **5)** El numeral 3 del artículo 4 *ibidem* 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. **6)** De conformidad con el artículo 11, literales a), c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *"Establecer (...) los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa (...)", "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".* **7)** 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. **8)** 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. (...).* **9)** El artículo 21 del referido Decreto determina el orden de prioridad 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".* **10)** A su vez, 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 artículo 27 y los artículos 28 al 35 del Decreto Ley 71 de 2020 y de los artículos 2.2.18.6.1 y 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021. **11)** El artículo 26 del Decreto Ley 71 de 2020 establece que *"Para la provisión definitiva de los empleos de la DIAN, se podrán adelantar concursos de ascenso con la finalidad de reconocer la capacitación y desempeño de los servidores escalafonados en el Sistema Específico de Carrera Administrativa de la Entidad"*, precisando que *El concurso será de ascenso cuando: 26.1 La vacante o vacantes a proveer pertenezcan a la planta de personal de la DIAN en los niveles profesional, técnico o asistencial. 26.2 Existan servidores públicos con derechos de carrera del Sistema Específico de Carrera Administrativa*

de la DIAN que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos que se van a convocar a concurso, y 26.3 El número de los servidores escalafonados que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos que se van a convocar a concurso es igual o superior al número de empleos a proveer. Si se cumple con los anteriores requisitos se podrá convocar a concurso de ascenso hasta por el treinta por ciento (30%) de las vacantes a proveer. Las vacantes restantes se proveerán a través de concurso de ingreso. **12)** El artículo 27 *ibidem* señala que para participar en los concursos o procesos de selección de Ascenso, el empleado de carrera de la DIAN deberá cumplir los siguientes requisitos: (...) 27.1 *Acreditar derechos de carrera en el Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN.* 27.2 *Reunir los requisitos y condiciones exigidos para el desempeño del empleo, según se establece en el Manual Específico de Requisitos y Funciones.* 27.3 *Acreditar las competencias laborales a través de la certificación que expida la Escuela de Impuestos y Aduanas, o la correspondiente universidad o institución de educación superior acreditada por el Ministerio de Educación Nacional.* 27.4 *Haber obtenido calificación excelente o sobresaliente en la evaluación de desempeño, en el año inmediatamente anterior a la convocatoria.* 27.5 *No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la convocatoria.* (...) **PARÁGRAFO TRANSITORIO.** *Sin perjuicio del régimen de transición dispuesto en el presente decreto-ley, la calificación de que trata el numeral 27.4 del presente artículo corresponderá a las categorías “sobresaliente”, “destacado” o “satisfactorio”, según corresponda, hasta tanto el Director General apruebe y entre en vigor el nuevo instrumento de evaluación del desempeño descrito en el presente decreto-ley.* **13)** 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 *ibidem*, “(...) 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”. **14)** Con relación a la “Convocatoria”, el artículo 2.2.18.6.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, vigente para la fecha de la apertura de la licitación pública CNSC -LP-002-2023, especifica que la misma se debe realizar “(...) con base en las funciones, los requisitos y el perfil de los empleos definidos de acuerdo al Manual Específico de Requisitos y Funciones”, siendo “(...) la norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, a la entidad o firma especializada que efectúa el concurso, a los participantes (...)”. **15)** El numeral 9.4 del artículo 9 del Decreto Ley 71 de 2020, 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 provisional o encargo y que deben ser provistos a través de concurso de méritos realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil”. **16)** 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. **17)** Los artículos 29 y 30 del Decreto Ley 71 de 2020 determinan las fases y 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. **18)** El Parágrafo 2 del artículo 2.2.18.6.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, señala que “Los exámenes médicos y de aptitudes psicofísicas establecidos en el literal b) del numeral 28.3 del artículo 28 del Decreto Ley 071 de 2020, tienen por finalidad la acreditación por parte del aspirante de las cualidades físicas y psicológicas que se requieren para el desempeño del cargo y se conforman de: (i) valoración médica de aptitud física, y (ii) la evaluación de personalidad del aspirante, su aprobación es condición para integrar la lista de elegibles y el costo de este requisito habilitante estará a cargo de los aspirantes”. **19)** En aplicación de

esta normatividad, la CNSC, en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó, conjuntamente con la DIAN, la *Etapa de Planeación* para realizar el proceso de selección denominado “*Proceso de Selección DIAN 2022*”, para proveer, en la modalidad de Ascenso e Ingreso, vacantes definitivas de empleos pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la entidad, el cual fue aprobado por la Sala Plena de Comisionados, en sesión del 27 de diciembre de 2022, procediéndose, por consiguiente, a expedir el Acuerdo No. 08 del 29 de diciembre de 2022, con su respectivo Anexo, por el cual se convoca y se establecen las reglas para este proceso de selección, documentos que se pueden consultar en la página web de la CNSC, enlace: <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/normatividad-dian-2022/dian-2022-acuerdo-anexo.20>

**20)** El Acuerdo No. 08 de 2022 convocó y estableció las reglas del Proceso de Selección DIAN 2022, en las modalidades de Ascenso e Ingreso, para proveer ciento noventa y seis (196) empleos con cuatro mil setecientas (4.700) vacantes definitivas pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. Dicho Acuerdo fue modificado parcialmente en su artículo 9, por el Acuerdo No. CNSC- 24 de 2023, por ajuste a la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), sin embargo, se mantuvo la oferta de ciento noventa y seis (196) empleos con cuatro mil setecientas (4.700) vacantes definitivas, en el presente proceso de selección, ofertándose ciento treinta y siete (137) empleos con mil cuatrocientas diez (1.410) vacantes en la modalidad de Ascenso, y ciento cuarenta y un (141) empleos con tres mil doscientas noventa (3.290) vacantes en la modalidad de Ingreso. **21)** Ahora bien, el artículo 26 del Decreto Ley 71 de 2020, señala que “(...) Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe al menos un número igual de servidores escalafonados en carrera por empleo a proveer, el concurso se declarará desierto y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso [y] Quienes se hayan inscrito inicialmente, continuarán en el concurso de ingreso sin requerir una nueva inscripción”. **22)** De conformidad con la citada disposición, y atendiendo a la estructura del proceso de selección, la CNSC expidió la Resolución No. 2884 del 14 de marzo de 2023, por la cual se declara desierto el Proceso de Selección DIAN 2022 en la modalidad de Ascenso para sesenta y dos (62) empleos con novecientas diez (910) vacantes ofertadas. **23)** Así las cosas, se requiere contratar el operador que va a desarrollar y culminar las fases de VRM, Pruebas Escritas, Prueba de Ejecución y Prueba de Valoración de Antecedentes, con el fin de proveer, i) en la modalidad de Ascenso, setenta y cinco (75) empleos, con quinientas (500) vacantes y ii) en la modalidad de Ingreso, ciento cincuenta y dos (152) empleos, con cuatro mil doscientas (4.200) vacantes, pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN. **24)** La Sala Plena, en sesión realizada el día 18 de abril de 2023 según consta en Acta 031, aprobó adelantar el proceso de licitación Pública LP 002 de 2023, como resultado de la audiencia de adjudicación celebrada en la misma fecha a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA en los términos de la recomendación presentada por el Comité Asesor y Evaluador designado mediante Resolución No. 6482 del 8 de mayo de 2023, modificado por la Resolución 7440 del 24 de mayo de 2023. **25)** Mediante Resolución No. 8009 del 8 de junio de 2023, se adjudicó el proceso a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA** en los términos de la recomendación presentada por el Comité Asesor y Evaluador designado mediante Resolución No. 6482 del 8 de mayo de 2023, modificado mediante la Resolución 7440 del 24 de mayo de 2023. **26)** El contrato se regirá por el Estatuto General de la Contratación Pública y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la **COMISIÓN**, el pliego de condiciones, sus anexos, los estudios previos, todos los documentos del proceso y las demás disposiciones que regulan la materia y las estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas: **PRIMERA - OBJETO:** Realizar la verificación de requisitos mínimos, las pruebas escritas y la prueba de valoración de antecedentes del proceso de selección en las modalidades de ascenso e ingreso, y la prueba de ejecución del proceso de selección en la modalidad 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 2022. **SEGUNDA - VALOR ESTIMADO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor de este contrato es hasta por la suma de **CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$14.599.999.989)** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos en que se incurre para la ejecución del contrato, así como gastos de legalización y suscripción de la

contratación, impuestos y demás erogaciones inherentes al mismo, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 54223 del 20 de abril de 2023. **PARÁGRAFO:** El valor del contrato será ajustado reconociendo las cantidades realmente ejecutadas, para lo cual se multiplicará el valor unitario consignado por el contratista en el **ANEXO “PROPUESTA ECONÓMICA”** para cada componente, por la cantidad real de aspirantes y/o ítems aplicados, de acuerdo al porcentaje presentado en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**. Para efectos de los resultados de VRM, VA, Pruebas Escritas y Prueba de Ejecución se entenderán como realmente ejecutados, los resultados publicados en el SIMO, en debida forma, esto es, en cumplimiento de las reglas del Proceso de Selección. En caso de presentarse eventualidades durante la ejecución del contrato por razones ajenas al manejo del contratista, se efectuará ajuste por este concepto, siempre y cuando los gastos estén debidamente justificados, soportados mediante documentos oficiales y cuenten con el aval del supervisor del contrato. La administración no será objeto de ajuste durante la ejecución del contrato. **TERCERA - FORMA DE PAGO:** La CNSC pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con los siguientes porcentajes, siempre y cuando se hayan recibido a satisfacción los productos, los documentos y los soportes requeridos, de conformidad con lo establecido en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**, así: **1. Un primer pago equivalente al 25% del valor del contrato, con los siguientes entregables:** 1.1. Plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato. 1.2. Cuadro de Mando Integral de ejecución de las diferentes actividades de cada fase en una “*Estructura de Descomposición de Trabajo*”. 1.3. Cronograma de contratación del personal, aprobado por el Supervisor del Contrato. 1.4. Plan de trabajo para la verificación de la Infraestructura tecnológica, aprobado por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC de la CNSC. 1.5. Certificación de la experiencia requerida para el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6.1.4 del **Anexo “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**. 1.6. Soportes contractuales del Equipo Mínimo, Adicional de Trabajo y de Optimización (según corresponda), debidamente suscritos, de conformidad con la propuesta del adjudicatario y en los tiempos establecidos en el Cronograma aprobado por el Supervisor del Contrato. 1.7. Plan de trabajo y cronograma de construcción y validación de ítems de las Pruebas Escritas. 1.8. Reporte de contratación y capacitación al Equipo Mínimo, Adicional de Trabajo, de Optimización (según corresponda), de conformidad con la propuesta del adjudicatario, sobre las reglas y otras características del proceso de selección, según corresponda y conforme al Cronograma de contratación del personal, aprobado por el Supervisor, de con lo previsto en el **Anexo “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**. 1.9. Informe de capacitación del Equipo Mínimo, Adicional y de Optimización (según corresponda), según los requerimientos del **Anexo “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**. 1.10. Certificado en el que conste que el Equipo Mínimo, Adicional y de Optimización (según corresponda), que no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección. 1.11. Reporte de contratación y los acuerdos de confidencialidad suscritos por todos los integrantes del equipo humano responsable de VRM al equipo humano responsable de VRM, de conformidad con lo previsto en el **Anexo ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**. 1.12. Informe de la capacitación del equipo de la VRM y sus anexos conforme con lo previsto en el **Anexo “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**. 1.13. Informe de alistamiento: adecuación tecnológica, seguridad física y lógica y de comunicaciones que se utilizará para la ejecución de la VRM y VA. 1.14. Certificación de la aprobación de las condiciones técnicas y de seguridad por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC, de la CNSC, de las salas y equipos de cómputo dispuestos para VRM y VA de acuerdo con lo previsto en los **Anexos “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS” y “ACUERDO NIVELES DE SERVICIOS DE TIC Y SEGURIDAD FISICA Y LOGICA”**. 1.15. Protocolo de Seguridad para la fase de VRM y VA, atendiendo lo requerido en el **Anexo “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**. 1.16. Acuerdos de Confidencialidad suscritos por todos los integrantes del equipo de trabajo, incluyendo analistas, supervisores y auditores. 1.17. Certificado en el que conste que quienes integran el Equipo de VRM no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección. 1.18. Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad (PLOS) para la fase de Pruebas Escritas y de Ejecución y protocolos anexos, atendiendo lo requerido en el **Anexo “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**. 1.19. Certificación en la que conste que la OPEC de este

proceso de selección sea fiel reflejo del MERF vigente de la DIAN. 1.20. Certificación en la que conste que la parametrización realizada en el SIMO para la VRM y las reclamaciones sea correcta. 1.21. Documento técnico donde se describa la metodología y los recursos técnicos para realizar la optimización de la ejecución de la fase de Pruebas Escritas, en caso de que se ofrezca el Equipo de Optimización. 1.22. Informe de alistamiento: adecuación tecnológica, seguridad física y lógica y de comunicaciones que se utilizará para la ejecución de las Pruebas Escritas. 1.23. Certificación de la aprobación de las condiciones técnicas y de seguridad de las salas y equipos de cómputo dispuestos para el desarrollo de la fase de Pruebas Escritas. 1.24. Manual Técnico de Pruebas Escritas y anexos: Matriz de consolidación de Indicadores y Estructuras de Pruebas Escritas, Reporte de los perfiles de los profesionales que conformarán el equipo de construcción y validación de ítems, Protocolo de Construcción y Validación de Ítems, Plan de Análisis Psicométrico y Sistemas de Calificación para las Pruebas Escritas, Protocolo de aplicación y acceso al material de las Pruebas Escritas y descripción detallada del procedimiento para la custodia del material de Pruebas desde el ensamble, individualización, impresión de cuadernillos, transporte, distribución, recolección y acopio del material de pruebas, hasta la aplicación de las pruebas en los diferentes sitios, así como también la recolección del material para el transporte al centro de mando. 1.25. Certificado en el que conste que las Estructuras de Pruebas y la Rúbrica no quedarán en carpetas directamente conectadas a internet. 1.26. Acta donde se especifique que información fue entregada por parte de la CNSC, de qué manera fue entregada, quien la entregó y quién la recibió. El acta debe quedar firmada por las partes intervinientes (numeral 9.1 Anexo Especificaciones y Requerimientos Técnicos). 1.27. Listado de personas que tendrán acceso a los archivos de Estructuras de Prueba y a la Rúbrica, en donde se relacione el medio por el cual se compartió el archivo, el dispositivo usado para la transferencia, el dispositivo en el cual quedará almacenado, la fecha y hora en la que se entregó el archivo, junto con el nombre de la persona que lo transfirió y el de la persona que lo recibió (numeral 9.1 Anexo Especificaciones y Requerimientos Técnicos). 1.28. Certificación en la que conste el listado de equipos en los cuales se encontrará almacenada la información, y que las Estructuras de Pruebas y la Rúbrica no quedarán en carpetas directamente conectadas a internet (modalidad presencial y mixta, numeral 9.1 Anexo Especificaciones y Requerimientos Técnicos). 1.29. Certificación en la que conste el o los equipos en los cuales se encontrará almacenada la información, y que las Estructuras de Pruebas y la Rúbrica, estén ubicadas en un equipo que no tenga conexiones a otras redes, la cual deberá contener la configuración detallada de entrada y salida del cortafuegos (modalidad de trabajo remoto y mixta, numeral 9.1 Anexo Especificaciones y Requerimientos Técnicos). 1.30. Certificado en el que conste que la información de las Estructuras de Prueba y la Rúbrica entregada al profesional retirado del proceso, fueron eliminadas (numeral 9.1 Anexo Especificaciones y Requerimientos Técnicos). 1.31. Certificado del cumplimiento de los requerimientos de funcionalidad y seguridad del aplicativo de construcción de ítems (numeral 9.2 Anexo Especificaciones y Requerimientos Técnicos). 1.32. Certificado en el que conste que los constructores y validadores no se encuentran en ningún conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad. 1.33. Informe de capacitaciones realizadas a los constructores y validadores y sus anexos: Actas de capacitación debidamente suscritas y/o evidencias de asistencia y capacitación, independientemente de la modalidad (presencial/virtual), Reporte de contratación del equipo humano responsable de la construcción y validación de Pruebas Escritas (atendiendo a las exigencias del PLOS, numeral 9.2 Anexo Especificaciones y Requerimientos Técnicos) y Acuerdos de confidencialidad debidamente suscritos del equipo humano responsable de la construcción y validación de Pruebas Escritas. 1.34. Certificación semanal del Coordinador de Pruebas Escritas y Prueba de Ejecución, en la que conste que los constructores y el equipo de validadores contratados, son quienes se conectan de modo remoto para realizar dicha labor (numeral 9.2 ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS). 1.35. Reporte de resultados de admitidos y no admitidos de la VRM, para su publicación en el sistema dispuesto por la entidad. 1.36. Reporte de resultados después de reclamaciones de VRM para su publicación en el sistema dispuesto por la entidad. 1.37. Informe de la atención de requerimientos, peticiones y acciones judiciales, las actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar de la fase de VRM, debidamente actualizado. 1.38. Acta debidamente suscrita por el Coordinador de VRM y VA, en la que certifique que las observaciones realizadas por el equipo de la CNSC en las auditorías a las carpetas para la VRM fueron acatadas y extrapoladas al universo de los aspirantes. 1.39. Actas de las mesas técnicas de

VRM para aquellos casos de difícil resolución, debidamente suscritas. 1. 40. Informe de la fase de VRM y sus anexos conforme con las especificaciones contenidas en el ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”. 1. 41. Cronogramas y reportes semanales de la construcción y validación de los ítems. 1. 42. Certificación semanal actualizada del Coordinador de Pruebas Escritas y Prueba de Ejecución, en la que conste que los constructores y el equipo de validadores contratados, son quienes se conectan de modo remoto para realizar dicha labor (numeral 9.2 ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”). 1. 43. Acta (s) de verificación de la originalidad de los ítems. 1. 44. Certificación en la que el contratista hace constar que, durante la verificación de la originalidad de los ítems, se mantuvo la cadena de custodia. 1. 45. Actas de auditoría para la validación de una muestra de ítems. 1. 46. Certificado en el que conste que la cadena de custodia se mantuvo durante las auditorías de validación de ítems. 1.47. Actas de sesión de validación de ítems. 1.48. Certificación en la que se haga constar que las observaciones realizadas en las auditorías a la construcción y validación de ítems de las Pruebas Escritas fueron acatadas para el ajuste en dicha muestra y extrapoladas al universo de los ítems. 2. **Un segundo pago equivalente al 35% del valor del contrato, con los siguientes entregables:** 2.1. Actas de verificación de ítems por parte de los psicólogos de la CNSC suscritas por estos y el contratista. 2.2. Reporte definitivo en Excel sobre la construcción y validación de ítems, conforme al **ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**. 2.3. Contrato suscrito y perfeccionado con la empresa de seguridad para el PLOS, para la ejecución de la aplicación (es) y/o acceso (s) a Pruebas Escritas y/o de la Prueba de Ejecución (en lo que aplique), o de una o algunas de las fases de la logística, operación y seguridad que la componen. 2.4. Listado en donde se identifique el personal responsable del diseño, ensamble, diagramación, individualización e impresión, detallando el rol desempeñado por cada uno de estos y anexo (incluir lo solicitado en el PLOS (numeral 9.3 **ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**)). 2.5. Certificado en el que conste que todo el personal responsable del diseño, ensamble, diagramación, individualización e impresión, suscribió los acuerdos de confidencialidad y que no se encuentran en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección. 2.6. Certificado en el que conste que se mantuvo la cadena de custodia durante la auditoría al diseño de las formas de las Pruebas Escritas y al diseño de las hojas de respuestas a aplicar a los aspirantes, y a los kits utilizados para la aplicación de las Pruebas Escritas. 2.7. Certificación en la que conste la debida funcionalidad del módulo de ensamble automatizado (numeral 9.3 **ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**). 2.8. Acta del procedimiento de entrega de la información o del medio magnético contentivo de la información de los ítems y la Rúbrica de Evaluación debidamente suscrita por las partes intervinientes para diagramación (según corresponda, numeral 9.3 **ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**). 2.9 Acta en la que conste el procedimiento de entrega de la diagramación de los cuadernillos tipo, para impresión (numeral 9.3 **ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**). 2.10. Constancia de la persona que realiza la primera impresión de los cuadernillos tipo (para revisión) y de la información de los archivos que fueron impresos (numeral 9.3 **ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**). 2.11. Acta de entrega de los preimpresos (numeral 9.3 **ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**). 2.12. Certificado donde consta que no se presentaron fugas ni acceso de información no autorizada durante el Proceso de impresión (numeral 9.4 **ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**). 2.13. Certificación de la cantidad de cuadernillos impresos y formato de Rúbrica de evaluación, del personal que ingresó y la sala de impresión (numeral 9.4 **ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**). 2.14. Listado en donde se identifique el personal responsable del empaque, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas, detallando el rol desempeñado por cada uno de estos. 2.15. Certificado en el que conste que todo el personal responsable del empaque, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas, suscribió los acuerdos de confidencialidad y que no se encuentran en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección. 2.16. Certificado en el que conste que durante el diseño, ensamble, diagramación, individualización, impresión, empaque, transporte, distribución, recolección y acopio del material de las Pruebas Escritas, se mantuvo la cadena de custodia. 2.17. Certificado en el que conste que la o las máquinas de lectura están calibradas para la realización óptima de la lectura de las hojas de respuesta. 2.18.

Guías de Orientación al Aspirante para la presentación de las Pruebas de Escritas y para el acceso a las mismas. 2.19. Matriz de “*Citación a las Pruebas Escritas del Proceso de Selección DIAN 2022*”. 2.20. Certificación del contratista en la que conste la impresión de la totalidad de cuadernillos y hojas de respuesta (incluyendo holguras) para la aplicación de las Pruebas Escritas. 2.21. Certificado en el que conste que el material de las Pruebas Escritas llegó a la ciudad destino al menos un día previo a la realización de la jornada de aplicación. 2.22. Reporte del personal responsable de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas. 2.23. Certificado en el que conste que el personal de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas suscribió los respectivos acuerdos de confidencialidad y que no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad. 2.24. Manuales de procedimientos del personal responsable de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas. 2.25. Informe de las capacitaciones al personal responsable de la aplicación y acceso de las Pruebas Escritas y sus anexos: Actas de capacitación debidamente suscritas y/o evidencias de asistencia a la capacitación, independientemente de la modalidad (presencial/virtual) y un reporte en archivo Excel, con la información de las jornadas de capacitación realizadas. 2.26. Listado de las personas que realizarán la lectura óptica de las hojas de respuesta y del equipo de seguridad dispuesto para mantener la custodia de las pruebas en el centro de acopio, así como sus acuerdos de confidencialidad suscritos (numeral 9.5 **ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**). 2.27. Certificado donde se indique que no se presentaron fugas o alteraciones de información durante el proceso de lectura óptica (numeral 9.5 **ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**). 2.28. Acta en la que conste el procedimiento de traslado y custodia de las hojas de respuesta a la sala de seguridad (numeral 9.5 **ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**). 2.29. Listado de las personas que realizarán el análisis y calificación de las pruebas junto con los Acuerdos de Confidencialidad. 2.30. Certificado donde se indique que no se presentaron fugas o modificaciones arbitrarias de la información durante el Proceso de análisis y calificación de las pruebas. 2.31. Acta donde se especifique la información del análisis y calificación de las pruebas que fue entregada, de qué manera fue entregada, quien la entregó y quién la recibió. 2.32. Certificado que se mantuvo la cadena de custodia por parte de los profesionales de la CNSC durante las verificaciones realizadas al análisis y la calificación de las pruebas. 2.33. Reporte de Análisis Psicométrico de las Pruebas Escritas. 2.34. Reporte de Calificación de las Pruebas Escritas. 2.35. Certificado en el que conste que los resultados publicados en el SIMO de las Pruebas Escritas coinciden con los resultados entregados a la CNSC, antes de reclamaciones. 3. **Un tercer pago por equivalente al 30% del valor del contrato, con los siguientes entregables:** 3.1. Matriz de “*Citación al acceso de las Pruebas Escritas del Proceso de Selección DIAN- 2022*”. 3.2. Certificado en el que conste que el material de las Pruebas Escritas llegó a la ciudad destino al menos un día previo a la realización de la jornada de acceso a las mismas. 3.3. Certificado en el que conste que durante la verificación de persistencia se cumplió con todo el protocolo de seguridad y se mantuvo la cadena de custodia de la información (numeral 9.7). 3.4. Certificado en el que conste que los resultados publicados en el SIMO de las Pruebas Escritas coinciden con los resultados entregados a la CNSC, después de reclamaciones. 3.5. Certificado en el que conste que la parametrización en SIMO para las Pruebas Escritas y sus reclamaciones, está conforme a las disposiciones de los Acuerdos y su Anexo del proceso de selección. 3.6. Informe de la atención de requerimientos, peticiones y acciones judiciales, las actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar de la fase de Pruebas Escritas. 3.7. Informe de Pruebas Escritas y sus anexos: hacen parte de los Anexos de este informe, los documentos de la fase de las Pruebas Escritas, el Reporte de la aplicación y calificación de Pruebas Escritas de forma extemporánea, en caso que ocurra, y la Certificación en la que conste que se cumplió con el porcentaje exigido en el contrato de vinculación del personal para la logística en la aplicación y/o acceso de las Pruebas Escritas, que pertenezca a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el numeral 3 del Decreto 1860 de 2021. 3.8. Informe de alistamiento: adecuación tecnológica, seguridad física y lógica y de comunicaciones que se utilizará para la ejecución de la Prueba de Ejecución. 3.9. Certificado de aprobación de las condiciones técnicas para el desarrollo de la fase de Prueba de Ejecución. 3.10. Certificado en el que conste que la Rúbrica no quedarán en carpetas directamente conectadas a internet. 3.11. Contrato (s) suscrito (s) y perfeccionado (s) con la empresa que desarrollará el PLOS, para la ejecución de la aplicación y acceso a la Prueba de Ejecución (si es diferente del suscrito para las Pruebas Escritas). 3.12. Manual Técnico de la Prueba de Ejecución y sus

anexos: Reporte de los perfiles de los Jueces y del Jefe de Aplicación de la Prueba de Ejecución, Protocolo de aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución y Plan de análisis psicométrico y sistema de calificación de la Prueba de Ejecución. 3.13. Certificado en el que conste que la información de la Rúbrica entregada al profesional retirado del proceso, fue eliminada. 3.14. Certificación en la que conste que los jueces, los jefes de aplicación de la Prueba de Ejecución y suplentes, suscribieron los respectivos acuerdos de confidencialidad y que no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad. 3.15. Plan de capacitación de los jueces, jefes de aplicación de la Prueba de Ejecución y suplentes y el material de la capacitación. 3.16. Manual de procedimiento para los Jueces y el Jefe de aplicación de la Prueba de Ejecución. 3.17. Reporte de resultados de las evaluaciones a los jueces, los jefes de aplicación de la Prueba de Ejecución y suplentes. 3.18. Informe de las capacitaciones realizadas a los Jueces, Jefes de Aplicación de la Prueba de Ejecución y suplentes, y anexos: Actas de capacitación debidamente suscritas y/o evidencias de asistencia y Acuerdos de confidencialidad debidamente suscritos. 3.19. Consentimientos informados de los Jueces, Jefes de Aplicación de la Prueba de Ejecución y suplentes. 3.20. Certificación en la que conste que se mantuvo la cadena de custodia del material de la Prueba de Ejecución. 3.21. Acta en la que conste el procedimiento de entrega de la diagramación de las Rúbricas, para impresión. 3.22. Acta en la que conste la persona que realiza la primera impresión de los formatos de Rúbrica. 3.23. Acta de entrega de los preimpresos de formatos de Rúbrica. 3.24. Certificado donde consta que no se presentaron fugas ni acceso de información no autorizada durante el Proceso de impresión de Formatos de Rúbrica. 3.25. Certificación de la cantidad de formatos de rúbricas de evaluación impresos, del personal que ingresó y la sala de impresión. 3.26. Listado en donde se identifique el personal responsable del diseño gráfico, individualización, diagramación, impresión, distribución, recolección y acopio de los formatos de las Rúbricas de Evaluación. 3.27. Certificado en el que conste que todo el personal responsable del diseño, diagramación, individualización, impresión, empaque, distribución, recolección y acopio de las Rúbricas de Evaluación y demás formatos, suscribió los acuerdos de confidencialidad y que no se encuentran en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección. 3.28. Certificado en el que conste que, durante el diseño, diagramación, individualización, impresión, distribución, recolección y acopio del material de la Prueba de Ejecución, se mantuvo la cadena de custodia de la misma. 3.29. Manual de procedimientos para la aplicación de la Prueba de Ejecución. 3.30. Guía de Orientación al Aspirante para la presentación y acceso a la Rúbrica de la Prueba de Ejecución. 3.31. Listado de las personas que realizarán el análisis y calificación de la prueba de Ejecución junto con los Acuerdos de Confidencialidad. 3.32. Certificado donde se indique que no se presentaron fugas o modificaciones arbitrarias de la información durante el Proceso de análisis y calificación de la Prueba de Ejecución. 3.33. Matriz de *“Citación a la Prueba de Ejecución del Proceso de Selección DIAN 2022”*. 3.34. Certificado en el que conste que el material de la Prueba de Ejecución llegó a la ciudad destino al menos un día previo a la realización de la jornada de aplicación. 3.35. Reporte del personal responsable de la aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución en un archivo Excel. 3.36. Certificado de que el personal de la aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución suscribió los respectivos acuerdos de confidencialidad y que no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad. 3.37. Informe de la aplicación y acceso de la Prueba de Ejecución. 3.38. Protocolo para evitar el ingreso de dispositivos electrónicos en la sala de seguridad del análisis y calificación de la Prueba de Ejecución. 3.39. Acta donde se especifique la información del análisis y calificación de la Prueba de Ejecución que fue entregada, de qué manera fue entregada, quien la entregó y quién la recibió. 3.40. Reporte con los resultados del análisis psicométrico de la Prueba de Ejecución. 3.41. Reporte de calificación de la aplicación de la Prueba de Ejecución en archivo de Excel. 3.42. Informe de procesamiento de resultados de la Prueba de Ejecución. 3.43. Certificado en el que conste que los resultados publicados en el SIMO de la Prueba de Ejecución coinciden con los resultados entregados a la CNSC, antes de reclamaciones. 3.44. Certificado en el que conste que la parametrización en SIMO para la Prueba de Ejecución y sus reclamaciones, está conforme a las disposiciones de los Acuerdos y su Anexo del proceso de selección. 3.45. Certificado en el que conste que los resultados publicados en el SIMO de la Prueba de Ejecución coinciden con los resultados entregados a la CNSC, después de reclamaciones. 3.46. Matriz de *“Citación al acceso a la Prueba de Ejecución del Proceso de Selección DIAN 2022”*. 3.47. Certificado en el que conste que el material de la Prueba de Ejecución llegó a la ciudad destino al menos un día

antes de la realización de la jornada de acceso a la Rúbricas de Evaluación. 3.48. Informe de la atención de requerimientos, peticiones y acciones judiciales, las actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar de la Prueba de Ejecución, debidamente actualizado. 3.49. Informe de la Prueba de Ejecución y anexos, estos últimos son: Reporte de la aplicación y calificación de la Prueba de Ejecución de forma extemporánea, en caso de que ocurra y Certificación en la que conste que se cumplió con el porcentaje exigido en el contrato de vinculación del personal para la logística en la aplicación y/o acceso de la Prueba de Ejecución, que pertenezca a la población de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el numeral 3 del Decreto 1860 de 2021 (en caso de que aplique). 4. **Un cuarto pago equivalente al 10% del valor del contrato, con los siguientes entregables:** 4.1. Certificación en la que conste que la parametrización realizada en el SIMO para la fase de la Prueba de VA y las reclamaciones, sea correcta. 4.2. Reporte de contratación y de la (s) capacitación (es) al equipo humano responsable de la VA y los acuerdos de confidencialidad suscritos por todos los integrantes del equipo de analistas, supervisores y auditores. 4.3. Informe de capacitación del personal responsable de la realización de la Prueba de Valoración de Antecedentes y sus Anexos: actas de capacitación debidamente suscritas y/o evidencias de asistencia y capacitación, independientemente de la modalidad (presencial/virtual). 4.4. Certificado en el que conste que quienes integran el Equipo de VA no se encuentra en ningún tipo de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad frente al Proceso de Selección. 4.5. Certificación en la que conste haber culminado el análisis y calificación del 100% de las carpetas de aspirantes habilitados para la Prueba de V.A. (modalidades Ascenso e Ingreso), antes de la fase de reclamaciones, y que los resultados se encuentran listos para su publicación por parte de la CNSC. 4.6. Certificación suscrita por el Coordinador General, en la que conste que las observaciones realizadas por el equipo de la CNSC en las auditorías realizadas a las carpetas objeto de la Prueba de V.A., y proyectos de respuesta a las reclamaciones, fueron acatadas y extrapoladas al universo de los aspirantes, atendiendo el criterio técnico y/o jurídico que esta Comisión Nacional le instruya. 4.7. Certificación en la que conste haber culminado el 100% del análisis y respuestas a reclamaciones contra los resultados de la Prueba de V.A. (modalidades Ascenso e Ingreso), interpuestas por los aspirantes, y que las mismas se encuentran listas para su publicación por parte de la CNSC. 4.8. Certificado en el que conste que los resultados publicados en el SIMO de la Prueba de V. A., coinciden con los resultados entregados a la CNSC, antes de reclamaciones. 4.9. Certificado en el que conste que los resultados publicados en el SIMO de la Prueba de V. A., coinciden con los resultados entregados a la CNSC, después de reclamaciones. 4.10. Reporte del registro de resultados de la Prueba de VA **antes** de reclamaciones. 4.11. Reporte del registro de resultados de la Prueba de VA **después** de reclamaciones. 4.12. Informe técnico sobre la atención a reclamaciones, requerimientos, peticiones, acciones judiciales, actuaciones administrativas y del cumplimiento efectivo a las órdenes judiciales a que haya lugar en la Prueba de V.A. (modalidades Ascenso e Ingreso), debidamente actualizado. 4.13. Informe de la Prueba de Valoración de Antecedentes y sus anexos: Reporte de contratación y capacitación debidamente actualizado y Reporte del resultado de la Prueba de V. A. 4.14. Actas de las mesas técnicas de la Prueba de V.A. para aquellos casos de difícil resolución, debidamente suscritas. 4.15. Reporte de contratación y capacitación al equipo humano responsable de la VA (según el Cronograma de contratación), de conformidad con lo previsto en el **Anexo “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**. 4.16. Reporte del resultado de la VA de conformidad con el **Anexo “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**. 4.17. Actas de las mesas técnicas de VA para aquellos casos de difícil resolución, debidamente suscritas. 4.18. Base de datos con la totalidad de información de los ítems construidos para las Pruebas Escritas, incluyendo los resultados obtenidos en Pruebas Escritas, de acuerdo con las especificaciones definidas y requeridas por la CNSC. 4.19. Certificado de recibo de la base de datos con la totalidad de información de los ítems construidos para las Pruebas Escritas, incluyendo los resultados obtenidos en Pruebas Escritas. 4.20. Base de datos con la totalidad de información de la Rúbrica de la Prueba de Ejecución, incluyendo los resultados obtenidos en la Prueba de Ejecución, de acuerdo con las especificaciones definidas y requeridas por la CNSC. 4.21. Certificado de recibo de la base de datos con la totalidad de información de la Rúbricas de Evaluación, incluyendo los resultados obtenidos en la Prueba de Ejecución. 4.22. Informe final del Proceso de Selección DIAN 2022. 4.23. Disco duro que contenga Full Back- Up (respaldo completo) de la información y/o productos que se hayan producido durante el desarrollo del proceso de

selección, incluyendo grabaciones de la Sala de Construcción y validación de ítems si a bien lo tuviere la CNSC. 4.24. Acta de verificación del borrado seguro de equipos y/o servidores y/o habilitación de puertos y/o desconexión de la VPN de los servidores y eliminación del perfil creado para el trabajo remoto utilizados durante el proceso de selección suscrita conjuntamente entre la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la CNSC y el Contratista. 4.25. Acta de entrega del material de Pruebas Escritas y de la Prueba de Ejecución suscrita por el operador logístico (si lo hubiere), el Contratista y la CNSC. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Plan de Trabajo de que trata el primer entregable requerido para autorizar al Contratista el primer pago, deberá estar elaborado bajo la “Estructura de Descomposición de Trabajo”, la cual consiste en la descomposición jerárquica de cada una de las actividades previstas para cumplir con el objeto a contratar, con el fin de establecer el alcance de dichas tareas y tener un horizonte claro que permita el cumplimiento de dicho objeto. Así mismo, el Cronograma deberá estar elaborado en un software de administración de proyectos, que permita la realización del seguimiento de manera ágil y oportuna. Finalmente, se precisa que el horizonte de dicho Cronograma deberá estar estipulado conforme al plazo de ejecución del contrato a celebrar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se efectuarán por la CNSC previa presentación, por parte del contratista, de la factura o documento equivalente de conformidad con las normas vigentes y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento y recibo a satisfacción de las obligaciones, servicios o productos señalados, conforme a lo dispuesto en los **Anexos “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”** y **“PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO”** objeto del contrato, y acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos que la CNSC se compromete a efectuar, estarán sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste. **PARÁGRAFO CUARTO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 617 y subsiguientes del Estatuto Tributario y los artículos 773 y 774 del Código de Comercio (modificados por el artículo 2 y 3 de la Ley 1231 de 2008 y 86 de la Ley 1676 de 2013), la o las factura(s) que no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañen de los documentos requeridos para el pago, el término solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO QUINTO:** El pago o los pagos se realizará(n) dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o documento. **PARÁGRAFO SEXTO.** De acuerdo con la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020, se establece que en caso de que el proveedor esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 o en las normas que los modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** La ejecución de las actividades contempladas en el presente contrato, no podrán estar supeditadas al hecho de haber recibido o no, los pagos estipulados, pues el contratista deberá garantizar su cabal cumplimiento. **PARÁGRAFO OCTAVO.** Los errores en que incurra el futuro contratista en los resultados de VRM y/o en la calificación de las Pruebas Escritas y/o de Ejecución y/o en los resultados de la Prueba de V.A. en un porcentaje superior al 20% de aspirantes a quienes se les realice y/o apliquen dichas fases y/o en las respuestas a peticiones, reclamaciones e informes de cualquier índole, que conlleven a exclusión o modificación de la posición de alguna o algunas personas de las Listas de Elegibles o al cumplimiento de fallos judiciales que conduzcan a modificar calificaciones o a realizar nuevas pruebas o alteren de cualquier forma el proceso de selección, por error imputable al contratista serán descontados a éste en la liquidación sobre los valores unitarios registrados en el **ANEXO “PROPUESTA ECONÓMICA”**, sin perjuicio de que la CNSC pueda perseguir el pago de perjuicios generados por causa de estos errores, por la repetición de las pruebas, por concepto de pagos provenientes de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto, lo cual se señalaría en el acta de liquidación. **CUARTA - PLAZO:** El plazo de ejecución del

contrato será hasta el 15 de noviembre de 2023 contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La vigencia del contrato será por el período de ejecución y ocho (8) meses más. **QUINTA - DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C. Las Pruebas Escritas se aplicarán el mismo día en una única sesión. Las ciudades y municipios en donde se aplicarán las Pruebas Escritas son: Bogotá D.C., Arauca (Arauca), Armenia (Quindío), Barrancabermeja (Santander), Barranquilla (Atlántico), Bucaramanga (Santander), Buenaventura (Valle del Cauca), Cali (Valle del Cauca), Cartagena de Indias (Bolívar), Cúcuta (Norte de Santander), Florencia (Caquetá), Girardot (Cundinamarca), Ibagué (Tolima), Inírida (Guainía), Ipiales (Nariño), Leticia (Amazonas), Maicao (La Guajira), Manizales (Caldas), Medellín (Antioquia), Montería (Córdoba), Neiva (Huila), Palmira (Valle del Cauca), Pamplona (Norte de Santander), Pasto (Nariño), Pereira (Risaralda), Popayán (Cauca), Puerto Asís (Putumayo), Puerto Carreño (Vichada), Quibdó (Chocó), Riohacha (La Guajira), San Andrés (Archipiélago de San Andrés), San Andrés de Tumaco (Nariño), San José del Guaviare (Guaviare), Santa Marta (Magdalena), Sincelejo (Sucre), Sogamoso (Boyacá), Tuluá (Valle del Cauca), Tunja (Boyacá), Turbo (Antioquia), Valledupar (Cesar), Villavicencio (Meta) y Yopal (Casanare). Por su parte, las Pruebas de Ejecución se aplicarán en las siguientes ciudades: Bogotá, D.C., Medellín (Antioquia), Cali (Valle del Cauca), Popayán (Cauca). **SEXTA- OBLIGACIONES: I) DEL CONTRATISTA: GENERALES DEL CONTRATO:** 1. Cumplir dentro de los términos dispuestos por la CNSC, con las exigencias para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, y hacer entrega de los documentos que requiera la CNSC, desde la adjudicación del contrato, durante y después de la ejecución del contrato a fin de acreditar el correcto desarrollo de las fases contratadas del proceso de selección DIAN 2022. 2) Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales contenidas en el Decreto Ley 71 de 2020, en el Decreto 770 de 2021, en la Ley 909 de 2004 y en sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes en todo lo que no esté contemplado en aquellas y en el Acuerdo de Proceso de Selección, reglamentos, directrices, circulares, criterios unificados protocolos y procedimientos que expida o establezca la CNSC y adoptar las medidas necesarias para cumplir con las modificaciones que disponga la misma, en desarrollo del proceso de selección, en forma oportuna y eficaz. 3) Garantizar de conformidad con el **Anexo “CARTA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN”**, la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida del material de las pruebas en este proceso de selección y de los documentos que alleguen los aspirantes para acreditar los requisitos exigidos para cada uno de los empleos ofertados. De no cumplirse estrictamente esta obligación, deberá responder contractual, civil, penalmente y/o asumir la responsabilidad que se derive por los perjuicios que se causen por acción u omisión a la CNSC, a la DIAN, entidad convocante del Proceso de Selección DIAN 2022, cuyas reglas se encuentran en el Acuerdo No. 8 de 2022 y su modificatorio y/o a los aspirantes y/o a las partes interesadas. Toda la información digital que deba recibirse o entregarse entre las partes, debe ser suministrada bajo los canales y el protocolo de seguridad establecido por la CNSC. 4) Permitir el acceso a la CNSC, quien podrá realizar, en cualquier momento, incluso a través herramientas tecnológicas, auditorías técnicas e inspecciones a las instalaciones en donde se llevará a cabo la Verificación de Requisitos Mínimos, la Valoración de Antecedentes, construcción y validación de las Pruebas Escritas, el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas para el manejo de la información, así como a los sitios en donde se desarrollarán todas las fases a contratar y los procesos inherentes a la ejecución del contrato, mientras se desarrolla el mismo. Lo anterior con el objeto de verificar si se cumple con el PLOS y el Protocolo de Seguridad (según aplique) y que efectivamente se garanticen las condiciones de confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información. En estas visitas se debe permitir el registro fotográfico el cual será material de apoyo para documentarlas y así como la elaboración de actas. 5) Ceder los Derechos de Autor a la CNSC. La cesión se entiende efectuada con la suscripción del contrato. Por lo tanto, la Universidad Pública o Privada, o Institución Universitaria o Institución de Educación Superior en su calidad de Contratista, transfiere los derechos patrimoniales de todas las creaciones intelectuales que se generen en virtud del mismo, entre otras, el Manual Técnico de Pruebas Escritas y de Ejecución, los ítems o categorías y rúbricas construidas para las pruebas, las pruebas que se apliquen, los protocolos, guías, reglamentos, documentos, programas de computador, bases de datos, archivos, los cuales serán de propiedad exclusiva de la CNSC en su calidad de contratante, en la medida necesaria para el ejercicio de sus

actividades habituales en la época de creación de la obra. Para todos los efectos legales, se aplicará lo señalado en la Decisión Andina 351 de 1993, Decisión Andina 486 de 2000, la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011 y demás normas conexas y complementarias, en tanto que la CNSC respetará los derechos morales correspondientes a que haya lugar. 6) Dar toda la publicidad y reconocimiento verbal y escrito a la CNSC, en la ejecución del contrato como entidad responsable de la administración y vigilancia de los Sistemas de Administración y Vigilancia de su competencia. En consecuencia, toda la documentación, difusión de información, formatos, vallas, comunicados y demás productos necesarios para todas las etapas de este proceso de selección que sean utilizados por la IES Contratista, deberán tener el logotipo de la CNSC con el nombre de la Entidad, en un tamaño que corresponda al 70% para ésta y el 30% para el Contratista. Lo anterior, dando estricto cumplimiento al Manual de Imagen Institucional vigente en la y/o solicitando el acompañamiento del Área de Comunicaciones. 7) Dar estricto cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el **ANEXO 1“ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”** del presente proceso de selección. 8) Ejecutar idónea, eficiente y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes y asociadas para el efecto, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones y en la Propuesta oficialmente aceptada. 9) Mantener en forma permanente altos niveles de eficacia y eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto. 10) Obrar con lealtad en todo el proceso contractual y post contractual, garantizando la confidencialidad, seguridad, inviolabilidad de datos, imposibilidad de filtración de la información y reserva de la información de los productos elaborados para este proceso de selección. 11) Acreditar ante la CNSC que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de sus empleados o trabajadores, así como los propios del SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.12) Elaborar y entregar a la CNSC toda la información, reportes e informes que se requieran y generen en desarrollo de las etapas contratadas para este proceso de selección y/o que solicite la CNSC, garantizando las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados ajustes o correcciones por parte de la CNSC, estos deberán realizarse en el término que la misma disponga. 13) Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, constitucionales y demás y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio y dentro de los límites normativos que abarque la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la ejecución de las diferentes etapas contratadas del proceso de selección. 14) Iniciar y resolver las actuaciones administrativas tendientes a generar la exclusión o no de algún aspirante admitido sin el cumplimiento de alguno de los requisitos mínimos del empleo establecidos por el MERF y en las normas constitucionales, legales y reglamentarias correspondientes o aquellas tendientes a determinar la exclusión o no de aspirantes por corrección de resultados de pruebas, que se identifiquen durante el desarrollo de las fases contratadas para este proceso de selección. El incumplimiento de esta obligación, además de las consecuencias sancionatorias contractuales, puede conllevar a la responsabilidad disciplinaria y fiscal del delegatario, esto es, del contratista. 15) Ajustar los Planes de Trabajo y Cronograma de Ejecución del proceso de selección, respectivamente, presentados con la oferta, a los requerimientos definidos por la CNSC, para garantizar la completa y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales. Los Planes de Trabajo y Cronogramas de Ejecución definitivos deberán ser concertados y aprobados por la CNSC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de iniciado el contrato, sin perjuicio que las partes durante la Ejecución del contrato lo actualicen en caso de requerirse. En ningún momento podrá extenderse el Cronograma de Ejecución del proceso de selección, más allá del plazo de ejecución del contrato. 16) Cumplir de manera estricta con el Cronograma de contratación del personal. 17) Permitir a la CNSC, aplicar en el proceso de construcción de Pruebas Escritas, un conjunto de análisis para verificar la originalidad del contenido de los ítems. Cuando se encuentre una similitud superior a 80% en la totalidad (caso, enunciado y opciones de respuesta) o en parte del ítem, el Contratista deberá reformular el ítem. Este análisis comparativo se realizará entre los ítems construidos por el Contratista y también frente a los ítems del banco de la CNSC. 18) Permitir, facilitar, disponer y atender con prontitud los requerimientos de información, las recomendaciones y

solicitudes que, en forma ordinaria y extraordinaria, haga quien ejerza la supervisión del contrato, así como realizar presentaciones presenciales directamente ante la CNSC en la ciudad de Bogotá D.C., cuando ésta lo solicite, acerca de la planeación y de la ejecución del contrato en sus diferentes etapas y actividades. El Contratista no podrá tomar decisiones unilateralmente respecto del resultado de las diferentes etapas, su publicación, o la estrategia de atención a las reclamaciones, acciones judiciales, constitucionales y demás y/o peticiones.

19) Presentar el contenido de los manuales, protocolos y documentos técnicos con los más altos estándares de calidad e integralidad, los cuales deberán ser implementados y utilizados para los efectos correspondientes. 20) Mantener y disponer de copias de seguridad, de la información, registros, bases de datos y resultados de cada etapa del proceso de selección, así como de las reclamaciones, peticiones, tutelas, actuaciones administrativas y respuestas, archivos y documentos producidos, con el propósito de garantizar que la información del concurso de mérito tenga un respaldo en caso de pérdida, daño o siniestro. 21) Atender durante toda la vigencia del contrato todos los requerimientos, solicitudes y aclaraciones que, como consecuencia del desarrollo del proceso de selección, se lleguen a presentar o se requieran por la CNSC, por cualquier autoridad oficial o ciudadano, para lo cual deberá garantizar el recurso humano que requiera para dar cumplimiento a esta obligación contractual. 22) Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato y enviarlas en las oportunidades requeridas por la CNSC. 23). Ejecutar todas las actividades inherentes y asociadas para el logro de los resultados, de los productos y servicios que correspondan para el adecuado y efectivo cumplimiento del contrato y sus alcances. 24)Rendir informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del proceso de selección objeto del contrato, los cuales podrán ser exigidos por la CNSC cuando lo considere necesario para supervisar el adecuado desarrollo de este. Cuando el Contratista seleccionado cuente con sede en un lugar distinto a la ciudad de Bogotá, D.C., estará a su cargo cualquier costo que implique su desplazamiento al domicilio de la CNSC, para atender los requerimientos que le exija la supervisión del contrato. 25) Velar por la seguridad de la información entregada mediante las IP autorizadas por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la CNSC y llevar un control de las personas que acceden a estas IP desde otros puntos. **ESPECÍFICAS.** Son las establecidas en el **Anexo 1 “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”** y las demás inherentes a estas. **OBLIGACIONES DE LA CNSC-**. Además de las obligaciones propias del ejercicio de la supervisión de la ejecución del contrato, conforme a las normas legales y a lo señalado en el presente documento, son obligaciones de la CNSC, las siguientes: 1) Aprobar las garantías que deba constituir el contratista. 2) Concertar, aprobar y suscribir con el contratista el Plan de Trabajo, El Cronograma de Ejecución del contrato y cronograma de la contratación del personal para la ejecución del contrato, una vez se ajuste a las necesidades y exigencias de la CNSC, sin perjuicio que pueda solicitar modificaciones cuando lo estime necesario. 3) Garantizar el acceso a los aplicativos informáticos dispuestos como herramientas tecnológicas para la administración de la información del proceso de selección y sus correspondientes manuales de usuario y ofrecer la capacitación a los Coordinadores y el Ingeniero de Sistemas que hagan parte del Equipo de Trabajo del contratista, en las fechas previstas en el Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución del contrato. 4) Realizar en cualquier momento, incluso a través herramientas tecnológicas, auditorías técnicas e inspecciones a las instalaciones en donde se llevará a cabo la Verificación de Requisitos Mínimos, la Valoración de Antecedentes, construcción y validación de las Pruebas Escritas, el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas para el manejo de la información, así como a los sitios en donde se desarrollarán todas las fases a contratar y los procesos inherentes a la ejecución del contrato, mientras se desarrolla el mismo, para verificar si efectivamente se esté cumpliendo con las medidas que garanticen seguridad, integridad, confiabilidad y reserva de la información y del debido desarrollo de la operación de las fases contratadas, así como para verificar que los usuarios asignados por la Universidad Pública o Privada, o Institución Universitaria o Institución de Educación Superior sean quienes estén ejecutando las labores que conciernen a su rol y de la misma manera verificar que se cuente con el soporte técnico en sitio. 5) Realizar auditoría al proceso de VRM, así como a la construcción y validación de ítems, durante el proceso mismo y previo al ensamble de las Pruebas Escritas y remitir al contratista las solicitudes de ajustes que sean necesarios. Esto siempre bajo parámetros y condiciones de confidencialidad, seguridad e inviolabilidad de la información. 6) Exigir al contratista la presentación de los contratos legalmente suscritos con los miembros del Equipo Mínimo de Trabajo, Adicional y de optimización (según

corresponda) propuesto, que permitan establecer su vinculación a la ejecución del contrato y el cumplimiento de las exigencias previstas para cada uno. 7) Brindar la orientación requerida por el contratista para la ejecución del contrato. 8) Revisar los documentos e informes que deba presentar el contratista durante la ejecución del contrato y certificar la calidad de la información en los casos que se requiera y solicitarle, cuando lo considere pertinente, la rendición de informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del contrato. 9) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, conforme a lo previsto en el **ANEXO “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS”**, del Pliego de Condiciones y en el **ANEXO “PROPUESTA ECONÓMICA”**. 10) Pagar el valor del contrato que se derive del presente proceso de selección en la forma pactada. 11) Ejercer la supervisión del contrato conforme a las normas legales. 12) Liquidar el contrato. 13) Parametrizar el SIMO atendiendo a las reglas del Acuerdo y su Anexo para cada fase del Proceso de Selección, descritas en los presentes pliegos de condiciones. 14) Todas las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

**SÉPTIMA- CESION DERECHOS DE AUTOR O PROPIEDAD INTELECTUAL:** De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 la propiedad material, posesión y explotación patrimonial del material producido con ocasión de la ejecución del contrato, sean de propiedad exclusiva de la **COMISIÓN**, entre otros, el Manual Técnico de Pruebas; las pruebas que se apliquen; de los protocolos, guías, reglamentos, documentos, cintas magnéticas, programas de computador, bases de datos, archivos y demás que se produzcan con la ejecución del Contrato; por tanto, el **CONTRATISTA** no podrá usarlos o disponer de ellos. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 y demás normas conexas y complementarias, en tanto que se mantendrá en el Contratista la Propiedad Moral e Intelectual, respecto de aquellos productos que con anterioridad a la presentación de la propuesta, tengan derechos de autor debidamente registrados”. Se mantendrá en el **CONTRATISTA** la propiedad moral e intelectual de la realización de los bienes producidos como resultado de la ejecución del mismo. **OCTAVA - CESIÓN:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder, ni subcontratar, el presente contrato ni los derechos económicos de éste, a persona alguna, natural o jurídica sin autorización previa, expresa y escrita de la **COMISIÓN**. **NOVENA- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El **CONTRATISTA** manifiesta que la ejecución del contrato la realizará por su propia cuenta, por lo que las relaciones laborales que adquiera en la ejecución del contrato y las obligaciones surgidas de éstas no comprometen de ningún modo a la **COMISIÓN**. **DÉCIMA- SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión y control del presente contrato será ejercida por quien designe la Presidente de la **COMISIÓN**, quien en ejercicio de la supervisión asignada evaluará los servicios prestados y expedirá, cuando así proceda, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** y autorizará los pagos respectivos. Sin embargo, en cualquier momento y sin que se requiera de modificación de este contrato, la Presidente de la **COMISIÓN** podrá cambiar la supervisión del mismo, mediante comunicación escrita. Copia de esta comunicación se remitirá al área jurídica. La supervisión deberá ejercer el control y seguimiento de la ejecución contractual, conforme a las funciones y deberes estipulados en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la **COMISIÓN**. **DÉCIMA PRIMERA- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a la Entidad el **veinte por ciento (20%)** del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, y se impongan las multas a que haya lugar. **PARÁGRAFO:** El **CONTRATISTA** autoriza a la **COMISIÓN** a deducir del valor del contrato, la suma resultante de la cláusula penal, cuyo monto se estipula como una valoración anticipada, pero no definitiva, de los perjuicios causados a la **COMISIÓN** por incumplimiento. En el evento que el monto de los perjuicios causados con el incumplimiento supere el valor de la cláusula penal, la **COMISIÓN** se reserva el derecho a reclamar el faltante ante la jurisdicción competente. **DÉCIMA SEGUNDA - MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el **CONTRATISTA** las atienda de manera oportuna, la **COMISIÓN** podrá, desde el primer día, imponer al **CONTRATISTA** multas en cuantía equivalente al **uno por ciento (1%)** del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato y al **CONTRATISTA** se le descontará de los

dineros que se adeuden y de no adeudársele dinero alguno, el valor de las multas se tomará de la garantía única y/o se cobrará ante la jurisdicción competente. Lo anterior, salvo en el caso que el **CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. La causación de una multa o la declaratoria de incumplimiento no impedirán el cumplimiento de las obligaciones pendientes, si a ello hubiera lugar. El **CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso que la **COMISIÓN** le imponga multas, el valor de las mismas se descuenta de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía de cumplimiento por él constituida. **DÉCIMA TERCERA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente contrato se entienden incluidas las cláusulas establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA CUARTA - CADUCIDAD:** La **COMISIÓN** podrá declarar la caducidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias aplicables. **PARÁGRAFO:** La resolución que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **DÉCIMA QUINTA - GARANTÍA:** Una vez perfeccionado el contrato y con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la ejecución contractual, el **CONTRATISTA** deberá constituir garantía única que podrá consistir en: póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía con los siguientes amparos: **a) Cumplimiento del contrato:** Por valor equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y ocho (8) meses más. **b) Calidad del servicio:** Por valor equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y ocho (8) meses más. **c) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por valor equivalente al **cinco por ciento (5%)** y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. **d) Amparo Autónomo contenido en la póliza anexa - Póliza de Responsabilidad Extracontractual:** La garantía se otorgará por el 5% del valor del contrato, dado que el valor del contrato es superior a diez mil (10.000) SMMLV. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El **CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o se adicione el valor del contrato o se prorrogue su plazo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la **COMISIÓN**. **PARÁGRAFO:** El **CONTRATISTA** deberá cumplir con los requisitos señalados en la cláusula décima quinta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato y los documentos resultantes, deberán entregarse en forma conjunta dentro de este plazo en la Oficina Asesora Jurídica para el trámite correspondiente. **DÉCIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El representante legal del **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que ni él, ni la institución que representa, se hallen incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones para contratar, al tenor de lo consagrado en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia. **DÉCIMA SÉPTIMA - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Todos los documentos e información que se produzca en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo de la entidad, el **CONTRATISTA** y los **SUBCONTRATISTAS** se obligan a no utilizarlo para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato. **DÉCIMA OCTAVA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS -** Las partes disponen que en caso de presentarse controversias contractuales, estas serán resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **DECIMA NOVENA - INDEMNIDAD:** De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la **COMISIÓN**, el **CONTRATISTA** se obliga a mantener libre a la **COMISIÓN** de cualquier daño o perjuicio originado, en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **VIGÉSIMA -**

**PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades y la firma de las partes, y para la ejecución se requiere la aprobación de la garantía y el registro presupuestal y suscripción del acta de inicio. **VIGÉSIMA PRIMERA- INTEGRALIDAD:** Hace parte integral de este contrato, el estudio previo, el pliego de condiciones, adendas, anexos técnicos y demás documentos del proceso de Licitación Pública No. CNSC – LP – 002 de 2023. **VIGÉSIMA SEGUNDA - LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será liquidado dentro de los ocho (8) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

Para constancia se firma el presente documento en Bogotá D.C.

**POR LA COMISIÓN**



**SIXTA DILIA ZUÑIGA LINDAO**

Presidente

**POR EL CONTRATISTA,**



**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**

**JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO**

Representante legal

*Aprobó: Diana Figueroa Meriño – Asesora Despacho*

*Aprobó: Luz Yaneth Suárez- Profesional Especializado con encargo de funciones de Jefe Oficina Asesora Jurídica*

*Revisó: Martha Rodríguez Flórez –Coordinadora Grupo de Gestión Contractual*

*Proyectó: -Ana Cecilia Ramírez - Contratista Grupo de Gestión Contractual*

Pasto, 27 de septiembre de 2023

Señores  
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA  
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC  
E.S.D.

ASUNTO: Reclamación contra el resultado de prueba Escrita de Competencias Básicas u organizacionales, Funcionales, Conductuales o interpersonales y de integridad dentro de la convocatoria proceso de selección DIAN 2022

Cordial saludo,

Leyci Yuliana Guerrero Lagos, identificada con cédula de ciudadanía No, 1085.906.861 de Ipiales (N) como aparece al pie de mi correspondiente firma, inscrita en la convocatoria Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN 2022, informo a ustedes por medio de este escrito y dentro de la oportunidad previamente establecida en artículo 19º del Acuerdo No. CNT 2022AC000008 y Anexo numeral 4.4, que presento ante ustedes reclamación formal frente a los resultados comunicados el día 26 de septiembre de 2023 a través de la plataforma SIMO, con respecto a mi prueba escrita de Competencias Básicas u organizacionales, Funcionales, Comportamentales o interpersonales y de Integridad dentro de la Convocatoria en referencia, por cuanto no estoy de acuerdo con los resultados que me fueron notificados.

Para complementar mi petición solicito el acceso al cuadernillo y hoja de respuesta

Atentamente,



LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS  
C.C. No. 1.085.906.861 de Ipiales (N)  
DIRECCIÓN: CI 13 46 05 Conjunto Residencial Prado Verde Torre 3 Apto 507  
Email: leyciyuliana@gmail.com  
Celular: 3153298501

Pasto, 09 de octubre de 2023

Señores  
**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA**  
**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC**  
E.S.D.

ASUNTO: Complemento reclamación contra el resultado de prueba Escrita de Competencias Básicas u organizacionales, Funcionales, Conductuales o interpersonales y de integridad dentro de la convocatoria proceso de selección DIAN 2022

Cordial saludo,

Leyci Yuliana Guerrero Lagos, identificada con cédula de ciudadanía No, 1085.906.861 de Ipiales (N) como aparece al pie de mi correspondiente firma, inscrita en la convocatoria Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN 2022, a la OPEC 198412, denominación del empleo Analista V, código empleo 205, grado 5 informo por medio de este escrito y dentro de la oportunidad previamente establecida en artículo 19º del Acuerdo No. CNT 2022AC000008 y Anexo numeral 4.4, que presento ante ustedes reclamación formal frente a los resultados comunicados el día 26 de septiembre de 2023 a través de la plataforma SIMO, con respecto a mi prueba escrita de Competencias Básicas u organizacionales, Funcionales, Comportamentales o interpersonales y de Integridad dentro de la Convocatoria en referencia, por cuanto no estoy de acuerdo con los resultados que me fueron notificados.

Después de revisado el resultado de las respuestas entregadas por la universidad versus las respuestas contestadas en la mí prueba escrita de Competencias Básicas u organizacionales, Funcionales el día 7 de octubre de 2023, no esto de acuerdo con las siguientes respuestas respecto a las respuestas y justifico mi inconformidad:

**Pregunta 5.** Para determinar qué derecho fundamental prevalece en la atención al ciudadano...

**Respuesta C.** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta B.** Respuesta contestada según mi análisis. Considero que esta también es una respuesta correcta, por cuanto, se sugiere la implementación exclusiva de canales de atención, a través de los cuales los ciudadanos o usuarios pueden dar a conocer su PQRS y también por este medio se puede determinar cuál es el derecho fundamental que prevalece en la atención al ciudadano, La interpretación de la respuesta encaminada al literal B, radica en que la pregunta es ambigua y conlleva a diferentes interpretaciones, por tanto solicito se reconsidere la respuesta dada como positiva o se anule la pregunta.

**Pregunta 6.** En aras de cumplir con la asignación se requiere implementar juegos de roles...

**Respuesta B.** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta C.** Respuesta contestada según mi análisis. Desarrollar una estrategia basada en el ejercicio de la democracia. Considero que esta también es una respuesta correcta por cuanto una estrategia permite desarrollar diversas actividades donde los ciudadanos de manera libre puedan determinar cuáles son sus deberes frente a la entidad. Solicito se revise

esta pregunta, por cuanto su redacción conlleva a diferentes análisis y diversidad en opciones de respuesta.

**Pregunta 12:** Para mejorar la presentación del documento, a partir de las inconsistencias encontradas...

**Respuesta A:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta C.** “Revisar las notas para resolver cada uno de los comentarios corrigiendo los errores de redacción...”; para mí esta también es una respuesta correcta por cuanto la pregunta no es clara y no especifica qué tipo de inconsistencia presenta el documento si es visual o de contenido, por tanto se puede inferir que la inconsistencia es de redacción y las notas con los comentarios permiten corregir y mejorar la presentación del documento. Las notas con los comentarios hacen parte de las herramientas complementaria de Microsoft Word.

Por lo anterior, solicito se revise el contenido de la pregunta y las opciones de respuesta, teniendo en cuenta que su estructura conlleva a la contestación de más de una respuesta.

**Pregunta 22:** El Funcionario debe evaluar el servicio en la ventanilla...

**Respuesta A:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta C:** Corroborar que realice el registro cuando se encuentre habilitado, informando a las áreas para su respectiva gestión. Para mí esta también es una respuesta correcta, pues para evaluar el servicio en ventanilla se realiza a través de los indicadores de cuantos requerimientos fueron recibidos y se contabilizan a través de los sistemas de información, ya que toda petición debe ingresar a través de este medio, por tanto, para poder verificar la atención en ventanilla se debe corroborar que el registro de todos los PQRS se hagan, informando a todas las áreas.

**Pregunta 29:** Con el objeto de evaluar la calidad del servicio brindado...

**Respuesta A:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta C:** Se solicita revisar el tipo de indicador corroborar que mida la efectividad... De acuerdo a la pregunta la respuesta más acertada para evaluar la calidad del servicio es la respuesta C, por cuanto se mide el valor percibido por el público sobre el servicio que se presta, en este caso no solo mide la eficiencia con que se presta el servicio si no los resultados de satisfacción que esto genera. Por tanto solicito la revisión de esta pregunta y respuestas y verificar el nivel de acierto que la respuesta C, también tiene para pregunta.

**Pregunta 35:** ...Se observa que un usuario se presentó sin la documentación necesaria para cumplir con la normatividad...

**Respuesta B:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta C:** Ofrecerle asesoría al ciudadano

*Con fundamento en la Ley 1755 de 2015, artículo 15. “Presentación y radicación de peticiones. Las peticiones podrán presentarse verbalmente y deberá quedar constancia de la misma, o por escrito, y a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos. Los recursos se presentarán conforme a las normas especiales de este código.*

*Cuando una petición no se acompañe de los documentos e informaciones requeridos por la ley, en el acto de recibo la autoridad deberá indicar al peticionario los que faltan.*

*Si este insiste en que se radique, así se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes. Si quien presenta una petición verbal pide constancia de haberla presentado, el funcionario la expedirá en forma sucinta.*

**PARÁGRAFO 2°.** Ninguna autoridad podrá negarse a la recepción y radicación de solicitudes y peticiones respetuosas.

...

**PARÁGRAFO 1°.** La autoridad tiene la obligación de examinar integralmente la petición, y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente, que no sean necesarios para resolverla o que se encuentren dentro de sus archivos.

**PARÁGRAFO 2°.** En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.”

Con base en lo anterior, la respuesta B no es válida, pues ninguna entidad puede negarse atender a un ciudadano por falta de documentos, o que la PQRS estén incompletas; los funcionarios pueden manifestarle que la documentación está incompleta, pero no por ello pueden dejar de atenderlo o recibirle y radicar la documentación y menos decirle que debe sacar una nueva cita para poder atenderlo.

Así las cosas; la respuesta que contesta más acertadamente la pregunta con base a la normatividad *Ley 1755 de 2015* es la respuesta C, pues al usuario se le debe asesorar y adelantar el trámite de radicación o revisión e informarle que la documentación se encuentra incompleta y que para poder continuar se requiere sea complementada, pero en ningún momento se podrá decirle al usuario que no se le puede atender.

**Pregunta 40:** El día de vencimiento del plazo para realizar el trámite llegaron ...

**Respuesta B:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta A:** Agendar citas por la página web de la entidad. Para la pregunta en mención tanto la respuesta B como la A son correctas, pues en los dos casos se brinda una respuesta al asunto planteado, sin embargo; se evidencia que en las dos respuestas hace falta complemento de información; es decir, que para generar unos turnos o agendamiento de citas, la entidad debe realizar el ingreso de la información a un aplicativo para poder contabilizar y registrar el número de ciudadanos atendidos, además todo depende de las políticas que cada entidad maneje y los planes de contingencia que tenga para dichas situaciones, no todos entregan turnos adicionales previo agendamiento de cita, así sea al instante y en la entidad con el apoyo de un funcionario encargado de atención en primera línea. Para este caso, solicito la revisión y enfoque que tiene cada respuesta y se revalúe el nivel de acierto que tiene la pregunta B, en caso contrario solicito que la pregunta 40 sea eliminada pues la ambigüedad de las respuestas da para muchas interpretaciones al lector.

**Pregunta 47:** Un nuevo módulo de cálculo de indicadores ya aprobado funcionalmente...

**Respuesta B:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta C:** Confirma que el acceso a la funcionalidad esté habilitado en el ambiente productivo.

Para esta pregunta, ratifico que la respuesta correcta es la respuesta C, pues dado que el modulo ya ha sido aprobado funcionalmente, se da por entendido que ha pasado por la fase de pruebas incluida la “*prueba de stress*” en la etapa pre productiva, ya que la aplicación de esta prueba pudo haberse realizado con datos no reales y en condiciones extremas, y se encuentra lista para su funcionalidad, por tanto, la respuesta más acertada es la C, y es confirmar que la funcionalidad esté habilitada para el ambiente productivo.

**Pregunta 49:** Dentro del levantamiento de información solicitado respecto de los requerimientos funcionales del aplicativo...

**Respuesta B:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta A:** Cuando se habla del levantamiento de la información de los requerimientos funcionales del aplicativo, se encuentran los requerimientos funcionales de interfaz gráfica en este punto caben los contenidos en la respuesta A, por ejemplo el # de Usuarios, el tipo de transacción, el rendimiento (requerimiento no funcional).

Uno de los indicados en la respuesta B, no corresponde a los requerimientos funcionales, "*comportamiento esperado*" hace parte de los requerimientos no funcionales pues especifica los criterios de evaluación de una operación, para este caso este ítem hace parte de las cualidades observables en el tiempo (usabilidad), y es también es una cualidad relacionada con la evolución del sistema.

Por lo anterior, se solicita revisar las respuestas pues en los dos casos uno de los ítems corresponde a requerimientos **No** funcionales, en este sentido ninguna de las respuestas es verdadera en su totalidad, por tanto se solicita dar validez a la respuesta A, o eliminar la pregunta por información no coherente.

**Pregunta 71:** El funcionario delegado requiere establece el acuerdo de mantenimiento...

**Respuesta C:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta A:** Establecer los recursos, identificar la información... esta respuesta de acuerdo a mi criterio también es válida por cuanto para poder establecer el acuerdo del mantenimiento, en primera instancia dentro de la planeación se debe involucrar los recursos (financieros, humanos entre otros) a partir de los cual se pueden establecer que actividades se van a desarrollar, también es importante identificar cual es la información que se va intercambiar con la otra entidad, pues no toda puede compartirse.

Atentamente,

**Pregunta 76:** Para lograr una correcta definición de los objetivos del nuevo sistema...

**Respuesta C:** correcta según hoja de respuesta entregada por la universidad

**Respuesta B:** "Realizar entrevistas y encuestas en todo las áreas institucionales".

Para esta pregunta, tanto la respuesta C como B, son correctas, pues las entrevistas y las encuestas son mecanismos de recolección de información, pues estas se pueden aplicar a las diferentes áreas para identificar los requerimientos y definición del sistema de información, para este caso es posible que se aplique a todas las áreas de la institución por cuanto todo el personal debe conocer del manejo de inventarios y aportar información necesaria para ello.

Así mismo, solicito la revisión de la prueba de competencias Conductuales o interpersonales y de integridad, por cuanto se evidenció que más de una respuesta era válidas para la contestación de la misma pregunta, a pesar de establecerse como pregunta con única respuesta.



LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS

C.C. No. 1.085.906.861 de Ipiales (N)

DIRECCIÓN: CI 13 46 05 Conjunto Residencial Prado Verde Torre 3 Apto 507

Email: leyciyuliana@gmail.com

Celular: 3153298501

Bogotá D.C. 23 de octubre de 2023

Señor(a) aspirante:  
**LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS**  
**ID. 596508919**  
Proceso de Selección DIAN 2022

**RECPE-DIAN2022-06699**

**TIPO DE ACTUACIÓN:** Respuesta a reclamación.  
**ETAPA DEL PROCESO:** Pruebas Escritas.

En el marco del Proceso de Selección DIAN 2022, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC suscribió contrato No. 379 de 2023 con la Fundación Universitaria del Área Andina-FUAA para: *“realizar la Verificación de Requisitos Mínimos, las Pruebas Escritas y la Prueba de Valoración de Antecedentes del Proceso de Selección en las modalidades de ascenso e ingreso, y la Prueba de Ejecución del Proceso de Selección en la modalidad 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 2022”*. El referido contrato establece dentro de las obligaciones específicas del contratista las de: *“Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, constitucionales y demás y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio y dentro de los límites normativos que abarque la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la ejecución de las diferentes etapas contratadas del proceso de selección. (...)”*.

A su vez, el numeral 4.4. del Anexo Técnico del Acuerdo de la Convocatoria del 29 de diciembre 2022, establece:

***“4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas.*** *Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas deberán presentarse únicamente a través del SIMO, 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 y del artículo 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, en concordancia con lo señalado en el artículo 35 del Decreto Ley 71 de 2020, o de la norma que los modifique o sustituya. El aspirante solo podrá reclamar frente a sus propios resultados.*

*En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar, si lo considera necesario, 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 a través del SIMO 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, advirtiendo 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, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron dicho acceso a pruebas.*

*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 (Negrita Fuera de texto).***

*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 sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y en el sitio 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.”*

En atención a lo anterior, la CNSC dio apertura a la etapa de reclamaciones frente a los resultados preliminares de las Pruebas Escritas del Proceso de Selección DIAN 2022, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, a partir de las 00:00 horas del día 27 de septiembre de 2023 y hasta las 23:59:59 del día 03 de octubre del presente año; es decir, **5 días hábiles** (Los días 30 de septiembre y 1 de octubre de 2023 no fue habilitado el Sistema-SIMO para interponer reclamaciones) conforme a los términos establecidos en el numeral 4.4 del Anexo Técnico; evidenciando que usted hizo uso del derecho a reclamar, donde manifestó:

## **OBJETO DE LA PETICIÓN.**

***“Reclamación contra el resultado de prueba Escrita de Competencias Básicas u organizacionales, Funcionales, Conductuales o interpersonales y de integridad dentro de la convocatoria proceso de selección DIAN 2022g”***

A efectos de atender su reclamación, y con el fin que la respuesta a la misma sea completamente clara, se debe traer a colación las siguientes disposiciones:

### **I. NORMATIVA APLICABLE A LAS PRUEBAS ESCRITAS.**

La normativa que aplica para las Pruebas Escritas, se encuentra establecida en el Acuerdo del Proceso de Selección DIAN 2022 No CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022, modificado parcialmente por el Acuerdo No. 24 del 15 de febrero de 2023, específicamente

en los artículos 17 y 18 del Acuerdo y en su Anexo; siendo este último el que detallada el procedimiento y las definiciones relacionadas con las Pruebas Escritas. Teniendo en cuenta que, las definiciones y reglas contenidas en el artículo 17 del Acuerdo Rector y en el numeral 4 del Anexo Técnico del presente Proceso de Selección, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos en la etapa de Pruebas Escritas.

Así mismo, se debe indicar que, acorde a lo señalado en el artículo 7 del Acuerdo, para participar en el Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso, el aspirante debe:

3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.

El mismo Acuerdo establece como causal de exclusión:

5. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.

En este sentido, es importante señalar que, el artículo 12 del Acuerdo, establece:

**ARTÍCULO 12. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES.** *Los aspirantes interesados en 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.*

Por otra parte, el literal f del numeral 1.1. del Anexo, señala:

- f) *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.*

#### **4. PRUEBAS APLICADAS, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.**

Sobre el particular, el Acuerdo del Proceso de Selección DIAN 2022 No CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022, modificado parcialmente por el Acuerdo No. 24 del 15 de febrero de 2023, establece:

**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 y 56 al 59 del Decreto Ley 71 de 2020, se aplicarán Pruebas Escritas para evaluar Competencias Básicas u Organizacionales, Competencias Funcionales, Competencias Conductuales o Interpersonales e Integridad. Adicionalmente, se aplicarán Curso(s) de Formación, Prueba(s) de Ejecución y Valoración de Antecedentes según se detalla en las siguientes tablas:

(...)

**TABLA No. 8**  
**PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN EMPLEOS DIFERENTES A LOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES QUE REQUIEREN EXPERIENCIA EN SU REQUISITO MÍNIMO.**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO GENERAL
Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	10%	70.00	70.00
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	40%	70.00	
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	30%	No aplica	
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	10%	No aplica	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	10%	No aplica	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>		

En el mismo sentido, en el numeral 4 del Anexo Técnico del Proceso de Selección, indica:

#### **4. 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 los admitidos, Pruebas Escritas para evaluar Competencias Básicas u Organizacionales, Competencias Funcionales, Competencias Conductuales o Interpersonales y Prueba de Integridad según se especifica en el artículo 17 del correspondiente Acuerdo:

- a) La Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales.** Corresponden a 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 las características estables de una persona que da cuenta de la coherencia que existe entre su sistema de creencias y su forma de actuar frente a la búsqueda del bien común en las situaciones a las cuales se enfrenta en la cotidianidad.”

Con relación a estas Pruebas Escritas es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la (s) fecha (s) y hora (s) que establezca la CNSC, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo.
- 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.
- Los aspirantes admitidos en la Etapa de 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 sitio 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 MÍNIMO 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 MÍNIMO APROBATORIO [DE LA] FASE” o el “PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO GENERAL”.

#### **4.1 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 sitio 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 fecha, hora y lugar de presentación de estas Pruebas Escritas. La CNSC podrá realizar en distintas fechas la aplicación de las Pruebas Escritas de este proceso de selección.

Se reitera que a la aplicación de estas pruebas solamente van a ser citados los admitidos en la Etapa de 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.** (Subrayado y negrita fuera del texto).

Como ya se indicó, las Pruebas Escritas, se valoran “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.

En cumplimiento del numeral 4 del Anexo Técnico que hace parte integral del Acuerdo este Proceso de Selección, las Pruebas Escritas fueron calificadas en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados. Las pruebas **eliminadoras** sobre *Competencias Básicas u Organizacionales y Competencias Funcionales* y las Pruebas Clasificadoras *Competencias Conductuales o Interpersonales y Prueba de Integridad* se evaluarán en una sola sesión con un solo cuadernillo. Los aspirantes que superen el puntaje mínimo aprobatorio de setenta **(70.00)** en la *Prueba sobre Competencias Básicas u organizacionales y Prueba de Competencias Funcionales*, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.3. del Anexo del Acuerdo, se les calificó y publicó el resultado de la prueba de carácter **clasificadorio** de *Competencias Conductuales o Interpersonales y la Prueba de Integridad*.

De este modo, los resultados obtenidos por los concursantes en las pruebas se ponderaron por el respectivo peso porcentual de cada una, de conformidad con la tabla No. 8 del Acuerdo del Proceso de Selección DIAN 2022, anteriormente citada.

## **5. DEL CASO EN CONCRETO.**

La Fundación Universitaria del Área Andina, atendiendo única y exclusivamente los argumentos por usted expuestos en el escrito de reclamación, a continuación, se resolverá la misma en los siguientes términos:

Previo a dar respuesta de fondo sobre las inconformidades por usted reclamadas, es importante señalar que, todas y cada una de las actividades llevadas a cabo en la fase de Pruebas Escritas van orientadas al cumplimiento de los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialidad de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencia de los aspirantes, eficacia y eficiencia en cumplimiento estricto del artículo 28 de la Ley 909 de 2004.

### **Sobre el acceso al material de prueba escrita.**

La Fundación Universitaria del Área Andina, en aras de garantizar su derecho a presentar reclamación frente a los resultados preliminares obtenidos en la prueba escrito y, de acuerdo a su solicitud, dispuso el pasado 07 de octubre del año en curso el acceso al material de la prueba con el fin que usted conociera la misma, su desempeño frente a ella y complementará su reclamación; situación que se puede evidenciar en la respectiva citación enviada a través del Sistema-SIMO en los términos establecidos en el numeral 4.4 del Anexo Rector modificado parcialmente por el Acuerdo No. 24 del 15 de febrero de 2023.

Revisado el listado de asistencia se pudo constatar que usted fue **PRESENTE** al acceso programado y es importante señalar que, el acceso al material de la prueba escrita se realizó con el objetivo que el aspirante identifique las posibles discrepancias que tiene con la calificación publicada, respuestas correctas e incorrectas y otros aspectos que pueda generar duda o inconformidad y así presentar una reclamación con fundamentos concretos,

con el fin de dar respuesta a su solicitud, se le informa que se procedió a realizar una revisión técnica del resultado obtenido en la prueba y se determinó que no existe error en la calificación, por tanto, no es procedente modificar el puntaje publicado.

### **Respecto de los ejes temáticos evaluados**

Es pertinente aclarar que los indicadores a evaluar en las Pruebas Escritas se dispusieron en el link de la Guía de Orientación al Aspirante del presente proceso, en el cual podía consultarse con el número de inscripción los indicadores que se incluyeron en la prueba.

Los indicadores se seleccionaron en la fase de preparación a partir del Manual Específico de Requisitos y Funciones -MERF para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, los cuales han sido asociados a determinada OPEC y en conjunto, dichas competencias dan cuenta de las características necesarias para poder desarrollar las funciones del empleo exitosamente por parte del empleado público.

Ahora bien, vale mencionar que, en la etapa de planeación, la DIAN delimitó y definió los indicadores de las pruebas asociados a las Competencias Básicas u Organizacionales, Competencias Funcionales, Competencias Conductuales o Interpersonales y Prueba de Integridad. La CNSC supervisó a la Fundación Universitaria del Área Andina en el proceso de agrupación de la información de las competencias establecidos en los MERF.

La Fundación Universitaria del Área Andina, luego de revisar las fichas del MERF de los empleos ofertados, así como los demás documentos que han sido aportados por la DIAN y la CNSC, realizó la verificación de los indicadores y las estructuras de pruebas.

Como consecuencia, la estructura de las pruebas elaboradas evalúa los aspectos relacionados con el cargo, es decir, tienen en cuenta los procesos cognitivos a evaluar, el nivel, propósito y funciones del cargo; respetándose los indicadores definidos por la DIAN y validados por la CNSC.

### **En lo referente a la fórmula matemática y método de calificación**

Para la calificación de las pruebas escritas del presente proceso de selección, el puntaje del aspirante se obtuvo a partir de la relación entre el Puntaje Mínimo Aprobatorio y el desempeño esperado para los aspirantes, es decir, el puntaje se obtiene al transformar la cantidad de aciertos o sumatoria de puntos logrados por el aspirante a partir de la cantidad de aciertos o el valor de la suma de los puntos esperados para lograr el puntaje mínimo aprobatorio.

Dado lo anterior, el puntaje se calculó empleando la siguiente función:

$$\begin{aligned} \{x < n * 0.55 \rightarrow PP_i = \frac{PA}{n * 0.55} * AC_i \quad x > n * 0.55 \rightarrow PP_i \\ = \frac{100 - PA}{n * (1 - 0.55)} * (AC_i - (n * 0.55)) + PA \end{aligned}$$

Dónde:

$x$  es el total de aciertos del  $i$ -ésimo caso.

$PP_i$  es la puntuación proporcional del  $i$ -ésimo caso.

$PA$  es el valor del Puntaje Mínimo Aprobatorio.

$n$  es el número de ítems incluidos en la prueba.

Así las cosas, para obtener el puntaje de la prueba sobre competencias Básicas u Organizacionales se emplean los siguientes valores:

ACIERTOS OBTENIDOS	TOTAL DE ÍTEMS CALIFICADOS
14	18

Con base en lo anterior, el puntaje del aspirante para la prueba sobre competencias Básicas u Organizacionales corresponde a:

$$PP_i = \frac{70.00}{18 * 0.55} * 14_i = 85,18$$

$$PP_i = \frac{100 - 70}{18 * (1 - 0.55)} * (x_i - (14 * 0.55)) + 70 = 85,18$$

Una vez obtenido este resultado, de acuerdo con lo dispuesto por el Acuerdo del Proceso de Selección y su Anexo se realiza el truncamiento del puntaje a dos decimales, lo cual corresponde a tomar únicamente la parte entera y los dos primeros decimales, por lo cual el puntaje final del aspirante para la prueba sobre competencias Básicas u Organizacionales es 85,18

Así las cosas, para obtener el puntaje de la Prueba sobre Competencias Funcionales se emplean los siguientes valores:

ACIERTOS OBTENIDOS	TOTAL DE ÍTEMS CALIFICADOS
33	59

Con base en lo anterior, el puntaje del aspirante para la Prueba sobre Competencias Funcionales corresponde a:

$$PP_i = \frac{70.00}{59 * 0.55} * 33_i = 70,62$$

$$PP_i = \frac{100 - 70}{59 * (1 - 0.55)} * (33_i - (59 * 0.55)) + 70 = 70,62$$

Una vez obtenido este resultado y luego de realizar el truncamiento del puntaje a dos decimales, el puntaje final del aspirante para la prueba sobre competencias Funcionales es 70,62.

Por último, dado que la Prueba de Integridad viene medida en una escala de respuesta graduada, para la obtención del puntaje de esta prueba se emplea la siguiente función:

$$\begin{aligned} \{x < n * 0.55 \rightarrow PP_i = \frac{PA}{n * 0.55} * AC_i \quad x > (n * 3) * 0.55 \rightarrow PP_i \\ = \frac{100 - PA}{n * (1 - 0.55)} * (AC_i - (n * 0.55)) + PA \end{aligned}$$

Dónde:

$x$  es el total de aciertos del  $i$ -ésimo caso.

$PP_i$  es la puntuación proporcional del  $i$ -ésimo caso.

$PA$  es el valor del Puntaje Mínimo Aprobatorio.

$n$  es el número de ítems incluidos en la prueba.

para obtener el puntaje de la prueba de Integridad se emplean los siguientes valores:

Sumatoria del puntaje	Valor máximo a obtener
56	90

Por otro lado, el puntaje del aspirante para la prueba de Integridad corresponde a:

$$PP_i = \frac{70.00}{90 * 0.55} * 56_i = 74,81$$

$$PP_i = \frac{100 - 70}{90 * (1 - 0.55)} * (56 - (90 * 0.55)) + 70 = 74,81$$

Una vez obtenido este resultado y luego de realizar el truncamiento del puntaje a dos decimales, el puntaje final del aspirante para la prueba de Integridad es 74,81.

Dado lo anterior la prueba sobre competencias Básicas u Organizacionales y de competencias Funcionales son de carácter ELIMINATORIO dentro del presente Proceso de Selección de conformidad con el artículo 17 del Acuerdo Rector. Se calificaron 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.

En el proceso de calificación las preguntas fueron sometidas a un análisis psicométrico, en el que se determinó con procesos estadísticos y análisis cualitativo los criterios técnicos de calidad; se identificaron los ítems que no cumplan dichos criterios y fueron eliminados para proceder a la calificación final. Ahora, el tamaño de la muestra (número de aspirantes que presentan cada una de las pruebas) se analizó con el fin de elegir los estadísticos que permitan la toma de decisiones, en relación con el modelo de calificación. El escenario de calificación se selecciona con base en criterios técnicos y siempre salvaguardando los principios de igualdad y mérito. El proceso de calificación es establecido, supervisado y acompañado por el equipo de expertos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En este sentido, el puntaje final no es el resultado del conteo de respuestas correctas sino

la transformación a una escala que ubica el desempeño de cada aspirante con relación a la población que se presentó a la misma OPEC.

Frente a la calificación obtenida, es importante indicar que, revisada nuevamente su hoja de respuesta, se evidenció que usted respondió **14** preguntas acertadamente de la prueba sobre **competencias Básicas u Organizacionales** y **33** preguntas correctas de la prueba sobre **competencias Funcionales**, y luego del proceso de calificación estadístico, su puntaje publicado fue de **85,18** y **70,62**, respectivamente.

Una vez vistos los argumentos de su reclamación, se procedió a revisar la misma de acuerdo con los fundamentos técnicos establecidos en el Acuerdo y Anexo del presente Proceso de Selección y a continuación, se hace un análisis de relación frente a las preguntas y argumentos relacionados por usted, así:

**Prueba sobre Competencias Básicas u Organizacionales y/o Funcionales:**

ITEM	CLAVE	JUSTIFICACIÓN
5	C	Esta respuesta es correcta, porque el derecho de petición es un derecho fundamental consagrado en el artículo 23 de la constitución nacional el cual establece que "Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales". Por lo tanto, el establecimiento de canales de atención adecuados garantiza la protección y verificación de lo normado en la Carta Magna.
6	B	Esta opción de respuesta es correcta porque cuando se tiene conocimiento de un delito es deber del ciudadano denunciar según lo establece el artículo 67 de la Ley 906 del 2004 Código de procedimiento penal que señala "Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio". Por lo tanto, atendiendo a lo solicitado en el enunciado es correcto desarrollar actividades que permitan reconocer como deben ponerse en conocimiento de las autoridades las conductas punibles.
12	A	Esta opción de respuesta es CORRECTA, porque al utilizar la función "Referencias" en Word Office 365 se puede crear una bibliografía organizada con todas las citas de libros y leyes utilizadas en el informe, de forma tal que esto permite detectar y corregir las inconsistencias mencionadas en la situación. Lo anterior se encuentra documentado en el portal de soporte de Microsoft. <a href="https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-una-bibliograf%C3%ADa-citas-y-referencias-17686589-4824-4940-9c69-342c289fa2a5">https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-una-bibliograf%C3%ADa-citas-y-referencias-17686589-4824-4940-9c69-342c289fa2a5</a>

22	A	<p>Es opción de respuesta es correcta porque, en la eventualidad en que el sistema de información para realizar la radicación de la PQSR, no se encuentre disponible o habilitado, y la respuesta sea responsabilidad de varias áreas, el funcionario competente para responder que haya recibido el documento físico remitirá de inmediato copia de la misma, a cada una de las dependencias involucradas para que resuelvan lo pertinente e informará de esto al peticionario. De acuerdo con lo establecido en Procedimiento PR-CAC-0043 PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS, RECLAMOS, FELICITACIONES Y DENUNCIAS, versión 5. Pg. 2. (DIAN, 2016)</p>
29	A	<p>Esta opción de respuesta es correcta porque de acuerdo a lo indicado en el caso “medir la disponibilidad de agenda para los trámites”, el tipo de indicador que está haciendo alusión es el de eficacia tal como lo establece la cartilla CT-CAC-0057 de la DIAN, pág. 39, por otra parte, los indicadores de eficacia son aquellos que miden el grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados, lo anterior basado en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de la Función Pública, pág. 26.</p>
40	B	<p>Esta opción es la correcta, porque al generar turnos de atención general sin cita, el funcionario demuestra conocimiento de la normatividad vigente, tal como se establece en la circular 000010 del 21 de abril de 2017, en el punto 3.5. “Atención sin agendamiento por prioridad del trámite. Se brindará atención presencial en punto de contacto, mediante la asignación de turno general sin cita, únicamente a los ciudadanos clientes que tengan vencimiento el mismo día, para cualquier tipo de obligación, conforme a lo establecido en el calendario tributario dispuesto por la Entidad. Igualmente, se asignará turno general a los ciudadanos clientes cuyo domicilio se encuentre ubicado en municipios apartados de la jurisdicción de la Dirección Seccional; en este caso la realización del trámite estará sujeta a la verificación y actualización</p>

		<p>en el Registro Único Tributario - RUT del domicilio del ciudadano cliente y a la capacidad operativa del punto de contacto. Los ciudadanos clientes atendidos mediante turno general sin agendamiento, descritos en los numerales 3.4 y 3.5, deben tener en cuenta que la prioridad es para los ciudadanos clientes que solicitaron cita, razón por la cual el tiempo de espera dependerá de la atención de estas y de la capacidad operativa del punto de contacto, el servicio guardará las mismas condiciones de calidad para todos”.</p>
47	B	<p>Esta opción es CORRECTA, porque la nueva aplicación debe recorrer todas las transacciones de un año calendario sin afectar las demás operaciones, para ello se requiere asegurar dentro de las condiciones más reales posibles que la aplicación soporte la operación a pesar de esta nueva carga, tal y como lo indica Atentus "¿Qué es una prueba de estrés? La prueba de estrés es un tipo de prueba que se utiliza para determinar los límites del sistema, app o web, sometiénolas a un alto nivel de concurrencia de usuarios en simultáneo, con el objetivo de encontrar su punto de inflexión, ya sea a nivel de aplicación como de su infraestructura. El objetivo de las pruebas de estrés es medir la solidez y las capacidades de manejo de errores del software, apps o webs en condiciones de carga extremadamente pesada y garantizar que el software no se bloquee en situaciones críticas" (Atentus, ¿Qué es una prueba de estrés?, Noviembre 2022)</p>
49	B	<p>Esta opción de respuesta es CORRECTA, porque de conformidad con la literatura técnica sobre análisis y diseño de software, los requerimientos funcionales presentan una descripción de lo que se espera haga el software, es decir, son las descripciones explícitas del comportamiento esperado y de la información que manejará, por tanto, especificar las cualidades esperadas del aplicativo que se pretende desarrollar, las reglas de negocio (condiciones, restricciones, políticas y criterios que definen su funcionamiento) y las salidas esperadas, hacen parte de los requerimientos funcionales. (BABOK, 2015).</p>
71	C	<p>Esta opción de respuesta es CORRECTA, porque según la Guía para Intercambiar Información de Registros Administrativos, 2018, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en su ítem 4.4 Cooperación temática y mantenimiento del intercambio de información, pág. 46, se establecen los lineamientos que se deben considerar para cumplir con este objetivo: "1. Contar con un acuerdo de mantenimiento del intercambio de información: Algunos elementos para tener en cuenta en términos de cooperación temática y acuerdo de intercambio de información son los siguientes: •Talleres de socialización del modelo de información de reporte del registro</p>

		administrativo y uso de las herramientas para su consumo. •Guías técnicas para la implementación y uso de los registros administrativos al igual que las herramientas para su consumo. •Gestión documental y sus instrumentos acordes con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA •Acuerdo de intercambio de información en el que se pueda encontrar el modelo de información acordado, periodicidad del reporte, personal que participó en el proceso, al igual que la información técnica detallada del mecanismo de reporte."
76	C	Esta opción de respuesta es CORRECTA, porque de conformidad con la literatura técnica del análisis y diseño de software, la observación es una técnica válida para el levantamiento de información, en tanto permite estudiar el entorno de los potenciales usuarios del proceso a sistematizar. En la observación pasiva, el observador no hace preguntas, limitándose solo a tomar notas y a no interferir en el desempeño normal de las operaciones, por su parte en la activa, el observador puede interactuar con el usuario. (Whitten, Et al, 1996)

#### IV. DECISIÓN.

De acuerdo a lo anteriormente indicado y realizada la verificación, la Fundación Universitaria del Área Andina se permite resolver lo siguiente:

1. De acuerdo con la evaluación técnica hecha, se **NIEGAN** las solicitudes de su reclamación.
2. De conformidad con el numeral anterior, se mantiene la determinación inicial y no se modifica su puntuación inicialmente publicada de **85,18** en la Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales.
3. De conformidad con el numeral anterior, se mantiene la determinación inicial y no se modifica su puntuación inicialmente publicada de **70,62** en la Prueba de Competencias Funcionales.
4. Así mismo, se mantiene la determinación inicial y no se modifica la puntuación previamente publicada de **76,47** en la Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales.
5. De igual manera, se mantiene la determinación inicial y no se modifica la puntuación previamente publicada de **74,81** en la Prueba de Integridad.
6. Comunicar esta decisión a través de la página web oficial de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), 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.

7. Contra la presente decisión, no procede ningún recurso según el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y numeral 4.4. del Anexo Técnico al Acuerdo de convocatoria No CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022 modificado parcialmente por el Acuerdo No. 24 del 15 de febrero de 2023.

Cordialmente,



**JUAN CARLOS MARIÑO BAEZ**  
Coordinador General  
Proceso de Selección DIAN 2022  
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Proyectó: D. Marinez

**RV: ASUNTO: ACCIÓN DE TUTELA - ACCIONANTE: LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS - ACCIONADOS: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA**

Claudia Milena Bravo Majin <cbravom@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mié 1/11/2023 11:25 AM

Para: Juzgado 10 Administrativo - Cauca - Popayán <jadmin10ppn@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: Oficina Judicial - Seccional Popayan <ofjudpop@cendoj.ramajudicial.gov.co>; leyciyuliana@gmail.com <leyciyuliana@gmail.com>

📎 1 archivos adjuntos (4 MB)

LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS.pdf;

*REPUBLICA DE COLOMBIA*  
*RAMA JUDICIAL*  
**ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO**



Fecha : 01/nov./2023

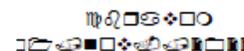
Página 1

CORPORACION	GRUPO	Acciones de Tutela Primera Instancia	FECHA DE REPARTO
Jueces Constitucionales del Circuito	CD. DESP	SECUENCIA:	01/nov./2023
REPARTIDO AL DESPACHO	046	44453	

**JUZGADO DECIMO ADMINISTRATIVO**

IDENTIFICACION	NOMBRE	APELLIDO	PARTE
SD563582	LEYCI YULIANA	GUERRERO LAGOS	01

09001-OJ01X11



cbravom

EMPLEADO

Atento saludo,

Acuso recibo de la información, una vez sometido el asunto al Sistema Administrativo de Reparto Judicial SARJ, me permito reenviar al despacho judicial correspondiente el archivo digital enviado por usted con la respectiva acta de reparto.

Respetado titular del despacho judicial que le fue asignado el asunto, **favor confirmar por escrito, a este correo la recepción del asunto.** En todo caso, y ante la falta de dicha confirmación, se advierte que se presume la recepción del presente mensaje, de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 20, 21 y 22 de la Ley 527 del 18 de agosto de 1999.

Teniendo en cuenta que esta oficina solo es competente para realizar el reparto, se resalta que las demás actuaciones procesales (admisión, notificaciones, contestación entre otras) son responsabilidad exclusiva de los despachos judiciales, quienes lo darán a conocer directamente a las partes intervinientes.

Nota: verificar que el acta de reparto corresponda a su despacho. En caso contrario por favor hacer devolución por este mismo medio informando a la oficina judicial de Popayán (reparto).

Cordialmente,

**CLAUDIA MILENA BRAVO MAJIN**  
DESAJ-O FICINA JUDICIAL  
cbravom @ cendoj.ramajudicial.gov.co

DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE  
ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYÁN



Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital. **Por favor califique su nivel de satisfacción, respecto a la atención y respuesta a su solicitud dando click en este enlace:**

[https://forms.office.com/pages/designpagev2.aspx?auth\\_pvr=Orgld&auth\\_upn=cpapamio%40cendoj.ramajudicial.gov.co&lang=es-ES&origin=OfficeDotCom&route=Start&sessionid=ee4f8f8c-c4ce-4ca7-9a41-ef390263beb2&subpage=design&id=mLosYviA80GN9Y65mQFzi4q7EuzCE2dHtylvOdt0DaBUQjZTREYYR1A4VEtDWFdVR1dWTjc0WlpDWS4u&analysis=true&topview=Preview](https://forms.office.com/pages/designpagev2.aspx?auth_pvr=Orgld&auth_upn=cpapamio%40cendoj.ramajudicial.gov.co&lang=es-ES&origin=OfficeDotCom&route=Start&sessionid=ee4f8f8c-c4ce-4ca7-9a41-ef390263beb2&subpage=design&id=mLosYviA80GN9Y65mQFzi4q7EuzCE2dHtylvOdt0DaBUQjZTREYYR1A4VEtDWFdVR1dWTjc0WlpDWS4u&analysis=true&topview=Preview)

---

**De:** Oficina Judicial - Seccional Popayan <ofjudpop@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** miércoles, 1 de noviembre de 2023 10:58

**Para:** Claudia Milena Bravo Majin <cbravom@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Cc:** leyciyuliana@gmail.com <leyciyuliana@gmail.com>

**Asunto:** RV: ASUNTO: ACCIÓN DE TUTELA - ACCIONANTE: LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS - ACCIONADOS: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Cordial saludo;

Acuso recibo de la información, se remitió al área de reparto, que, mediante correo electrónico, confirmará la recepción y reenviará al despacho correspondiente el archivo digital enviado por usted y la respectiva acta de reparto.

Teniendo en cuenta que esta oficina solo es competente para realizar el reparto, se resalta que las demás actuaciones procesales (admisión, notificaciones, contestación entre otras) son responsabilidad exclusiva de los despachos judiciales, quienes lo darán a conocer directamente a las partes intervinientes.

Se advierte que se presume la recepción del presente mensaje, de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 20, 21 y 22 de la Ley 527 del 18 de agosto de 1999.

Atentamente;

**JUAN SEBASTIAN MARTINEZ BERMEO**

Oficina Judicial –

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Popayán

---

**De:** Leyci Yuliana Guerrero Lagos <leyciyuliana@gmail.com>

**Enviado:** miércoles, 1 de noviembre de 2023 10:26

**Para:** Oficina Judicial - Seccional Popayan <ofjudpop@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Leyci Yuliana Guerrero Lagos <leyciyuliana@gmail.com>

**Asunto:** ASUNTO: ACCIÓN DE TUTELA - ACCIONANTE: LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS - ACCIONADOS:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Popayán (Cauca), noviembre de 2023.

Señor:

**JUEZ CONSTITUCIONAL (DE REPARTO)**

**E. S. D.**

ASUNTO: ACCIÓN DE TUTELA  
ACCIONANTE: **LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS**  
ACCIONADOS: **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**  
**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA**

**LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS**, mayor de edad identificada con **CC. No. 1.085.906.861** de Ipiales (N), domiciliada en la ciudad de Popayán, mediante la presente me permito presentar **ACCIÓN DE TUTELA** en contra de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA**, entidades representadas legalmente por quien haga sus veces al momento de la notificación, con el fin de que sean amparados mis derechos constitucionales al: **AL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO, IGUALDAD, MERITO, DERECHO DE PETICIÓN, DEFENSA, CONTRADICCIÓN**, los que se ven amenazados y expuestos a sufrir un perjuicio irremediablemente en razón a la omisión realizada por parte de las entidades accionadas.

(...)

**LEYCI YULIANA GUERRERO LAGOS**

Cédula de ciudadanía No. 1.085.906.861 de Ipiales (N)

Celular: 3153298501

Correo electrónico: [leyciyuliana@gmail.com](mailto:leyciyuliana@gmail.com)