

**SEÑOR**

**JUEZ DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C. (REPARTO)**

**REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA  
DE DIEGO FERNANDO OROZCO  
SUAREZ CONTRA COMISIÓN  
NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –  
CNSC Y FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA.**

**DIEGO FERNANDO OROZCO SUAREZ**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.014.279.993 de Bogotá D.C., actuando en nombre propio, mediante el presente escrito interpongo escrito para que se dé trámite a la **ACCIÓN DE TUTELA** en contra de la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC** y la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**, de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política y los Decretos reglamentarios 2591 de 1991, 1382 de 2000 y 333 de 2021 por considerar que se me están vulnerando mis derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad, principio de confianza legítima, principio de mérito y carrera administrativa, al libre acceso y ascenso a cargos públicos, con base en los siguientes:

### **HECHOS**

**PRIMERO.** Me inscribí y concursé para el empleo denominado GESTOR II, NIVEL PROFESIONAL, Código 302, Grado 02, identificado con el Código OPEC No. 198249 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, con el No. De

Inscripción 615132284.

**SEGUNDO.** El día dieciséis (31) de noviembre del 2023 dentro del proceso de referencia en la etapa de Valoración de Antecedentes del Proceso de Selección DIAN 2022 – Modalidades Ingreso y Ascenso se publicaron los resultados de valoración de experiencia laboral a través del sitio web del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO).

**TERCERO.** Sobre los resultados referidos en el hecho anterior se elevó reclamación el día ocho (08) de noviembre de 2023 ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en la que solicite a la universidad evaluadora una nueva revisión de los soportes de experiencia aportados y valoración de educación formal para mi inscripción al empleo ofertado con Código OPEC No. 198249.

**CUARTO.** El día veintiuno (22) de noviembre de 2023 recibí respuesta a mi solicitud de reclamación, en la que se decidió *“Negar las solicitudes presentadas por el aspirante en la reclamación.”* y *“Mantener la puntuación inicialmente publicada de 42.50 en la Prueba de Valoración de Antecedentes.”*

**QUINTO.** Señor Juez, concurse dentro del proceso de referencia y por los hechos aquí expuestos considero afectados mis derechos al debido proceso, a la igualdad, principio de confianza legítima, dignidad humana y principio de mérito, al libre acceso y ascenso a cargos públicos porque no hay un criterio uniforme de valoración de la “experiencia relacionada” y valoración de educación formal establecidos previamente. Lo que genera inconsistencias de la valoración de esta. Toda vez que como consta en el SIMO en otros procesos que concursé se me ha tenido como válida y relacionada la experiencia acreditada al cumplir con los requerimientos para tal.

Por todo lo anterior es que acudimos ante esta instancia con el fin de obtener la efectiva protección de nuestros derechos fundamentales de orden Constitucional.

## **DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

En el presente escrito de Acción de Tutela insisto en el desconocimiento de mis derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad, principio de confianza legítima, principio de mérito y carrera administrativa, al libre acceso y ascenso a cargos públicos por parte de la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-** y la **FUNDACION UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**, como quiera que se encuentra demostrado que requiero **AMPARO** integral e inmediato. Esto teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

### **FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES**

#### **PRIMERO. DEBIDO PROCESO**

El debido proceso está compuesto por diversas garantías que tienen que ser observadas en todo procedimiento administrativo o judicial, igualmente es un principio inherente al Estado de Derecho, que tiene como caracteres esenciales como el ejercicio bajo parámetros normativos previamente establecidos y la erradicación de la arbitrariedad, tal como lo ha expuesto la H. Corte Constitucional en la sentencia C-980 de 2010:

*“(...) el derecho al debido proceso se muestra como desarrollo del principio de legalidad, pues representa un límite al ejercicio del poder público, y en particular, al ejercicio del ius puniendi del Estado. En virtud*

*del citado derecho, las autoridades estatales no podrán actuar en forma omnímoda, sino dentro del marco jurídico definido democráticamente, respetando las formas propias de cada juicio y asegurando la efectividad de aquellos mandatos que garantizan a las personas el ejercicio pleno de sus derechos”*

Además, hace hincapié definiendo el debido proceso como:

*“el conjunto de etapas, exigencias o condiciones establecidas por la ley, que deben concatenarse al adelantar todo proceso judicial o administrativo. Entre estas se cuentan el principio de legalidad, el derecho al acceso a la jurisdicción y a la tutela judicial efectiva de los derechos humanos, el principio del juez natural, la garantía de los derechos de defensa y contradicción, el principio de doble instancia, el derecho de la persona a ser escuchada y la publicidad de las actuaciones y decisiones adoptadas en esos procedimientos.”*

En el mismo sentido, es claro que el debido proceso es un parámetro de conducta que hace referencia al comportamiento que debe observar toda autoridad pública o con quien haga convenios para el ejercicio de sus funciones como en el presente caso la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA** y la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-**, lo ilustra de manera palmaria la Corte Constitucional en la sentencia T-653 de 2006, así:

*“Así entendido, en el ámbito de las actuaciones administrativas, el derecho al debido proceso hace referencia al comportamiento que deben observar las autoridades públicas en el ejercicio de sus funciones, en cuanto éstas se encuentran obligadas a ‘actuar conforme con los procedimientos previamente establecidos en la ley, con el fin de garantizar los derechos de quienes puedan resultar afectados por las decisiones de la administración*

*que crean, modifican o extinguen un derecho o imponen una obligación o una sanción”*

En mi situación actual estoy entonces ante la configuración de un daño irreversible toda vez que, sin un procedimiento fijado de manera previa, expresa y completa que permita fijar un derrotero de valoración de educación formal y experiencia relacionada, se va a dar continuidad al proceso de referencia al que concurre y se me imposibilitará participar en las siguientes etapas pese a que claramente el núcleo esencial de las funciones que se certifican en la educación formal relacionada y aportada cumplen con las exigencias de validación y legalidad y sin justificación se me niega mi derecho a ser tenido en cuenta dentro del proceso, sin procedimiento previamente establecido de valoración de educación formal y experiencia laboral vulnerando los principios del concurso de mérito.

#### **SEGUNDO – IGUALDAD**

Cumplo los requisitos para ser ADMITIDO y seguir en concurso en las vacantes a proveer del empleo denominado GESTOR II, NIVEL PROFESIONAL, Código 302, Grado 02, identificado con el Código OPEC No. 198249 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, con el No. De Inscripción 615132284 de acuerdo con la RESOLUCIÓN No. 000060 DE 11 JUNIO 2020 por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Según la sentencia T 824 de 2013 señala que:

*“El mérito asegura primordialmente el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades, sobre la base de criterios objetivos de modo que cualquier persona que cumpla con los requisitos constitucionales y legales puede concursar en igualdad de condiciones para acceder a determinado cargo. Así, se proscriben juicios subjetivos, religiosos, ideológicos, raciales, de género o*

*políticos en la selección. Adicionalmente, el sistema de méritos permite garantizar numerosos derechos ciudadanos tales como el derecho a elegir y ser elegido, de acceder a las funciones y cargos públicos, el derecho al debido proceso, el derecho al trabajo y a la estabilidad y promoción en el empleo.”*

La igualdad es uno de los principios constitucionales que se buscan proteger con la modalidad de concurso de méritos para lo cual se deben tener unas reglas claras y anticipadas que no deben modificarse porque en eso constituye la garantía de igualdad y legalidad como núcleo esencial de un Estado de Derecho, así lo sostiene la Corte en su sentencia SU 913 de 2009:

*“...resulta imperativo recordar la intangibilidad de las reglas que rigen las convocatorias de los concursos públicos para acceder a cargos de carrera en tanto no vulneren la ley, la Constitución y los derechos fundamentales en aras de garantizar el derecho fundamental a la igualdad, así como la inmodificabilidad de las listas de elegibles una vez éstas se encuentran en firme como garantía de los principios de buena fe y confianza legítima que deben acompañar estos procesos.”*

El artículo 13 constitucional reza que “Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.” En mi caso se presenta una clara violación al derecho a la igualdad toda vez que se me inadmite sin justificación en la etapa de valoración de experiencia profesional relacionada y valoración de educación formal, sin ninguna razón en Derecho, modificando *ad hoc* las valoraciones que se ha tenido de la misma experiencia en otros concursos publicados en el sistema SIMO.

### **TERCERO - CONFIANZA LEGITIMA**

Del principio de buena fe nace el principio de la confianza legítima, el cual adquiere su importancia cuando la administración ha creado expectativas favorables para los administrados en ciertas condiciones específicas y súbitamente cambia las condiciones ocasionando un desequilibrio en la relación que entre ellos se hubiere generado. Por lo tanto, tal como lo señala la Corte Constitucional en reiteradas jurisprudencias, por ejemplo, en la T-354 de 1999, T-630 de 2008 y SU-360 de 1999, la confianza legítima que los ciudadanos depositan en las actuaciones de la administración debe respetarse y protegerse.

En el mismo sentido, la Corporación Constitucional establece:

*“Aunado a lo dicho, esta Corporación ha establecido el principio de respeto del acto propio, el cual es concebido como otra manifestación del principio de la buena fe. Éste ha sido percibido como aquel que le “impide a un sujeto de derecho, que ha emitido un acto que genera una situación particular, concreta y definida a favor de otro, modificar unilateralmente su decisión; porque la confianza del administrado no se genera ‘por la convicción de la apariencia de legalidad’ de una actuación, sino por la seguridad de haber obtenido una determinada posición jurídica favorable.”*

Con la valoración de antecedentes realizada por la accionada se viola el principio de confianza legítima que establece el reconocimiento de la experiencia previa como experiencia profesional válida para la inserción laboral de jóvenes en el sector público. Directriz que se estableció con el Decreto 952 de 2021, en el Capítulo VI ‘Equivalencia de experiencia previa al título como experiencia profesional válida para ocupar empleos públicos’ que dispuso claramente en el Artículo 2.2.5.6.2., que señala el ámbito de aplicación de las normas que 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, que estén entre los 14 y 28 años como es mi caso

que actualmente tengo 27 años tal como lo acredita mi Cedula de Ciudadanía.

En ese sentido y en consonancia del artículo ARTÍCULO 2.2.5.6.3. se me debió de reconocer dentro del proceso de referencia al que concurre el noventa por ciento de la intensidad horaria certificada (90%), la cual allegue y no fue tenida en cuenta en mi caso donde el Ordenamiento jurídico colombiano ha generado una situación particular a favor de los administrados, según la cual una entidad pública no puede abstraerse del cumplimiento de las normas de carrera administrativa y modificarlas unilateralmente para determinar contrario a valoraciones anteriores en otros procesos que participé si la experiencia profesional relacionada se admite o no.

#### **CUARTO - CARRERA ADMINISTRATIVA**

El artículo 125 de la Constitución Política establece que: “Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. // Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. // El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes...”. Es claro que en el caso sub iudice se pretende modificar discrecionalmente en que procesos se admite o no las certificaciones profesionales de experiencia y educación formal relacionada.

En este punto, es menester aclarar que aun cuando existen medios de control para controvertir actos administrativos ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, el Consejo de Estado, como máximo órgano en la materia, ha concluido que esos mecanismos no pueden ser empleados contra actos de trámite, al considerar que, en esencia, la finalidad de estos actos no es otra que impulsar la actuación administrativa, por lo que son pocas las ocasiones en los que se adoptan a través de ellos decisiones sustanciales que puedan

afectar los derechos fundamentales de los administrados. Así lo ha establecido en reiterada y pacífica jurisprudencia:

En ese mismo sentido en el caso en concreto, resulta procedente la acción de tutela, toda vez que iniciar un medio de control ordinario podría extenderse en el tiempo y poner en peligro la vigencia de la lista de elegibles y con ello el mérito y el derecho al acceso a cargos públicos.

#### **QUINTO - PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD EN EL TRABAJO**

Sobre el alcance del principio de favorabilidad, la Corte ha establecido que, en principio, se aplica en aquellos casos en los cuales existe duda respecto de cuál es la disposición jurídica aplicable al momento de resolver un asunto, al encontrar que dos o más textos legislativos vigentes al momento de causarse el derecho, regulan la solución del caso concreto. En estos eventos los cánones protectores de los derechos del trabajador y la seguridad social ordenan la elección de la disposición o interpretación jurídica que mayor provecho otorgue al trabajador. Principio que está siendo desatendido y vulnerado claramente en mi caso.

#### **SEXTO - LIBRE ACCESO Y ASCENSO A CARGOS PUBLICOS DE CARRERA**

Según la Constitución Política de Colombia en su artículo 125 en el párrafo tercero dispone “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 calidades de los aspirantes.”

En este sentido no se hace referencia a que de algún modo un Manual de Funciones pueda modificar un Decreto o una Ley, que es estrictamente vinculante para las autoridades públicas y con quien celebre convenios para desarrollar sus funciones públicas tal como se ha venido exponiendo en este escrito, siendo abiertamente violatorio de mis derechos fundamentales aquí

alegados.

### **SEPTIMO - POTESTAD REGLAMENTARIA**

El presidente de la república tiene el deber de “Ejercer la potestad reglamentaria, mediante la expedición de los decretos, resoluciones y ordenes necesarios para la cumplida ejecución de las leyes, como en este caso los decretos pretenden desarrollar la Ley 909 del 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”

### **OCTAVO - VIGILANCIA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA**

La CNSC es responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos tal como se dispone en el artículo 130 de la Constitución Política.

### **NOVENO - EXPERIENCIA**

En el acuerdo 20161000001346 del 12 de agosto del 2016 en los artículos 18 y 19, definió la Experiencia como “los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.” Adicional el Decreto 952 de 2021, en el Capítulo VI ‘Equivalencia de experiencia previa al título como experiencia profesional válida para ocupar empleos públicos’ dispuso claramente en el artículo 2.2.5.6.2., que señala el ámbito de aplicación de las normas que 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, que estén entre los 14 y 28 años.

En ese sentido la verificación de antecedentes de la experiencia obtenida en las practica y pasantía como Experiencia Profesional de acuerdo con lo que ordenado en el ACUERDO № CNT2022AC000008. Es así, que con la sumatoria

actual de los 21.47 Meses validados como experiencia profesional completaría 24 meses, dándome un puntaje de 50 de acuerdo con los numerales 5.1 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada y/o Profesional (Nivel Profesional) y 5.4.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional (Nivel Profesional) del ANEXO del ACUERDO № CNT2022AC000008., lo que haría que el consolidado de mi puntaje total en valoración de antecedentes aumente

#### **DECIMO - JERARQUIA NORMATIVA**

La Constitución Política de Colombia en su artículo 4º reza “La Constitución es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución y la ley u otra norma jurídica, se aplicarán las disposiciones constitucionales.”

#### **DECIMO PRIMERO**

La CNSC es responsable por infringir la Constitución y las leyes, por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones como lo señala el artículo 6º de la Constitución Política.

#### **DECIMO SEGUNDO**

El objeto de aplicación de la Ley 909 del 2004 es entre otros los empleos públicos de carrera administrativa al hacer parte de la función pública como lo señala el artículo 1º.

#### **DECIMO TERCERO**

Según el Decreto 760 del 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” es de obligatorio cumplimiento para la Comisión Nacional del Servicio Civil el procedimiento allí estipulado, así como la Ley 909 del 2004 y demás Decretos Reglamentarios sobre esta ley.

#### **DECIMO CUARTO - PERJUICIO IRREMEDIABLE**

De obligar a acudir a la jurisdicción contenciosa, para el momento en que se hubiere emitido sentencia y en caso de que la misma fuese favorable a los intereses de los tutelantes, aquella no tendría más que una finalidad resarcitoria. Esto porque, para ese momento, seguramente ya habría concluido el proceso de concurso en el que me inscribí y participe, por tanto, la expectativa de ser nombrada en los cargos pretendidos se habría visto frustrada. De allí que conminar en este preciso caso a acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo sería desproporcionado.

#### **DECIMO SEXTO – ANTECEDENTE JURISPRUDENCIAL**

En sede constitucional en acción de tutela hay un precedente reciente con la sentencia T 2023-00020 del 15 de febrero de 2022 el juez del caso concluyo:

“Se logra concluir que el acto de tramite mediante el cual se publicaron los resultados consolidados para el cargo de ‘Profesional Especializado Abierto 2’ ignora los postulados (..) y resulta lesivo para los derechos fundamentales al debido proceso administrativo, a la igualdad y a la confianza legitima, en virtud de las falencias en las que ha incurrido la Universidad de Pamplona durante la prueba de valoración de antecedentes y que perjudican la calificación total del accionante”

Es decir, al mantener el mismo concepto sobre la inadmisión de antecedentes profesionales y soporte de educación formal relacionada al núcleo esencial se traduce en un desconocimiento de los derechos constitucionales que incluso puede involucrar a futuro, en la vulneración de las garantías procesales de todo aquel que se inscriba en un concurso de méritos.

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

La sentencia SU-037-09 sostiene que: “La jurisprudencia constitucional ha sido reiterativa en señalar que, en virtud del principio de subsidiariedad de la tutela, los conflictos jurídicos relacionados con los derechos fundamentales deben ser en principio resueltos por las vías ordinarias - jurisdiccionales y administrativas- y sólo ante la ausencia de dichas vías o cuando las mismas no resultan idóneas para evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable, resulta admisible acudir a la acción de amparo constitucional.”

En la Sentencia T 654 de 2011 en lo referente a los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera, en numerosos pronunciamientos la Corte Constitucional ha reivindicado la pertinencia de la acción de tutela, pese a la existencia de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, que no ofrece la suficiente solidez para proteger en toda su dimensión los derechos a la igualdad, al trabajo, al debido proceso y el de acceso a los cargos públicos.

### **PRIMERO - INEXISTENCIA DE MEDIO IDONEO**

En ese mismo sentido sostiene la corporación que no encontró solución efectiva ni oportuna en un proceso ordinario que supone unos trámites más dispendiosos y demorados que los de la acción de tutela. Lo que generaría la negación del amparo es una dilatación y perpetuación en el tiempo de la vulneración de los derechos fundamentales que requieren protección inmediata.

La Corte estima que la satisfacción plena de los aludidos derechos no puede diferirse indefinidamente, hasta que culmine el proceso ordinario, probablemente cuando ya el período en disputa haya terminado. Por esta razón es que acudimos en sede constitucional buscando el amparo como mecanismo de preservación de nuestros derechos en juego y que son de aplicación

inmediata, intrínsecamente con parámetro de vida digna.

La Corte Constitucional en la sentencia T-156 de 2012 indicó respecto a la subsidiariedad que “las acciones ordinarias ante la jurisdicción de lo contencioso-administrativo no proveen un mecanismo efectivo, oportuno e idóneo para la protección de los derechos al trabajo, a la igualdad y al debido proceso”. Toda vez que los mecanismos ordinarios al alcance de los afectados no permiten una pronta y actual protección de los derechos fundamentales en discusión. En el mismo sentido sobre la procedencia en esta materia la sentencia de unificación SU-913 de 2009 que me permito citar dice:

*“Considera la Corte que en materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera se ha comprobado que no se encuentra solución efectiva ni oportuna acudiendo a un proceso ordinario o contencioso, en la medida que su trámite llevaría a extender en el tiempo de manera injustificada la vulneración de derechos fundamentales que requieren de protección inmediata. Esta Corte ha expresado, que para excluir a la tutela en estos casos, el medio judicial debe ser eficaz y conducente, pues se trata nada menos que de la defensa y realización de derechos fundamentales, ya que no tendría objeto alguno enervar el mecanismo de tutela para sustituirlo por un instrumento previsto en el ordenamiento legal que no garantice la supremacía de la Constitución en el caso particular (...)”*

En el caso específico, se refleja en la respuesta a la reclamación por parte de la accionadas que se generó una vulneración de los derechos fundamentales en este escrito referidos y que se configura un perjuicio inmediato en el marco de este proceso de concurso de méritos que conlleva un daño irreversible a los bienes jurídicos tutelados por el Estado de los cuales soy titulares.

## **SEGUNDO - INMEDIATEZ**

Recurro a esta Acción de Tutela toda vez que la Constitución Política de 1991 consagro la tutela, con el objetivo de posibilitar la protección inmediata de

los derechos constitucionales fundamentales de todas las personas, cuando quiera que estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares que ejerzan funciones públicas tal como ha sido sostenido en los pronunciamientos jurisprudenciales de la H. Corte Constitucional en sede de tutela como en la T-445 de 2015.

En mi situación concreta ante el daño eminente de excluirme arbitrariamente del proceso por una valoración de antecedentes profesionales anacrónica en el proceso de concurso al que me inscribí, a pesar de que se puede pensar que cuento con otro mecanismo judicial, este se torna ineficaz para el amparo de los derechos y la acción de tutela se constituye como el instrumento idóneo y único para evitar un perjuicio irremediable, posición que ha sido reiterada por la Corte Constitucional tratándose de actos administrativos proferidos dentro de un concurso de méritos, en la sentencia T-511 de 2012, así:

*“conforme con las sentencias T-738 de 2010 y T-329 de 2009 ‘(...) las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho y reparación directa, que serían las vías ordinarias para discutir este tipo de conflictos, no son siempre eficaces para garantizar la protección de los derechos fundamentales (...)Esto porque el término de duración de los procesos contenciosos suele ser tan amplio que usualmente sobrepasa el término de los cargos para cuya provisión se organiza el concurso, así como los términos de vigencia de las listas de elegibles.”*

En ese orden, se evidencia la existencia del perjuicio irremediable, por cuanto el concurso de mérito al que concurse se encuentra a la espera de publicación de lista de elegibles, lo que me generaría un perjuicio irremediable al quedar por fuera del mismo sin una razón en Derecho. Lo que demuestra una tensión que involucra el principio de mérito como garantía de acceso a la función pública como un asunto de carácter constitucional, que torna necesaria una decisión pronta, eficaz y que garantice la protección de mis derechos fundamentales (Consejo de Estado Sección Segunda, Sentencia,

05001233300020220044801 del 19/05/2022.).

### **TERCERO- LEGITIMIDAD POR ACTIVA**

La Corte Constitucional ha establecido como requisito de procedibilidad estar legitimado en la causa que se interpone. En el presente caso la decisión de no ponderación correcta de la experiencia profesional y educación formal relacionada con el núcleo esencial de las funciones de la OPEC referida del concurso de mérito es un hecho suficiente para establecer un perjuicio que recaer en mi persona y por tanto, de conformidad con los derechos fundamentales otorgados a todos los nacionales por la Carta Política, es en mi que recaen los derechos. Sobre el particular en sentencia T-889 de 2013, se estableció:

“3.1.1 De conformidad con lo dispuesto por el artículo 86 CP, en armonía con el artículo 10 del Decreto 2591 de 1991, la jurisprudencia constitucional ha reiterado en múltiples oportunidades que toda persona tiene el derecho constitucional de acudir al amparo constitucional de la acción tutelar, con el fin de reivindicar la protección de sus derechos fundamentales cuando éstos resulten vulnerados o amenazados. En este sentido, también ha sostenido que para interponer una acción de tutela es necesario cumplir con el requisito de legitimidad por activa, esto es, estar legitimado para poder interponer dicho amparo constitucional, lo cual se cumple en ciertas circunstancias: (i) cuando persona afectada es quien directamente ejerce la acción de tutela; (ii) cuando la acción es interpuesta a través de representantes legales, como en el caso de personas jurídicas, menores de edad, incapaces absolutos o interdictos; (iii) cuando se ejerce este derecho mediante apoderado judicial, esto es, de abogado titulado, previo el otorgamiento del correspondiente poder para ello; y finalmente (iv) cuando la acción de tutela es interpuesta por un agente oficioso, como cuando las personas no están capacitadas o habilitadas para hacerlo directamente y lo hacen a través de agentes del Ministerio Público que velan por el interés general.”

Así las cosas, atendiendo a la jurisprudencia, las personas jurídicas accionadas están generando un perjuicio irremediable e inminente a mis derechos, por las razones aquí expuestas la presente Acción de Tutela debe prosperar para generar correcta valoración dentro de una seguridad jurídica y consistencia legal al interior de la convocatoria a la que me inscribí al proceso referido, en donde no se tuvo en cuenta para calificarse con 10 puntos la especialización de educación formal que acredite cursar y aprobar la cual está asociada directamente con el núcleo esencial de la funciones al cargo que me postule, como tampoco se tuvo en cuenta la experiencia profesional de prácticas que por mi edad debió aplicarse el beneficio de interpretación y validación para estimular la inserción de población menor a 28 años dentro de la carrera administrativa.

## **PRETENSIONES**

Por todo lo anteriormente expuesto, sírvase, Señor Juez, acceder a las siguientes peticiones:

**PRIMERA. TUTELAR** mis derechos fundamentales constitucionales al debido proceso, a la igualdad, principio de confianza legítima, principio de mérito y carrera administrativa, al libre acceso y ascenso a cargos públicos, consagrados en nuestra Carta Política, pues debemos recibir una protección preferente, en nuestros derechos vulnerados en las circunstancias de modo, tiempo y lugar que se dejaron descritas en esta demanda.

**SEGUNDA.** A consecuencia de lo anterior, **ORDENAR** a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-** y la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA**

**DEL ÁREA ANDINA**, que dentro de las 48 horas siguientes la notificación del fallo de la presente acción se adopte los correctivos y decisiones pertinentes, tendientes a evaluar adecuadamente la educación formal acredita dentro del proceso y se asigne calificación de 10 puntos, para que se tenga en cuenta la Especialización en Gestión de Proyectos que cursé y aprobé, al guardar una estrecha relación con el núcleo esencial del cargo para GESTOR II, NIVEL PROFESIONAL, Código 302, Grado 02, identificado con el Código OPEC No. 198249 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, con el No. De Inscripción 615132284.

**TERCERA.** A consecuencia de lo anterior, **ORDENAR** a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-** y la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**, que dentro de las 48 horas siguientes la notificación del fallo de la presente acción se adopte los correctivos y decisiones pertinentes, tendientes a evaluar adecuadamente las certificaciones laborales de prácticas aportadas al proceso de referencia en la que se tenga por experiencia relacionada las certificaciones aportadas dentro del concurso al cargo para GESTOR II, NIVEL PROFESIONAL, Código 302, Grado 02, identificado con el Código OPEC No. 198249 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, con el No. De Inscripción 615132284.

**CUARTA.** Que la sentencia se cumpla previniendo las consecuencias que al tenor del Decreto 2591 de 1991, pueden derivarse del hecho de sustraerse a los efectos jurídicos impuestos por el fallo.

### **DECLARACIÓN JURADA**

Atendiendo lo dispuesto por el Decreto 2591 de 1991, en su artículo 37, bajo la gravedad del juramento declaramos que, por estos mismos hechos, derechos y en contra de las mismas entidades accionadas, no se ha promovido otra Acción

de Tutela.

## **PRUEBAS**

Para que obren como elementos de convicción, con esta demanda, apporto las siguientes:

1. Copia de la Cédula de Ciudadanía.
2. Copia de la RESOLUCIÓN No. 000060 DE 11 JUNIO 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
3. Copia Derecho de petición de Reclamación radicado ante las accionadas de 8 de noviembre de 2023.
4. Copia Respuesta de fecha 21 de noviembre de 2023, publicada el 22 de noviembre de 2023, de las accionadas a la Reclamación del 8 de noviembre de 2023.
5. Certificaciones de experiencia aportadas.
6. Certificaciones de la UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA (UNAD) de la formación en la ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS.
7. Manuales de funciones del cargo para GESTOR II, NIVEL PROFESIONAL, Código 302, Grado 02, identificado con el Código OPEC No. 198249 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
8. Respuesta del min trabajo.
9. Anexo snies y malla curricular.
10. Documento DIAN planeación estratégica.

## **PRUEBAS DE OFICIO**

Respetuosamente le solicitamos Señor Juez, sírvase decretar de oficio las pruebas a cargo de la Fundación Universitaria del Área Andina y la Comisión Nacional del Servicio Civil ello en virtud lo establecido en el artículo 167 del Código General del Proceso.

## **MEDIDAS PROVISIONALES**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, le solicitamos Señor Juez, sírvase **DECRETAR Y PRACTICAR**, con el carácter de previas, la **SUSPENSION** de fecha de examen para GESTOR II, NIVEL PROFESIONAL, Código 302, Grado 02, identificado con el Código OPEC No. 198249 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, con el No. De Inscripción 615132284, a fin de evitar continúe la siguiente etapa de la Convocatoria y que de esa manera se consolide de manera irremediable el daño a mis derechos fundamentales, o le Solicito Señor Juez, respetuosamente ordene lo que considere pertinente para proteger los derechos invocados y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a mi favor.

## **NOTIFICACIONES**

Para los efectos de rigor, manifiesto que las notificaciones, en este asunto, pueden cumplirse de la siguiente manera:

La accionante DIEGO FERNANDO OROZCO SUAREZ, teléfono celular: 3125801472. Correo electrónico: diego.orosua@gmail.com

A la accionada **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-** en la

Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., teléfono fijo: 3259700 Fax: 3259713.

Correo electrónico: [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co)

A la accionada **FUNDACION UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**, Correo electrónico: [notificacionjudicial@areandina.edu.co](mailto:notificacionjudicial@areandina.edu.co)

Señor Juez,

**DIEGO FERNANDO OROZCO SUAREZ**

C.C. No. 1.014.279.993 de Bogotá D.C.



**RESOLUCIÓN NÚMERO 000060**

**(11 JUN 2020)**

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

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

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

**CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

Que de conformidad con el artículo 15 del Decreto Ley 071 de 2020 son instrumentos de gestión interna del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN: i) La planta de personal, ii) El Manual Específico de Requisitos y Funciones, iii) El Plan Estratégico de Talento Humano y iv) El Registro Único de Personal -RUP.

Que el Decreto Ley referido previó, para la provisión definitiva de los empleos de carrera de la planta de personal de la DIAN, diferentes modalidades de concurso dependiendo del proceso al que pertenecen, siendo los procesos misionales: i) Cumplimiento de Obligaciones Tributarias y ii) Cumplimiento de obligaciones Aduaneras y Cambiarias, y no misionales: i) Administrativo y Financiero, ii) Cercanía al Ciudadano, iii) Talento Humano, iv) Planeación, Estrategia y Control y vi) Información, Innovación y Tecnología, caracterización que se identifica con los objetivos estratégicos de la Entidad.

Que el parágrafo del artículo 1° de la Ley 2016 del 27 de febrero de 2020 “*POR LA CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO COLOMBIANO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*” señala: “*Parágrafo. Por implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano se entenderá la capacitación obligatoria de inducción para cualquier cargo del Estado y en cualquier modalidad contractual, la evaluación y seguimiento, la generación de indicadores que permitan verificar su cumplimiento, la inclusión obligatoria del Código en los manuales de funciones y demás métodos, planes y procedimientos que fortalezcan y promuevan la Integridad en el Servicio Público.*” *\_(Se destaca)*

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

Que, en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTICULO 1° Objeto.** Adoptar el Manual Específico de Requisitos y Funciones de los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN conforme a las disposiciones previstas en la presente resolución.

**ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en la presente resolución serán aplicables en su integridad a los siguientes empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN:

- a) Empleos públicos pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa
- b) Empleos de libre nombramiento y remoción

**ARTÍCULO 3. Competencias laborales.** El Manual Específico de Requisitos y Funciones, incluye para cada empleo, las competencias básicas u organizacionales, las competencias funcionales y las competencias conductuales o interpersonales establecidas por la Entidad.

**ARTÍCULO 4. Funciones comunes a los empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.** De conformidad con las disposiciones legales y los conceptos emitidos por las entidades competentes sobre la materia, se establecen las siguientes funciones comunes para los empleos de la Entidad, según su nivel:

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

1. Ejecutar las acciones requeridas tendientes a la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con la normativa y lineamientos establecidos.
2. Adelantar las acciones requeridas en la formulación, seguimiento, evaluación y ajuste de planes, programas y/o proyectos del proceso o subproceso de desempeño, incluyendo los indicadores de gestión, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional y los procedimientos establecidos.
3. Participar en la elaboración y desarrollo de estrategias, propuestas de auditorías, metodologías y mejores prácticas dirigidas a la detección y mitigación de riesgos, según el proceso o subproceso, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
4. Orientar a los usuarios internos y externos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, competencia y lineamientos institucionales.
5. Adelantar actividades relacionadas con la supervisión y control de ejecución de convenios, acuerdos y contratos de bienes y servicios derivados de los procesos o subprocesos de selección requeridos en las dependencias, de acuerdo con la competencia asignada, la normativa vigente, los programas, planes, proyectos y procedimientos establecidos.
6. Atender las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que le sean asignadas, de acuerdo con el proceso o subproceso de desempeño y según la normativa y procedimientos vigentes.
7. Proyectar actos administrativos, documentos e informes que atienden asuntos rutinarios o habituales del proceso o subproceso de desempeño, de acuerdo con la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales.
8. Gestionar la creación, implantación, ajuste y mantenimiento de los sistemas de información corporativos del proceso o subproceso de conformidad con las políticas establecidas, procedimientos vigentes, planes y necesidades institucionales identificadas.
9. Actuar como docentes o conferencistas en actividades de capacitación y/o formación que se requieran, de acuerdo con las necesidades institucionales.
10. Desempeñar la función residual o accesoria de conducción de vehículo automotor en los niveles directivo de seccionales, profesional, técnico y asistencial, de acuerdo con las directrices institucionales, normativa interna vigente y necesidades del servicio.
11. Aplicar los lineamientos sobre seguridad de la información y protección de datos personales, establecidos por la Entidad.

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

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

**ARTÍCULO 5. Comunicación de Funciones.** La comunicación de funciones, es responsabilidad del Subdirector de Gestión de Personal o quien haga sus veces en el

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

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

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

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

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

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

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

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

### **PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los, 11 JUN 2020

FIRMADA EN ORIGINAL  
**JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA**  
Director General

Revisó: Hugo Antonio Álvarez Agudelo, Subdirector de Gestión de Procesos y Competencias Laborales  
Revisó anexo - Fichas FT-GH 1824  
Jaime Ricardo Saavedra Patarroyo, Subdirector de Gestión de Personal  
Revisó: Carlos Alberto Altamar Neira – Asesor Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica  
Aprobó: Gabriela Barriga Lesmes, Directora de Gestión de Recursos y Administración Económica  
Liliana Andrea Forero Gómez, Directora de Gestión Jurídica  
Revisó: Claudia Patricia Navarro Cardona – Inspector IV – Despacho Dirección General

Bogotá, D. C. 8 de noviembre de 2023

Señores (as)

**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC**

Atención: **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**  
y/o quién haga sus veces y/o quién corresponda

**ASUNTO:** RECLAMACIÓN VALORACIÓN DE ANTECEDENTES-ÍTEM EDUCACIÓN FORMAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL-PUNTAJE TOTAL

Referencia-. **CARGO OPEC 198249 PROCESO DE SELECCIÓN DIAN 2022 - MODALIDAD INGRESO**

**PRIMERA SOLICITUD**

Respetados señores,

Yo Diego Fernando Orozco Suarez, identificado con cedula de ciudadanía 1014279993 de la ciudad de Bogotá D.C. en mi calidad de concursante inscrito al cargo de la referencia, una vez efectuada la revisión de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes, **(ver Pantallazo 1 Resultados Valoración Antecedentes)** y teniendo en cuenta lo establecido en el en el anexo en el que se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del "PROCESO DE SELECCIÓN DIAN 2022", en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes a los sistemas general y específico de carrera administrativa de sus plantas de personal, especialmente lo que señala el numeral "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 en cuanto a la educación formal establece para los empleos de nivel profesional lo siguiente:

**Pantallazo 1 Resultados de antecedentes 1**

Secciones		
Sección	Puntaje	Peso
No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Profesional (Profesional)	37.50	100
Experiencia Profesional Relacionada	0.00	100
Educación Informal (profesional)	5.00	100
Educación Formal (Profesional)	0.00	100

No hay resultados asociados a su búsqueda

1 - 1 de 0 resultados

« < > »

Resultado prueba	<input type="text" value="42.50"/>
Ponderación de la prueba	<input type="text" value="10"/>
Resultado ponderado	<input type="text" value="4.25"/>

**Ilustración 1 Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes**

EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL			
<b>Educación Formal</b>		<b>Educación Informal</b>	
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 pénsum 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.

De acuerdo con lo anterior, identifiqué que no fue incluida dentro del puntaje obtenido en el ítem de educación Formal, el título de **Especialización en Gestión de Proyectos**, registrando que no está relacionada con las funciones del cargo (ver Pantallazos 2 valoración especialización en gestión pública - Resultados Valoración Antecedentes).

**Pantallazos 2 valoración especialización 1**

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD	ESPECIALIZACION EN GESTION DE PROYECTOS	No Válido	El documento aportado, no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, por tanto, no es objeto de puntuación de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.	
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación informal ,de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.	
Funcion Publica	Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción	No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación informal ,de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.	
La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogota	Gestores de Integridad - Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito	No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación informal ,de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.	
El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Ingreso al Servicio Público 2020-2024	No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación informal ,de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.	
OEI Organización de Estados Iberoamericanos	SEMINARIO DERECHOS DEL CONSUMIDOR Y ECONOMÍA SOLIDARIA	No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación informal ,de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.	
OEI Organización de Estados Iberoamericanos	DIPLOMADO EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y PROCESAL CONSTITUCIONAL	No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación informal ,de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.	
OEI Organización de Estados Iberoamericanos	DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	Válido	Se otorga puntuación al documento correspondiente a Educación informal, de conformidad con la puntuación establecida en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.	
OEI Organización de Estados Iberoamericanos	DIPLOMADO EN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Válido	Se otorga puntuación al documento correspondiente a Educación informal, de conformidad con la puntuación establecida en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.	
OEI Organización de Estados Iberoamericanos	DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL	No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación informal ,de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.	

Frente a lo anterior, es importante considerar lo siguiente con relación al cargo a proveer de acuerdo con su Manual de Funciones :

**Proceso:** Planeación, estrategia y control

**Subproceso:** Tributación Internacional

### Funciones

1. Asistir y aplicar acciones para la obtención de insumos y documentación soporte para las reuniones de los grupos de trabajo de organismos internacionales en los que deba participar la DIAN, según lo determine el Jefe de la Oficina de Tributación Internacional.
2. **Proyectar las respuestas a las consultas que sean presentadas por los contribuyentes, por el Gobierno y otras entidades, en materia de tributación internacional, conforme a las directrices del Jefe de la Oficina de Tributación Internacional.**
3. Adelantar acciones para la revisión y proyección de las solicitudes de intercambio de información entrantes y salientes, **las comunicaciones generadas por dependencias de la DIAN o entes gubernamentales, y lo requerido para el intercambio internacional de información,** conforme a la regulación vigente.
4. **Analizar los requerimientos funcionales que permitan llevar a cabo el intercambio de información a través de las herramientas tecnológicas que sean necesarias, de acuerdo con la regulación vigente.**
5. **Desarrollar herramientas de control para la identificación y el seguimiento a los obligados, en cuanto al intercambio automático de información en materia tributaria, conforme a la regulación vigente.**
6. Evaluar la documentación de las solicitudes de MAP (Procedimiento de Mutuo Acuerdo) presentadas por los contribuyentes, conforme a la normativa vigente
7. Recolectar información para la evaluación y decisión de las solicitudes de MAP (Procedimiento de Mutuo Acuerdo) presentadas por los contribuyentes, de conformidad con la regulación vigente.
8. Consolidar información para verificar si las solicitudes de acuerdos anticipados de precios de transferencia cumplen con los estándares formales, de acuerdo con la regulación vigente.
9. **Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo**

En cuanto a la función 9 es importante mencionar la **RESOLUCIÓN NÚMERO 000060 del 11/06/2020** "Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.", la cual señala que (Ver anexa la **Resolución 000060 del 11/06/2020**):

**ARTÍCULO 4.** *Funciones comunes a los empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. De conformidad con las disposiciones legales y los conceptos emitidos por las entidades competentes sobre la materia, se establecen las siguientes funciones comunes para los empleos de la Entidad, según su nivel:*

1. Ejecutar las acciones requeridas tendientes a la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con la normativa y lineamientos establecidos.
2. **Adelantar las acciones requeridas en la formulación, seguimiento, evaluación y ajuste de planes, programas y/o proyectos del proceso o subproceso de desempeño, incluyendo los indicadores de gestión, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional y los procedimientos establecidos.**
3. **Participar en la elaboración y desarrollo de estrategias, propuestas de auditorías, metodologías y mejores prácticas dirigidas a la detección y mitigación de riesgos, según el proceso o subproceso, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.**
4. **Orientar a los usuarios internos y externos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, competencia y lineamientos institucionales.**
5. **Adelantar actividades relacionadas con la supervisión y control de ejecución de convenios, acuerdos y contratos de bienes y servicios derivados de los procesos o subprocesos de selección requeridos en las dependencias, de acuerdo con la competencia asignada, la normativa vigente, los programas, planes, proyectos y procedimientos establecidos.**
6. Atender las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que le sean asignadas, de acuerdo con el proceso o subproceso de desempeño y según la normativa y procedimientos vigentes.
7. **Proyectar actos administrativos, documentos e informes que atienden asuntos rutinarios o habituales del proceso o subproceso de desempeño, de acuerdo con la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales.**
8. **Gestionar la creación, implantación, ajuste y mantenimiento de los sistemas de información corporativos del proceso o subproceso de conformidad con las políticas establecidas, procedimientos vigentes, planes y necesidades institucionales identificadas.**
9. Actuar como docentes o conferencistas en actividades de capacitación y/o formación que se requieran, de acuerdo con las necesidades institucionales.
10. **Desempeñar la función residual o accesoria de conducción de vehículo automotor en los niveles directivo de seccionales, profesional, técnico y asistencial, de acuerdo con las directrices institucionales, normativa interna vigente y necesidades del servicio.**
11. Aplicar los lineamientos sobre seguridad de la información y protección de datos personales, establecidos por la Entidad.

**Como se evidencia anteriormente, las funciones comunes a todos los cargos también hacen parte del Manual de Funciones del Cargo a Proveer, según lo señalado en la función 9, del Manual de Funciones.**

Ahora bien, en cuanto al Proceso de **Planeación, estrategia y control**, se encuentra referenciado el proceso **PR-PEC-0230 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA** (Ver anexo PR-PEC-0230 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA) en la página Web de la DIAN, el cual señala actividades como definir actividades

como desarrollar estrategias, diseñar indicadores, definir objetivos estratégicos / focos estratégicos, elaborar diagnóstico organizacional identificando necesidades y requerimientos, emitir lineamientos para la estrategia de planeación, todas estas son actividades que se encuentran relacionadas directamente con la **Especialización en Gestión de Proyectos de la UNAD**. Igualmente, el tener una naturaleza jurídica como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional de carácter eminentemente técnico y especializado, involucra el desarrollo de herramientas técnicas, metodologías y tecnológicas para cumplir su misionalidad.

Con base en la anteriores consideraciones y elementos, a continuación, presento el análisis y argumentos de la relación de la Especialización en Gestión de Proyectos, que fue calificada como “No válida”, en la valoración de antecedentes en el ítem de educación formal:

### **Especialización en Gestión de Proyectos -UNAD**

Esta especialización de acuerdo con lo registrado en la página de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia-UNAD: <https://estudios.unad.edu.co/especializacion-en-gestion-de-proyectos> , señala que:

#### **¿Qué nos diferencia?**

La Especialización en Gestión de Proyectos de la UNAD considerando el tipo de especialista que espera formar con la articulación de las tendencias mundiales, las necesidades nacionales e internacionales, la modalidad en que se oferta y su flexibilidad presenta como rasgos distintivos:

- La Gestión de proyectos bajo enfoque Ágil y tradicional

La especialización en gestión de proyectos de la UNAD dentro de su condición académica y modalidad integra en su currículo tendencias de la disciplina y necesidades de las organizaciones y regiones facilitando el aprendizaje en multicontextos llevando así la educación para todos con calidad global, integrando los enfoques Ágil y tradicional al quehacer del especialista que le permita dar alternativas de solución dependiendo el tipo de proyecto a gestionar

- La Gestión de proyectos sostenibles y competitivos con impacto regional.

Desde el enfoque de gestión de proyectos para el desarrollo de las regiones; la formación en proyectos se convierte en una oportunidad para la UNAD dada la nueva organización que el gobierno estableció para el sistema nacional de regalías que no van a ser gestionadas por los gobiernos locales, sino que tendrán un enfoque regional y se distribuirán con mayor equidad. El nuevo sistema requiere entonces de un cambio cultural y administrativo al interior de los ministerios, de las gobernaciones y las alcaldías; un cambio que es indispensable y que se ejecuta a través de especialistas expertos **en formulación y gestión de proyectos** con el objetivo de que las regalías se conviertan realmente en desarrollo, progreso social y calidad de vida para la población.

### **Perfil del Estudiante**

La Especialización en Gestión de Proyectos de la UNAD invita al profesional de cualquier área de conocimiento o disciplina interesado en adquirir, potencializar o reforzar competencias y habilidades en el **diseño, formulación, evaluación, ejecución, Gestión, monitoreo, control y cierre de proyectos a ser parte**. Este programa ofrece, en los contextos actuales, una formación integral de

la Gestión De Proyectos dentro de un Ambiente Virtual de Aprendizaje potencializando sus habilidades digitales.

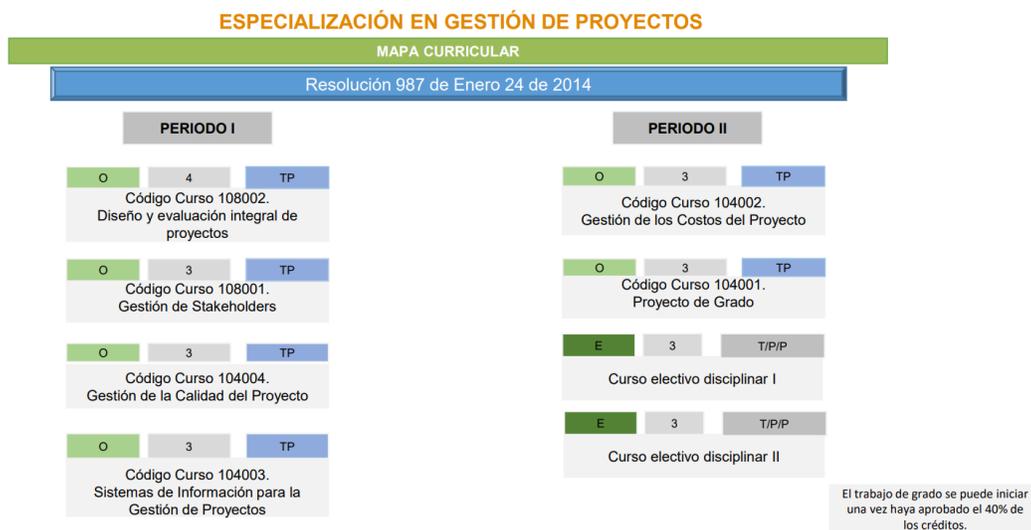
### **Perfil del Egresado**

El egresado de la especialización en Gestión de Proyectos será un líder que identifica las necesidades de sus regiones y organizaciones para formular proyectos innovadores con sentido social, **aplicando herramientas, técnicas, métodos, metodologías, marcos de referencia que permita aportar al desarrollo regional de manera competitiva, sostenible de los territorios en un contexto global.**

Igualmente reconoce las realidades empresariales y aplica estándares a la gestión integral de proyectos, garantizando el flujo de procesos que interactúan a lo largo del ciclo de vida y podrá desempeñarse como:

- Director integral de proyectos en entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.
- Líder en las fases de desarrollo de un proyecto, desde su concepción y formulación, hasta su organización, montaje, puesta en marcha, ejecución y finalización.
- Gestor de proyectos sostenibles desde la perspectiva del cambio global.
- Asesor de entidades gubernamentales en la identificación, **preparación, evaluación y programación de proyectos de inversión.**
- **Formulador de proyectos, de inversión pública y privada.**
- Auditor o interventor en las diferentes fases de identificación, ejecución y cierre de proyectos

Como se puede evidenciar el Especialista en Gestión de Proyectos formado en la UNAD, es una persona que ha adquirido **conocimientos y competencias para en el desarrollo de herramientas para monitoreo y control, aplicación de tecnologías para el intercambio de información, diseño y formulación de estrategias, metodologías y procedimientos referentes a la identificación de necesidades, implementación de indicadores de gestión y de impacto**, lo cual permite contribuir al cumplimiento de la misionalidad de la DIAN y de las funciones del empleo en mención, es así que a continuación se presenta el plan de estudios de la especialización:



*Ilustración 2 Malla Curricular resolución 987 de 2014*

## ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS

### MAPA CURRICULAR

Resolución 987 de Enero 24 de 2014



*Ilustración 3 Malla Curricular resolución 987 de 2014*

Tal como se evidencia en los anteriores pantallazos el programa de la Especialización en Gestión de Proyectos de la UNAD, cuenta con materias relacionadas con Economía, Derecho Administrativo, Contratación, Contaduría, Costos y Planeación y Gestión del Desarrollo las cuales se alinean con el Proceso al cual se encuentra relacionado el cargo y a las funciones del cargo a proveer así como, las funciones comunes a los cargos que se articulan con el cargo en el marco de la función 9, **Sumado a esto encontramos que en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior por el Ministerios de Educación**, La Especialización en Gestión de Proyectos de la UNAD - SNIES 52598 (**Ver Anexo SNIES**) **hace parte del Área y Núcleo Básico del Conocimiento de Economía, administración, contaduría y afines, los cuales se encuentran todos en el Manual Especifico de Funciones del empleo en mención OPEC 198249.**

NBC	Programas académicos.
ADMINISTRACIÓN	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
CONTADURIA PÚBLICA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
DERECHO Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
ECONOMÍA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.

#### Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC

Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho
Campo específico	Educación comercial y administración
Campo detallado	Gestión y administración

#### Núcleo Básico del Conocimiento

Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración

A continuación se relacionan las asignaturas del plan de estudios con las siguientes funciones del Manual Especifico de Funciones de la OPEC:

- 1. Proyectar las respuestas a las consultas que sean presentadas por los contribuyentes, por el Gobierno y otras entidades, en materia de tributación internacional, conforme a las directrices del Jefe de la Oficina de Tributación Internacional.** (Para esta función se relacionan directamente las materias de Fundamentos Legales y Gestión de stakeholders que en otras palabras traduce la gestión que se realiza con el fin de realizar un proyecto, programa, convenio ... con los interesados internos y externos, en estos últimos se contempla entes gubernamentales nacionales e internacionales, involucrando competencias como **diplomacia internacional**, competencia que se encuentra en el manual de funciones, todo esto fundamentado en la legalidad y normatividad vigente para dar respuestas y consultas presentadas por cada actor.
- 2. Adelantar acciones para la revisión y proyección de las solicitudes de intercambio de información entrantes y salientes, las comunicaciones generadas por dependencias de la DIAN o entes gubernamentales, y lo requerido para el intercambio internacional de información, conforme a la regulación vigente.** (Para esta función se relacionan directamente las materias como **Fundamentos Legales**, Sistemas de Información para la Gestión de Proyectos, y Diseño y Evaluación Integral de Proyectos y Gestión de Stakeholders dado que en las mismas se adquirieron herramientas para el desarrollo de comunicaciones frente a todos los interesados nacionales e internacionales, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente. Además de realizar este intercambio de información bajo metodologías y procedimientos integrales que involucran legalidad y diplomacia.
- 3. Analizar los requerimientos funcionales que permitan llevar a cabo el intercambio de información a través de las herramientas tecnológicas que sean necesarias, de acuerdo con la regulación vigente.** (Para esta función se relacionan directamente las materias como Fundamentos Legales, **Sistemas de Información para la Gestión de Proyectos**, y Diseño y Evaluación Integral de Proyectos dado que en las mismas se adquirieron estrategias, metodologías, técnicas soportadas en herramientas tecnológicas que permitan y soporten la comunicación entre todos los interesados nacionales e internacionales, de acuerdo a la legislación y regulación vigente de una manera **integral**.

4. **Desarrollar herramientas de control para la identificación y el seguimiento a los obligados, en cuanto al intercambio automático de información en materia tributaria, conforme a la regulación vigente.** (Para esta función se relacionan directamente las materias como **Sistemas de Información para la Gestión de Proyectos, Diseño y Evaluación Integral de Proyectos y Gestión de la calidad del proyecto** dado que en las mismas se adquirieron estrategias, metodologías, técnicas soportadas en herramientas, técnicas seguimiento y control a los interesados, ya sea de manera directa o indirecta con el fin de mantener estándares calidad de gestión, conforme a la normatividad y regulación vigente con el objeto de cumplir la misionalidad de las actividades, procesos, procedimientos realizados
  
5. **Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo**

A continuación, se realiza un análisis de las **Funciones comunes** en relación a los contenidos del programa de la especialización en Gestión de Proyectos haciendo énfasis en las más relevantes (Para estas funciones se relaciona toda la especialización en Gestión de Proyectos):

1. **Adelantar las acciones requeridas en la formulación, seguimiento, evaluación y ajuste de planes, programas y/o proyectos del proceso o subproceso de desempeño, incluyendo los indicadores de gestión, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional y los procedimientos establecidos.** Para esta función se relacionan directamente las materias de Gestión de la calidad del proyecto, **Diseño y evaluación integral de proyectos**, Competencias y Habilidades Gerenciales, Gestión de la calidad en el proyecto, y Gerencia de proyectos III
2. **Participar en la elaboración y desarrollo de estrategias, propuestas de auditorías, metodologías y mejores prácticas dirigidas a la detección y mitigación de riesgos, según el proceso o subproceso, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.** Para esta función se relacionan directamente las materias de Diseño y evaluación integral de proyectos, Competencias y Habilidades Gerenciales, Gestión de adquisiciones, Fundamentos Legales y **Gerencia de proyectos III**.
3. **Orientar a los usuarios internos y externos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, competencia y lineamientos institucionales.** Para esta función se relacionan directamente la materia de **Fundamentos Legales**.
4. **Adelantar actividades relacionadas con la supervisión y control de ejecución de convenios, acuerdos y contratos de bienes y servicios derivados de los procesos o subprocesos de selección requeridos en las dependencias, de acuerdo con la competencia asignada, la normativa vigente, los programas, planes, proyectos y procedimientos establecidos.** Para esta función se relacionan directamente las materias de Gestión de la calidad del proyecto, Diseño y evaluación integral de proyectos, Fundamentos Legales, Gestión de stakeholders y **Sistemas de Información para la Gestión de Proyectos** Gestión de la calidad del proyecto y Gerencia de proyectos III.
5. **Proyectar actos administrativos, documentos e informes que atienden asuntos rutinarios o habituales del proceso o subproceso de desempeño, de acuerdo con la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales.** Para esta función se relacionan directamente las materias de **Fundamentos Legales** Y Gestión de la calidad en el proyecto

6. **Gestionar la creación, implantación, ajuste y mantenimiento de los sistemas de información corporativos del proceso o subproceso de conformidad con las políticas establecidas, procedimientos vigentes, planes y necesidades institucionales identificadas.** Para esta función se relacionan directamente las materias de Fundamentos Legales, Sistemas de Información para la Gestión de Proyectos, Gestión de la calidad en el proyecto.
7. **Desempeñar la función residual o accesoria de conducción de vehículo automotor en los niveles directivo de seccionales, profesional, técnico y asistencial, de acuerdo con las directrices institucionales, normativa interna vigente y necesidades del servicio.** Para esta función se relacionan directamente la materia de **Gestión De Adquisiciones**, asignatura en la que se adquieren conocimientos y herramientas para la gestión de los recursos tangibles durante la gestión organizacional y desarrollo de proyectos.

Es importante señalar que anexa en esta reclamación se encuentra una certificación realizada por la **Universidad Nacional Abierta y a Distancia** que valida que cursé y aprobé las materias mencionadas y que están relacionadas con las funciones del cargo con OPEC **198249** anteriormente descritas, las cuales hacen parte la Especialización en Gestión de Proyectos **Resolución 987 (Ver Anexo Certificación Materias UNAD)**

Conforme a las anteriores precisiones, argumentos y evidencias presentadas, de manera respetuosa, solicito lo siguiente:

Se valore y califique para la valoración de antecedentes el título de Especialista en Gestión de Proyectos, asignado los diez (10) puntos correspondientes que se establecen en el artículo 3.1 del anexo técnico, así:

EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL			
<i>Educación Formal</i>		<i>Educación Informal</i>	
Titulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje
Maestría	25	32	1
Profesional	15	33 - 64	2
<b>Especialización</b>	<b>10</b>	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 pènsun 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.

Fuente: Anexo del Acuerdo No CNT2022AC000 1

Es así, que con la sumatoria de los 10 puntos adicionales en educación formal en VA, pasaría de un puntaje ponderado de 0 a 10 en educación formal, lo que haría que el consolidado de mi puntaje total en valoración de antecedentes aumente.

## SEGUNDA SOLICITUD

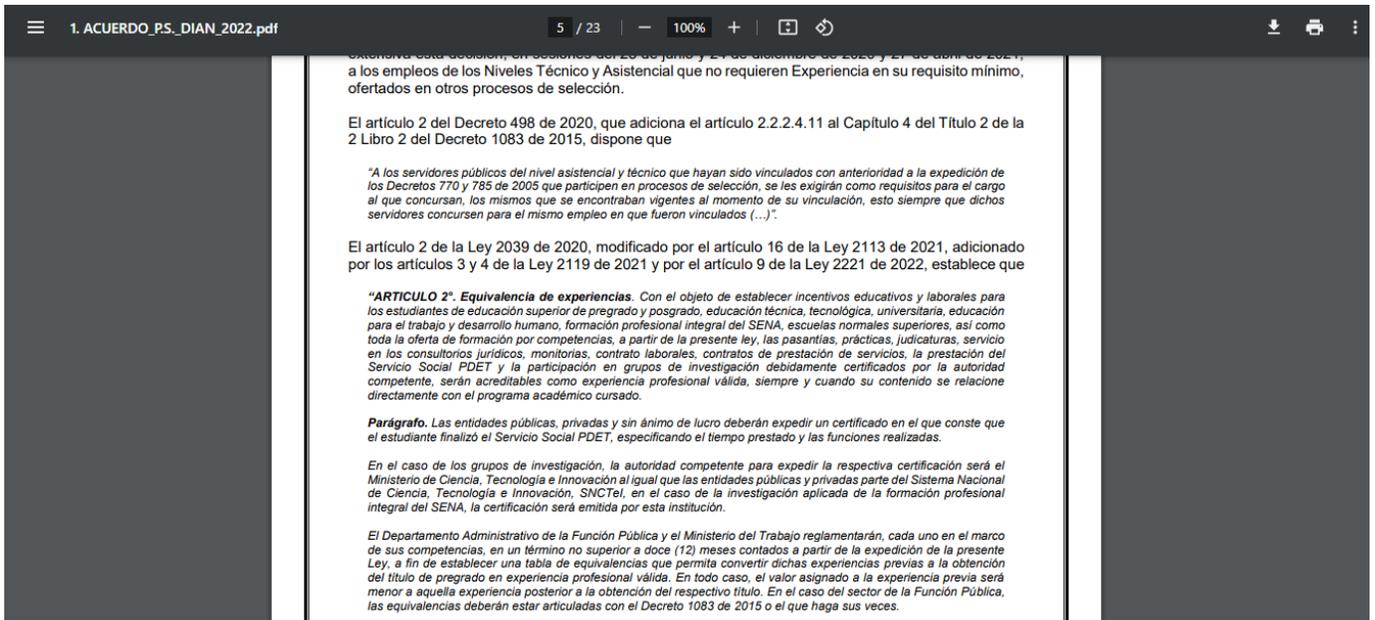
Por otra parte, al revisar que en la Valoración de Antecedentes no se consideró como experiencia profesional la experiencia obtenida en LOGYCA Y AVIANCA HOLDINGS (Ver Imagen), señalando que *“La experiencia aportada es anterior a la fecha de grado 23/12/2020, por tanto, no es válida como experiencia PROFESIONAL. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.1. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección”*, Frente a esto es importante señalar que **ACUERDO N° CNT2022AC000008 29 DE DICIEMBRE DE 2022** en sus consideraciones señala en el **“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”** lo siguiente:

***“... “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.(...)”***

Experiencia							
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento	
PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	2022-06-09	2023-03-22	Válido	Se otorga puntuación al documento aportado como experiencia profesional, correspondiente al tiempo adicional validado como requisito mínimo. Sin embargo, se valora el documento correspondiente hasta la fecha de expedición del certificado aportado.		
PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	2022-01-05	2022-06-08	Válido	Del presente certificado se valoran 5 meses y 4 días de experiencia profesional, para dar cumplimiento al requisito mínimo. Para la experiencia adicional acreditada, se crea un nuevo folio con el tiempo respectivo, y se otorgará puntaje de conformidad con lo dispuesto en numeral 5.4. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.		
FALABELLA DE COLOMBIA S.A.	ANALISTA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	2021-08-17	2022-01-05	Válido	El documento aportado fue validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Experiencia, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el numeral 5.4. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.		
LOGYCA	ANALISTA DE PROYECTOS GLOBALES	2020-11-11	2021-01-18	Válido	El documento aportado fue validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Experiencia, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el numeral 5.4. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.		
LOGYCA	PASANTE DE ESTANDARES	2020-04-06	2020-10-05	No válido	La experiencia aportada es anterior a la fecha de grado 23/12/2020, por tanto, no es válida como experiencia PROFESIONAL. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.1. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.		
AEROVÍAS DEL CONTINENTE AMERICANO AVIANCA	APRENDIZ EXCELENCIA Y SEGURIDAD OPERACIONAL	2019-08-05	2020-02-04	No válido	La experiencia aportada es anterior a la fecha de grado 23/12/2020, por tanto, no es válida como experiencia PROFESIONAL. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.1. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.		
AIESEC (Asociación Internacional de Estudiantes en Ciencias Económicas y Comerciales)	TeamMemberPri	2016-02-10	2017-12-29	No válido	El documento aportado no es un factor a evaluar en la Prueba de Valoración de Antecedentes de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.		

### Ilustración 4 Tomado Perfil SIMO Valoración de Antecedentes Experiencia Practicas y pasantía

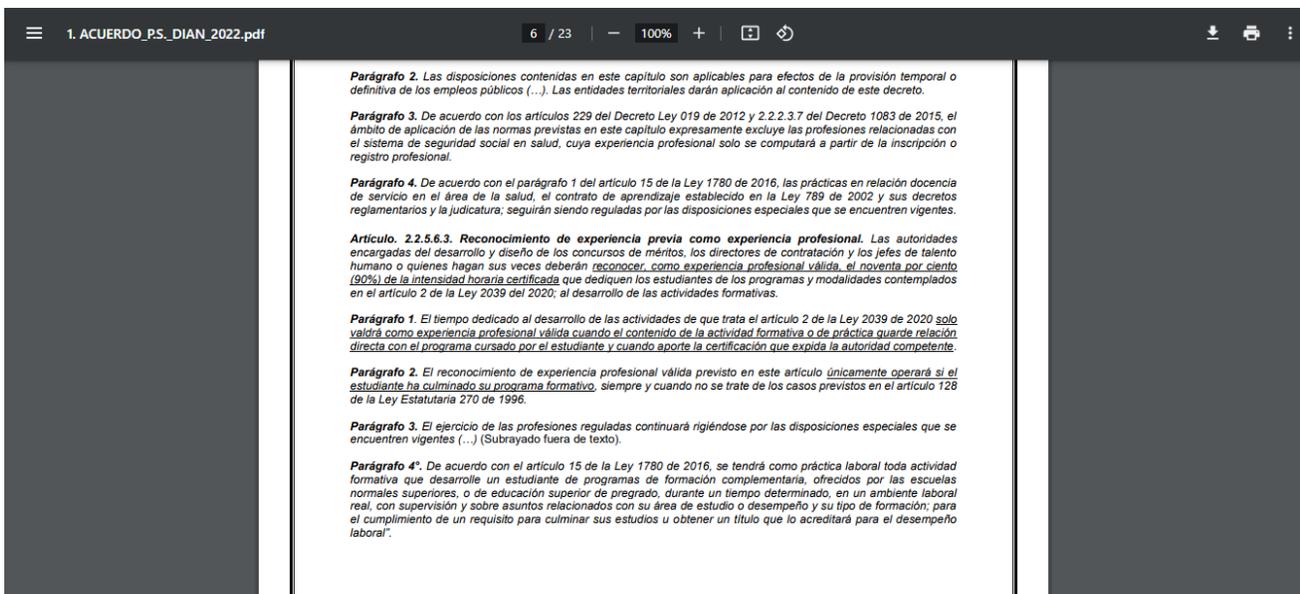
De lo anterior se tiene que la realización de pasantías y practicas serán acreditables como experiencia profesional, sumado a esto el artículo 1 del **Decreto 952 de 2021**, que también se encuentra en el apartado de consideraciones del **ACUERDO N° CNT2022AC000008** señala lo siguiente:



**Ilustración 5 tomado del ACUERDO N° CNT2022AC000008 29 DE DICIEMBRE DE 2022**

**"(...) 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 (...)"

Lo que implica la obligación de las autoridades encargadas del desarrollo y diseño de los concursos de reconocer, como experiencia profesional Valida el 90% de la experiencia obtenida ya referenciada en el **Artículo 2**.



**Ilustración 6 tomado del ACUERDO N° CNT2022AC000008 29 DE DICIEMBRE DE 2022**

Ahora bien, también se hace referencia al ámbito de aplicación para lo cual establece.

**“(…)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 (...)

Por lo anterior, se evidencia que las certificaciones aportadas que se encuentran en SIMO, son validas al tener la verificación por la autoridad competente, **Universidad Distrital Francisco José de Caldas., la cual se encuentra en cada una de las certificaciones anteriormente mencionadas y subidas en SIMO,** es importante señalar que la certificación señala que estas actividades se realizaron en el marco de **trabajo de grado**, igualmente en el Parágrafo 1 señala que las normas previstas son aplicables para efectos de los procesos **de inserción laboral para jóvenes que estén entre los 14 y 28 años**, situación que **yo cumplo al tener 27 años al momento de inscripción y a la presente fecha.**



**Ilustración 7 certificación Universidad Distrital, se encuentra en la documentación presentada en SIMO**

Sumado a esto se señala en el **Concepto 554231 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública** lo siguiente **“(…) “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. (...)", igualmente se anexa previa consulta realizada a la Comisiona Nacional del Servicio Civil y a la Función Publica que fue trasladada al Ministerio de Trabajo señala lo siguiente " (...) la experiencia profesional previa debe ser reconocida en los procesos de inserción laboral que se adelanten desde la fecha de expedición de la ley y su reglamentación, es decir, desde la fecha de publicación en Diario Oficial No. 51.695 donde se encuentra inserto el Decreto 616 de 2021, vale decirlo, 4 de junio 2021. Esto sin importar la fecha de realización de la actividad que sea causal del reconocimiento de experiencia profesional previa. (...)" , Se anexa respuesta por parte del **Ministerio de Trabajo** (Ver anexo- Respuesta del Ministerio de Trabajo).

Por lo anterior solicito que me valide en la verificación de antecedentes la experiencia obtenida en las practica y pasantía como Experiencia Profesional de acuerdo con lo que ordena la ley y se encuentra determinado en el **ACUERDO Nº CNT2022AC000008**.

Es así, que con la sumatoria actual de los 21.47 Meses validados como experiencia profesional completaría 24 meses, dándome un puntaje de 50 de acuerdo con los numerales **5.1 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada y/o Profesional (Nivel Profesional) y 5.4.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional (Nivel Profesional)** del ANEXO del **ACUERDO Nº CNT2022AC000008**., lo que haría que el consolidado de mi puntaje total en valoración de antecedentes aumente.

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	$\text{Puntaje EP} = \text{Total de meses completos acreditados de EP} * \left(\frac{50}{12}\right)$	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).

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).

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

### TERCERA SOLICITUD

Frente a lo anterior una vez validada la experiencia obtenida en practicas y pasantía como experiencia profesional solicito que la experiencia residual se me valide como **Experiencia Profesional Relacionada**, priorizando siempre la experiencia profesional sobre la experiencia profesional relacionada.

Es de aclarar que la Experiencia Profesional Relacionada residual que se pueda generar, solicito que sea seleccionada de la obtenida de mi cargo actual **Profesional universitario 219-01 en la Personería de Bogotá D.C.**, a continuación, relaciono las funciones que están relacionadas con la del cargo al cual estoy concursando Cargo OPEC **198249**

Certificación Laboral	Relación con Funciones del empleo a proveer
<p>Certificación laboral expedida por la Personería de Bogotá D.C., en la que consta que me he desempeñado en el cargo de Profesional Universitario Código 219 grado 01.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar apoyo en la elaboración del informe técnico-jurídico producto de las acciones de prevención y Control a la función pública adelantado, así como de los otros <b>informes que se soliciten, de acuerdo con los lineamientos institucionales.</b></li> <li>- <b>Tramitar los requerimientos de los usuarios de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos, dentro de los términos legales.</b></li> <li>- <b>Incorporar en el sistema de información, las diferentes actuaciones surtidas en relación con los requerimientos y las acciones de prevención y Control a la función pública adelantadas, que por competencia le fueron asignadas, de conformidad con los procedimientos institucionales.</b></li> <li>- <b>Brindar apoyo en la consecución de información para las acciones de prevención y Control a la función pública programadas, dentro de los términos señalados y efectuar el seguimiento de las mismas de acuerdo con las instrucciones impartidas.</b></li> </ul>	<p><b>Funciones de la OPEC 198249 Gestor II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adelantar acciones para la revisión y proyección de las solicitudes de intercambio de información entrantes y salientes, las comunicaciones generadas por dependencias de la DIAN o entes gubernamentales, y lo requerido para el intercambio internacional de información, conforme a la regulación vigente.</li> <li>- <b>Analizar los requerimientos funcionales que permitan llevar a cabo el intercambio de información a través de las herramientas tecnológicas que sean necesarias, de acuerdo con la regulación vigente.</b></li> <li>- <b>Desarrollar herramientas de control para la identificación y el seguimiento a los obligados, en cuanto al intercambio automático de información en materia tributaria, conforme a la regulación vigente.</b></li> </ul> <p>En atención al ARTÍCULO 4. Funciones comunes a los empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. De conformidad con las disposiciones legales y los conceptos emitidos por las entidades competentes sobre la materia, se establecen las siguientes funciones comunes para los empleos de la Entidad, según su nivel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Adelantar las acciones requeridas en la formulación, seguimiento, evaluación y ajuste de planes, programas y/o proyectos del proceso o subproceso de desempeño, incluyendo los indicadores de gestión, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional y los procedimientos establecidos.</u></li> <li>- <u>Participar en la elaboración y desarrollo de estrategias, propuestas de auditorías, metodologías y mejores prácticas dirigidas a la detección y mitigación de riesgos, según el proceso o subproceso, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.</u></li> <li>- <b>Orientar a los usuarios internos y externos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, competencia y lineamientos institucionales.</b></li> <li>- <b>Adelantar actividades relacionadas con la supervisión y control de ejecución de convenios, acuerdos y contratos de bienes y servicios derivados de los procesos o subprocesos de selección requeridos en las dependencias, de acuerdo con la competencia asignada, la normativa vigente, los programas, planes, proyectos y procedimientos establecidos.</b></li> <li>- <b>Atender las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que le sean asignadas, de acuerdo con el proceso o subproceso de desempeño y según la</b></li> </ul>

**normativa y procedimientos vigentes.**

**CUARTA SOLICITUD – PUNTAJE MAL CALCULADO VALORACION DE ANTECEDENTES**

Al verificar el puntaje de valoración de antecedentes me doy cuenta de que en los meses validados me asignan 21.47 y el puntaje máximo para educación informal que corresponde a 5, sin embargo al realizar la validación de la aplicación de la fórmula de experiencia señalada en los numerales 5.1 Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional Relacionada y/o Profesional (Nivel Profesional) y 5.4.2. Empleos con requisito mínimo de Experiencia Profesional (Nivel Profesional) del ANEXO del ACUERDO № CNT2022AC000008, no se obtiene 42.5.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	2022-01-05	2022-06-08	Válido	Del presente certificado se valoran 5 meses y 4 días de experiencia profesional, para dar cumplimiento al requisito mínimo. Para la experiencia adicional acreditada, se crea un nuevo folio con el tiempo respectivo, y se otorgará puntaje de conformidad con lo dispuesto en numeral 5.4. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
FALABELLA DE COLOMBIA S.A.	ANALISTA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	2021-08-17	2022-01-05	Válido	El documento aportado fue validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Experiencia, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el numeral 5.4. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
LOGYCA	ANALISTA DE PROYECTOS GLOBALES	2020-11-11	2021-01-18	Válido	El documento aportado fue validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Experiencia, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el numeral 5.4. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
LOGYCA	PASANTE DE ESTANDARES	2020-04-06	2020-10-05	No válido	La experiencia aportada es anterior a la fecha de grado 23/12/2020, por tanto, no es válida como experiencia PROFESIONAL. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.1. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
AEROVÍAS DEL CONTINENTE AMERICANO AVIANCA	APRENDIZ EXCELENCIA Y SEGURIDAD OPERACIONAL	2019-08-05	2020-02-04	No válido	La experiencia aportada es anterior a la fecha de grado 23/12/2020, por tanto, no es válida como experiencia PROFESIONAL. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.1. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
ATESEC (Asociación Internacional de Estudiantes de Ciencias Económicas y Comerciales)	TeamMemberPr	2016-02-10	2017-12-29	No válido	El documento aportado no es un factor a evaluar en la Prueba de Valoración de Antecedentes de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.

1 - 7 de 7 resultados

Total experiencia válida (meses):

Consultar Artículo Nº 22238 del Decreto Nº 1083 del 2015

**Ilustración 8 Tomado Perfil SIMO Valoración de Antecedentes Experiencia Profesional**

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo			No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación Informal, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
Funcion Publica	Integridad Transparencia y Lucha contra la corrupción			No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación Informal, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
La Secretaria General de la Alcaldia Mayor de Bogota	Gestores de Integridad - Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito			No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación Informal, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Ingreso al Servicio Público 2020-2024			No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación Informal, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
OEI Organización de Estados Iberoamericanos	SEMINARIO DERECHOS DEL CONSUMIDOR Y ECONOMÍA SOLIDARIA			No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación Informal, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
OEI Organización de Estados Iberoamericanos	DIPLOMADO EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y PROCESAL CONSTITUCIONAL			No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación Informal, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
OEI Organización de Estados Iberoamericanos	DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO			Válido	Se otorga puntuación al documento correspondiente a Educación Informal, de conformidad con la puntuación establecida en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
OEI Organización de Estados Iberoamericanos	DIPLOMADO EN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			Válido	Se otorga puntuación al documento correspondiente a Educación Informal, de conformidad con la puntuación establecida en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.
OEI Organización de Estados Iberoamericanos	DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL			No Válido	El documento aportado no genera calificación adicional, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el factor de Educación Informal, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.

**Ilustración 9 Tomado Perfil SIMO Valoración de Antecedentes Educación Informal**



DIEGO FERNANDO

- PANEL DE CONTROL
- Información personal
- Formación
- Experiencia
- Produce. Intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

Secciones		
Sección	Puntaje	Peso
No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Profesional (Profesional)	37.50	100
Experiencia Profesional Relacionada	0.00	100
Educación Informal (Profesional)	5.00	100
Educación Formal (Profesional)	0.00	100
No hay resultados asociados a su búsqueda		
1 - 1 de 0 resultados		
Resultado prueba	<input type="text" value="42.50"/>	
Ponderación de la prueba	<input type="text" value="10"/>	
Resultado ponderado	<input type="text" value="4.25"/>	

**Ilustración 10 Tomado Perfil SIMO Valoración de Antecedentes Resultado Ponderado**

Al aplicar la formula con 21.47 meses validados, le restamos los 12 de **requisitos mínimos** se obtienen 9.47 meses, los cuales se multiplica por 50 y se divide por 12 de acuerdo con la formula señalada en el **Artículo 5.4.2. del anexo técnico**, dándonos un resultado de 39.45 ahora le sumamos los obtenidos por educación informar que corresponde a 5, lo que nos da un resultado de 44.45, al aplicar el peso porcentual de valoración de antecedentes que corresponde a 10%, obtenemos un valor final de **4.44**

Conforme a las anteriores precisiones, argumentos y evidencias presentadas, de manera respetuosa, solicito lo siguiente:

1. Se valore y califique para la valoración de antecedentes el título de Especialista en Gestión de Proyectos, asignando los diez (10) puntos correspondientes que se establecen en el numeral 5.3 del anexo técnico, así:

EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL			
Educación Formal		Educación Informal	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje
Maestría	25	32	1
Profesional	15	33 - 64	2
<b>Especialización</b>	<b>10</b>	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.

Fuente: Anexo del Acuerdo N° CNT2022AC000008 29 de diciembre de 2022

2. Se reconozca, valore y califique la experiencia obtenida en prácticas como experiencia profesional de acuerdo con las consideraciones y Disposiciones señaladas en el **ACUERDO № CNT2022AC000008 29 DE DICIEMBRE DE 2022, Ley 2221 de 2022 y Decreto 952 de 2021.**
3. La experiencia residual después de priorizar la valoración de experiencia profesional validada una vez la obtenida en las practica y pasantía sea tomada del cargo actual **Profesional Universitario 219 – 01**, teniendo en cuentas las funciones relacionadas descritas anteriormente.
4. Se realice la corrección del calculo del puntaje, señalado en la **Cuarta Solicitud**, y se aplique a estas 3 solicitudes anteriores.

Finalmente, los argumentos precedentes se fundamentan, en el siguiente marco normativo y jurisprudencial:

Artículo 125 de la Constitución Política de Colombia: “Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley. En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción. Los períodos establecidos en la Constitución Política o en la ley para cargos de elección tienen el carácter de institucionales. Quienes sean designados o elegidos para ocupar tales cargos, en reemplazo por falta absoluta de su titular, lo harán por el resto del período para el cual este fue elegido.”

Artículo 2. Principios de la Función Pública, Ley 909 de 2004:

“1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.”

Corte Constitucional Sentencia C-534 de 2016, MP María Victoria Calle Correa.

“Ahora bien, con el objeto de que la carrera como sistema de administración de personal cumpla su objetivo de permitir el ingreso de las personas más capacitadas para el ejercicio del servicio público -como expresión del mérito-, se requiere de la configuración de un escenario en el que tal posibilidad se viabilice, a través de un procedimiento abierto y democrático en el que los interesados compitan, bajo la sujeción de parámetros transparentes y claros, con el ánimo de demostrar su merecimiento en el acceso al cargo pretendido. Dicho marco es, por regla general el concurso

(...)

En ese sentido, el mérito constituye una piedra angular sobre la cual se funda el sistema de carrera administrativa, habida cuenta que evalúa la capacidad del funcionario público como factor definitorio para ocupar el cargo, comprobando en el proceso de selección las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de un empleo público. En conclusión, conforme a lo precisado en la Sentencia C-673 de 2015:

“según ha interpretado y reiterado de forma sistemática esta Corporación, la carrera administrativa es un eje definitorio del ordenamiento constitucional porque provee el método que mejor protege los principios del mérito, la transparencia, la eficacia y la igualdad de oportunidades en el acceso a los cargos del Estado. Por esa razón, el sistema de carrera tiene un carácter general y preferente para la provisión de los servidores estatales, en tanto garantiza la selección objetiva del personal más idóneo y calificado para brindar eficacia y eficiencia a la administración pública”

Corte Constitucional, Sentencia T -081 de 2021, M.P Jorge Enrique Ibáñez Najar.

“Adicionalmente, el sistema del mérito tiene como propósito específico procurar la igualdad de trato y oportunidades, de manera que los mejores calificados sean quienes ocupen los cargos públicos. En efecto, esta forma permite la participación de cualquier persona que cumpla con los requisitos del empleo, en un esquema en el que no se permiten tratos diferenciados injustificados, y cuyos resultados se obtienen a partir de procedimientos previamente parametrizados. Incluso, la aplicación de este método *“permite eliminar la discrecionalidad del nominador y evitar que imperen criterios arbitrarios y subjetivos en la selección de los aspirantes”*

Agradezco su atención a la presente.

Cordialmente



Diego Fernando Orozco Suarez  
C.C. 1014279993  
[diego.orosua@gmail.com](mailto:diego.orosua@gmail.com)  
Celular 3125801472

Documentos Anexos.

- Anexo Resolución 000060 del 11/06/2020
- Anexo Malla Curricular Esp. resolución 987
- Anexo Certificación Materias Cursadas y Aprobadas UNAD
- Anexo SNIES
- Anexo Respuesta del Ministerio de Trabajo
- Anexo PR-PEC-0230 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Bogotá D.C., 21 de noviembre de 2023

Señor(a) aspirante:  
**DIEGO FERNANDO OROZCO SUAREZ**  
**ID. 615132284**  
Proceso de Selección DIAN 2022

**RECVA-DIAN2022-0739**

**TIPO DE ACTUACIÓN:** Respuesta a reclamación.  
**ETAPA DEL PROCESO:** Prueba de valoración de antecedentes.

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, cuyo objeto es: “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. (...)”.

Asimismo, el numeral 5.6. del Anexo Técnico del presente proceso de selección del 29 de diciembre de 2022, establece:

**“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 resuelva estas reclamaciones no procede ningún recurso.”**  
(Negrilla fuera de texto original).

En atención a lo expuesto, se dio apertura a la etapa de reclamaciones frente a los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes del Proceso de Selección DIAN 2022 – Modalidades Ingreso y Ascenso, 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 01 de noviembre hasta las 23:59:59 del día 08 de noviembre del presente año (**5 días hábiles**), los días 4, 5 y 6 de noviembre de 2023 no estuvo habilitado el SIMO, y se evidencia que usted presentó reclamación en la que manifiesta:

### **OBJETO DE LA PETICIÓN.**

*“Conforme a las anteriores precisiones, argumentos y evidencias presentadas, de manera respetuosa, solicito lo siguiente: 1. Se valore y califique para la valoración de antecedentes el título de Especialista en Gestión de Proyectos, asignando los diez (10) puntos correspondientes que se establecen en el numeral 5.3 del anexo técnico, así: Fuente: Anexo del Acuerdo № CNT2022AC000008 29 de diciembre de 2022 2. Se reconozca, valore y califique la experiencia obtenida en prácticas como experiencia profesional de acuerdo con las consideraciones y Disposiciones señaladas en el ACUERDO № CNT2022AC000008 29 DE DICIEMBRE DE 2022, Ley 2221 de 2022 y Decreto 952 de 2021. 3. La experiencia residual después de priorizar la valoración de experiencia profesional validada una vez la obtenida en las practica y pasantía sea tomada del cargo actual Profesional Universitario 219 – 01, teniendo en cuentas las funciones relacionadas descritas anteriormente. 4. Se realice la corrección del cálculo del puntaje, señalado en la Cuarta Solicitud, y se aplique a estas 3 solicitudes anteriores.*

Para efectos de atender su reclamación, es importante precisar lo siguiente:

#### **I. NORMATIVA APLICABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA 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.”*

Las definiciones, condiciones, reglas y demás aspectos de la documentación aportada por el aspirante en la etapa de inscripción al presente Proceso de Selección se encuentran contenidas en el Anexo Técnico del 29 de diciembre de 2022 y serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos en la etapa de VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes según el numeral 3.1. del mencionado Anexo.

## DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DEL NIVEL PROFESIONAL.

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

### A) CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DEL NIVEL PROFESIONAL.

Para la aplicación de la prueba de valoración de antecedentes únicamente se valorará la **Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer**, que sea **adicional a la acreditada para el requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo**.

En la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y **puntajes** estipulados en el numeral 5.3. del anexo técnico relacionados a continuación:

- En el ítem de educación, los puntajes son acumulables hasta los máximos permitidos, conforme se indica el numeral 5.1. del Anexo Técnico.

- En el ítem de educación informal, sólo se valorarán las certificaciones de cursos, cuya duración individual sea de treinta y dos (32) o más horas.

Sólo se valorarán las certificaciones de cursos realizados en los últimos cinco (5) años, contados hasta la fecha de cierre de la etapa de inscripciones, esto es, en la **modalidad Abierto (29 de marzo de 2023)**

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.

## B) CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DEL NIVEL PROFESIONAL.

Para la aplicación de la prueba de valoración de antecedentes, en el ítem de experiencia, únicamente se valorará la **Experiencia adicional a la acreditada para el requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo.**

En la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y **puntajes** estipulados en el numeral 5.4. del anexo relacionados a continuación:

- En el ítem de experiencia, los puntajes son acumulables hasta los máximos permitidos definidos en el numeral 5.1. del Anexo Técnico.
- La experiencia sólo se contabilizará en meses completos.
- La correspondiente puntuación, sea para los parciales o para la sumatoria de los mismos, incluirá una parte entera y dos (2) decimales truncados.
- 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.
- Las certificaciones que 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 cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

- 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).

**Para 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).

De 1 a 12 meses	$\text{Puntaje EP} = \text{Total de meses completos acreditados de EP} * \left(\frac{50}{12}\right)$	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).

## II. REQUISITOS MÍNIMOS, FUNCIONES DEL EMPLEO PARA LA OPEC.

La Valoración de Antecedentes se realiza a partir de los requisitos mínimos previstos en el empleo al cual usted se postuló, así:

<b>Número de OPEC:</b>	198249
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Propósito del empleo:</b>	Aplicar acciones para el desarrollo de acuerdos de intercambio de información, procedimientos de mutuo acuerdo y de precios de transferencia, en asuntos de tributación internacional, de acuerdo con la regulación vigente.
<b>Funciones del empleo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo</li> <li>• Consolidar información para verificar si las solicitudes de acuerdos anticipados de precios de transferencia cumplen con los estándares formales, de acuerdo con la regulación vigente.</li> <li>• Recolectar información para la evaluación y decisión de las solicitudes de map (procedimiento de mutuo acuerdo) presentadas por los contribuyentes, de conformidad con la regulación vigente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la documentación de las solicitudes de map (procedimiento de mutuo acuerdo) presentadas por los contribuyentes, conforme a la normativa vigente.</li> <li>• Desarrollar herramientas de control para la identificación y el seguimiento a los obligados, en cuanto al intercambio automático de información en materia tributaria, conforme a la regulación vigente.</li> <li>• Analizar los requerimientos funcionales que permitan llevar a cabo el intercambio de información a través de las herramientas tecnológicas que sean necesarias, de acuerdo con la regulación vigente.</li> <li>• Adelantar acciones para la revisión y proyección de las solicitudes de intercambio de información entrantes y salientes, las comunicaciones generadas por dependencias de la Dian o entes gubernamentales, y lo requerido para el intercambio internacional de información, conforme a la regulación vigente.</li> <li>• Proyectar las respuestas a las consultas que sean presentadas por los contribuyentes, por el gobierno y otras entidades, en materia de tributación internacional, conforme a las directrices del jefe de la oficina de tributación internacional.</li> <li>• Asistir y aplicar acciones para la obtención de insumos y documentación soporte para las reuniones de los grupos de trabajo de organismos internacionales en los que deba participar la Dian, según lo determine el jefe de la oficina de tributación internacional.</li> </ul>
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Título de profesional en nbc: Administración ,o, nbc: Ciencia política, relaciones internacionales ,o, nbc: Contaduría publica ,o, nbc: Derecho y afines ,o, nbc: Economía ,o, nbc: ingeniería administrativa y afines ,o, nbc: ingeniería de sistemas, telemática y afines ,o, nbc: ingeniería industrial y afines.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Doce(12) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL
<b>Equivalencia:</b>	No

### III. SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL ASPIRANTE.

Para efectos de la Prueba de Valoración de Antecedentes, se tuvieron en cuenta los siguientes documentos:

#### EDUCACIÓN FORMAL.

No. Folio	Modalidad	Institución	Título	Puntaje	Observaciones
1	ESPECIALIZACIÓN	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS	0	No válido (El documento aportado, no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, por tanto, no es objeto de puntuación de conformidad con lo establecido en el

					numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.)
2	PROFESIONAL	UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS	INGENIERIA INDUSTRIAL	RM	Válido (El documento aportado fue validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Estudio solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.)
3	BACHILLER	Gimnasio Mayor de Occidente	Bachiller Académico	0	VálidoEl documento aportado correspondiente a Título de Bachiller no genera puntuación para el Nivel profesional del cargo a proveer, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.)
4	BASICA PRIMARIA	Institución Distrital Colsubsidio las Mercedes	Básica Primaria	0	No válido (El documento aportado correspondiente a Título de Básica Primaria no genera puntuación para el Nivel profesional del cargo a proveer, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.)

<b>Observación</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>Puntaje Total</b>
--------------------	-----------------------	----------------------

Se otorgan máximo <b>25</b> puntos a los títulos de educación formal relacionados y adicionales a los mínimos exigidos por el empleo al cual concursa el aspirante.	25.00	0
---	-------	---

**EMPLEOS QUE REQUIEREN EXPERIENCIA PROFESIONAL EN SU RM.**

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Experiencia en meses	Observaciones
1	PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	2022-06-09	2023-03-22	9 meses	Válido- (Se otorga puntuación al documento aportado como experiencia profesional, correspondiente al tiempo adicional validado como requisito mínimo. Sin embargo, se valora el documento correspondiente hasta la fecha de expedición del certificado aportado.)
2	PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01	2022-01-05	2022-06-08	5 meses	Válido-(Del presente certificado se valoran 5 meses y 4 días de experiencia profesional, para dar cumplimiento al requisito mínimo. Para la experiencia adicional acreditada, se crea un nuevo folio con el tiempo respectivo, y se otorgará puntaje de conformidad con lo dispuesto en numeral 5.4. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección..)
3	FALABELLA DE COLOMBIA S.A.	ANALISTA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	2021-08-17	2022-01-05	4 meses	Válido-(El documento aportado fue validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Experiencia, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el numeral 5.4. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.)
4	LOGYCA	ANALISTA DE PROYECTOS GLOBALES	2020-11-11	2021-01-18	2 meses	Válido- (cEl documento aportado fue validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Experiencia, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el numeral 5.4. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.)
5	LOGYCA	PASANTE DE ESTANDARES	2020-04-06	2020-10-05	6 meses	Válido-No válido (comentario de folio)

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Experiencia en meses	Observaciones
6	AEROVÍAS DEL CONTINENTE AMERICANO AVIANCA	APRENDIZ EXCELENCIA Y SEGURIDAD OPERACIONAL	2019-08-05	2020-02-04	6 meses	No válido (La experiencia aportada es anterior a la fecha de grado 23/12/2020, por tanto, no es válida como experiencia PROFESIONAL. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.1. del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.)
7	AIESEC (Asociación Internacional de Estudiantes en Ciencias Económicas y Comerciales)	TeamMemberProgramme	2016-02-10	2017-12-29	22 meses	No válido (El documento aportado no es un factor a evaluar en la Prueba de Valoración de Antecedentes de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.)

Observación	Total meses valorados	Puntaje Máximo	Puntaje Total
Se otorgan máximo <b>20</b> puntos de acuerdo a la agrupación del número de meses de <b><u>Experiencia Profesional Relacionada (EPR)</u></b> que haya certificado el aspirante.	0	20.00	0
Se otorgan máximo <b>50</b> puntos de acuerdo a la agrupación del número de meses de <b><u>Experiencia Profesional (EP)</u></b> que haya certificado el aspirante.	9	50.00	37.50

#### OBSERVACIONES FRENTE A LA DOCUMENTACIÓN EN GENERAL PRESENTADA

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

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.3 del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección, es preciso mencionar que: *“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 (...)*”

Ahora bien, tomando en consideración la norma precitada, y en lo que respecta al Título (Especialización) en GESTION DE PROYECTOS, aportado por el aspirante, es necesario aclarar que se trata de una formación enfocada a establecer, ejecutar y vigilar el cumplimiento de logros específicos de proyectos.

Teniendo en cuenta lo anterior, y considerando que el propósito general de la OPEC se encuentra orientado a aplicar acciones para el desarrollo de acuerdos de intercambio de información, procedimientos de mutuo acuerdo y de precios de transferencia, en asuntos de tributación internacional, de acuerdo con la regulación vigente., no es posible determinar una relación directa con las funciones del empleo a proveer.

Por otra parte, en el artículo 5 del Acuerdo CNT2022AC000008 de 2022 modificado parcialmente por el Acuerdo 024 de 2023 señala las normas que rigen el presente proceso de selección en las que incluye las

**OBSERVACIONES FRENTE A LA DOCUMENTACIÓN EN GENERAL PRESENTADA**

Leyes 2043 y 2039 del 2020 las cuales establecen los lineamientos **para validar la experiencia previa – prácticas laborales como experiencia profesional.**

Se considera como experiencia - previa-prácticas laborales los siguientes:

- ✓ Práctica Laboral.
- ✓ Contratos de aprendizaje.
- ✓ Judicatura.
- ✓ Relación docencia de servicio del Sector Salud.
- ✓ Pasantía.
- ✓ Prácticas realizadas en actividades formativas que desarrolle un estudiante de programas de formación complementaria, ofrecidos por las Escuelas Normales Superiores Monitorias.
- ✓ Servicio en los Consultorios Jurídicos.
- ✓ Contratos laborales y contratos de prestación de servicios.
- ✓ Participación en Grupos de Investigación debidamente certificados por la autoridad competente.

Las Leyes 2043 y 2039 del 2020 establecen como requisito indispensable para la validación de experiencia previa-practica laboral como experiencia profesional la presentación de la terminación y aprobación del plan de estudios, materias y contenidos de las mismas (plan curricular a través de certificado emitido por la institución superior).

Ahora bien, revisado los documentos cargados por usted en el Sistema-SIMO- se evidencia que NO APORTÓ certificación del programa de educación cursado y aprobado (terminación y aprobación del pensum académico) y certificación del plan de estudios, con materias y contenidos de las mismas (plan curricular a través de certificado emitido por la institución superior) tal como lo exige la norma, por tanto, no es posible validar la experiencia en el cargo PASANTE DE ESTANDARES emitida por la LOGYCA, como experiencia profesional la presente prueba de valoración de antecedentes.

En mérito de lo anteriormente expuesto, se concluye que, al no encontrarse motivos para modificar el puntaje inicialmente otorgado en la Prueba de Valoración de Antecedentes éste se ratifica.

**IV. RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.**

A continuación, se resumen los resultados obtenidos por usted en esta prueba:

CRITERIO	PUNTAJE
EDUCACIÓN FORMAL	00.00
EDUCACIÓN INFORMAL	5.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL	37.50
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	00.00
<b>PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:</b>	<b><u>42.50</u></b>

**V. DECISIÓN.**

1. Negar las solicitudes presentadas por el aspirante en la reclamación.

2. Mantener la puntuación inicialmente publicada de 42.50 en la Prueba de Valoración de Antecedentes.
3. Comunicar esta decisión a través de la página web 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.
4. Contra la presente decisión, no procede ningún recurso según lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y el numeral 5.6. del Anexo Técnico al Acuerdo de convocatoria No. CNT2022AC000008 del 29 de diciembre modificado parcialmente por el Acuerdo No. 24 del 15 de febrero de 2023.

Cordialmente,



**JUAN CARLOS MARIÑO BÁEZ**  
Coordinador General  
Proceso de Selección DIAN 2022  
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Proyectó: D.Cáceres  
Revisó: A.Castañeda



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Facultad de Ingeniería  
Ingeniería Industrial

*EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE INGENIERIA  
INDUSTRIAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
APROBADA POR RESOLUCIÓN NÚMERO 3410 DEL 9 DE DICIEMBRE DE 1952  
Y 5128 DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 1955*

**REGISTRO ICFES No. 130146700421100111100  
SNIES 920 NIT 899.999.230-7**

**CERTIFICA:**

Que el ingeniero **DIEGO FERNANDO OROZCO SUAREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.014.279.993 y código estudiantil No. 20132015055, desarrolló su trabajo de grado en modalidad de pasantía en la empresa LOGYCA / ASOCIACIÓN CON NIT: 800.047.326-0 (según certificación adjunta) entre el 06 de abril de 2020 y el 05 de octubre de 2020.

Como resultado de este trabajo de grado el señor Orozco cumplió con los requisitos para grado en el Proyecto Curricular de Ingeniería Industrial de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, recibiendo el título de ingeniero industrial el día 23 de diciembre de 2020.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

**Ing. DIANA CAROLINA TASCÓN HOYOS.**  
Coordinador Ingeniería Industrial  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
email: [ingindustrial@udistrital.edu.co](mailto:ingindustrial@udistrital.edu.co)

Elaboró: Ing. Wilson Pardo.

**LOGYCA / ASOCIACIÓN CON NIT: 800.047.326-0**

**CERTIFICA:**

Que el señor **OROZCO SUAREZ DIEGO FERNANDO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.014.279.993**, estuvo vinculado a **LOGYCA / ASOCIACION** desde el **06 de abril de 2020** hasta el **05 de octubre de 2020**, bajo un convenio de formación como **PASANTE UNIVERSITARIO** en el equipo de **ESTANDARES** jornada 40 horas.

Durante su periodo de pasantía, bajo el acompañamiento de la líder de Estándares, el señor Orozco realizó las siguientes funciones:

- Realizar investigaciones sobre implementaciones exitosas de Digital Link (Vinculación Digital) en otros países que permitieran alimentar la estructuración del proyecto aquí en Colombia.
- Asistir virtualmente a eventos realizados por GS1 (Estándares Mundiales Uno) con el fin de crear y estructurar proyectos internos de la organización como Digital Link – Global Data Model GDM
- Proponer acciones, actividades y proyectos para la mejora continua de acuerdo con los estándares de calidad y necesidades de la organización.
- Atender los requerimientos internos y externos asignados por el área de estándares – Proyectos Globales.
- Realizar capacitaciones a empresas asociadas a LOGYCA, sobre el correcto uso de los estándares implementados por GS1 Colombia, teniendo en cuenta su estandarización global.
- Realizar capacitaciones sobre el correcto uso de los códigos de barras GTIN 8 y GTIN 14 analizando su conceptualización a las empresas asociadas de LOGYCA.
- Desarrollar proyectos y formular estrategias para la obtención de información a partir de los sistemas de información y procesos organizacionales, que contribuyan a la creación de proyectos internos en la compañía.
- Soportar y apoyar en la estructuración del indicador de sostenibilidad.

Se emite el certificado a solicitud del interesado el 03 de octubre de 2023.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Paola Galindo Rodriguez".

**PAOLA GALINDO RODRIGUEZ**  
Líder de Talento & Cultura



126.1-3704

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL CEAD JOSÉ ACEVEDO Y GOMEZ DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA -UNAD-  
NIT 860512780-4**

**CERTIFICA:**

Que la **UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA –UNAD–** es una Institución de Educación Superior de carácter oficial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creada mediante Ley 52 de Julio 7 de 1981, transformada por la Ley 396 de 1997 y el Decreto 2770 de 2006, e Institución acreditada en Alta Calidad mediante Resolución 025081 del 29 de diciembre de 2021 otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.

Que de conformidad con la información suministrada por el Coordinador Nacional de Registro y Control Académico, el señor **DIEGO FERNANDO OROZCO SUAREZ**, estudiante identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1.014.279.993**, curso el programa académico de **ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS** (Resolución 987), ofertado por la **Escuela de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas - ECACEN** (Programa de Educación Superior), se graduó el 22 de Marzo de 2023, según Acta de Grado N° 68, anotado en el Libro de Actas N° 1, Registro de Diploma N° 130932, Libro N° 26, Folio 2, y obtuvo las siguientes calificaciones:

2022 I PERIODO 16-02		
Curso Académico	Créditos	Calificación Final
DISEÑO Y EVALUACION INTEGRAL DE PROYECTOS	4	4.6 (CUATRO PUNTO SEIS)
GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL PROYECTO	3	4.3 (CUATRO PUNTO TRES)
GESTION DE STAKEHOLDERS	3	4.4 (CUATRO PUNTO CUATRO)
SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS	3	4.6 (CUATRO PUNTO SEIS)
<b>Promedio 2022 I PERIODO 16-02</b>		<b>4.5 (CUATRO PUNTO CINCO)</b>
2022 I PERIODO COMPLEMENTARIO 8-03		
Curso Académico	Créditos	Calificación Final
FUNDAMENTOS LEGALES	3	4.6 (CUATRO PUNTO SEIS)
GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES	3	5.0 (CINCO PUNTO CERO)

CERTIFICACIÓN ACADÉMICA DE: DIEGO FERNANDO OROZCO SUAREZ, C.C. 1.014.279.993

Página 1 de 2

Proyectó: Juan Manuel Topía Gutierrez

**SEDE JOSE ACEVEDO Y GOMEZ**

Trasversal 31 # 12 – 38 sur

Teléfono 3443700

Bogotá, D.C.



**126.1-3704**

GESTION DE LOS COSTOS DEL PROYECTO	3	4.7 (CUATRO PUNTO SIETE)
<b>Promedio 2022 I PERIODO COMPLEMENTARIO 8-03</b>		<b>4.8 (CUATRO PUNTO OCHO)</b>
<b>2022 II PERIODO 16-04</b>		
<b>Curso Académico</b>	<b>Créditos</b>	<b>Calificación Final</b>
COMPETENCIAS Y HABILIDADES GERENCIALES	3	4.8 (CUATRO PUNTO OCHO)
GERENCIA DE PROYECTOS III	3	5.0 (CINCO PUNTO CERO)
PROYECTO DE GRADO	3	4.3 (CUATRO PUNTO TRES)
<b>Promedio 2022 II PERIODO 16-04</b>		<b>4.7 (CUATRO PUNTO SIETE)</b>
<b>Promedio Histórico</b>		<b>4.6 (CUATRO PUNTO SEIS)</b>

**Nota:** Esta certificación contempla las calificaciones o notas que posee el registro académico oficial del estudiante, con el propósito de certificar el cumplimiento académico del estudiante en cuanto a sus calificaciones y desarrollo de pensum académico.

Las calificaciones van en una escala de cero-cero (0.0) a cinco-cero (5.0), siendo nota aprobatoria mínima tres-cero (3.5).

Un crédito académico corresponde a 48 horas por período académico distribuidas entre estudio independiente y acompañamiento tutorial.

La presente constancia se expide sin tachones ni enmendaduras a solicitud del interesado en Bogotá a los ocho (08) días del mes de noviembre de 2023

**SAMIR RADUAM MENDOZA**  
 Director  
 UNAD

		<b>DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO</b>				Versión formato	<b>FT-TAH-1824</b>			
		4								
Año	2023	Versión de la ficha		0	1	Vigencia	Desde.	27/01/2023	Hasta.	
<b>Identificación del empleo</b>										
Denominación del empleo:	Gestor II		Cód	302	Grado	02	Nivel Jerárquico:		NIVEL PROFESIONAL	
Código de la Ficha										
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa									Código de la Ficha
	PC-TI-3007									
<b>Ubicación del empleo</b>										
Proceso(s)	Planeación, estrategia y control									
Subproceso(s)	Tributación Internacional						Aplicación de la Ficha	Nivel Central		
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo			
<b>Propósito principal</b>										
Aplicar acciones para el desarrollo de acuerdos de intercambio de información, procedimientos de mutuo acuerdo y de precios de transferencia, en asuntos de tributación internacional, de acuerdo con la regulación vigente.										
<b>Funciones esenciales</b>										
1.	Asistir y aplicar acciones para la obtención de insumos y documentación soporte para las reuniones de los grupos de trabajo de organismos internacionales en los que deba participar la DIAN, según lo determine el Jefe de la Oficina de Tributación Internacional.									
2.	Proyectar las respuestas a las consultas que sean presentadas por los contribuyentes, por el Gobierno y otras entidades, en materia de tributación internacional, conforme a las directrices del Jefe de la Oficina de Tributación Internacional.									
3.	Adelantar acciones para la revisión y proyección de las solicitudes de intercambio de información entrantes y salientes, las comunicaciones generadas por dependencias de la DIAN o entes gubernamentales, y lo requerido para el intercambio internacional de información, conforme a la regulación vigente.									
4.	Analizar los requerimientos funcionales que permitan llevar a cabo el intercambio de información a través de las herramientas tecnológicas que sean necesarias, de acuerdo con la regulación vigente.									
5.	Desarrollar herramientas de control para la identificación y el seguimiento a los obligados, en cuanto al intercambio automático de información en materia tributaria, conforme a la regulación vigente.									
6.	Evaluar la documentación de las solicitudes de MAP (Procedimiento de Mutuo Acuerdo) presentadas por los contribuyentes, conforme a la normativa vigente.									
7.	Recolectar información para la evaluación y decisión de las solicitudes de MAP (Procedimiento de Mutuo Acuerdo) presentadas por los contribuyentes, de conformidad con la regulación vigente.									
8.	Consolidar información para verificar si las solicitudes de acuerdos anticipados de precios de transferencia cumplen con los estándares formales, de acuerdo con la regulación vigente.									
9.	Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo									
<b>Requisitos del empleo.</b>										
Estudios	Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.									
<b>NBC</b>	<b>Programas académicos.</b>									
ADMINISTRACIÓN	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.									
CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.									
CONTADURIA PÚBLICA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.									
DERECHO Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.									
ECONOMÍA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.									
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.									
INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.									
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.									
Tipo de experiencia y tiempo requerido:	Un (1) año de experiencia profesional.									
Otros requisitos del empleo:	Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley									
	Certificado de inglés en el nivel A2									
<b>Equivalencias</b>										
SI	X	NO								EQUIVALENCIAS: Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.

**DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO**

Versión formato

4

**FT-TAH-1824**

Año	2023	Versión de la ficha	0	1	Vigencia	Desde.	27/01/2023	Hasta.			
Identificación del empleo											
Denominación del empleo:	Gestor II	Cód	302	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL		Código de la Ficha		
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa								PC-TI-3007		
Ubicación del empleo											
Proceso(s)	Planeación, estrategia y control										
Subproceso(s)	Tributación Internacional						Aplicación de la Ficha	Nivel Central			
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo				
Competencias Básicas u Organizacionales											
1	Comportamiento Ético.				2	Comunicación Efectiva.					
3	Trabajo en Equipo.				4	Adaptabilidad.					
5	Orientación al Logro				6	Orientación al Usuario y al Ciudadano.					
7	*Conceptos Evasión. Elusión y Contrabando *Ley de transparencia.				8	Herramientas Informáticas.					
9	Gestión Documental.				10	Modelo integrado de Planeación y Gestión.					
11	Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad.				12	PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Disposiciones generales, Procedimiento Administrativo General (Ley 1437 de 2011 -Título I; Título II, Título III. -Capítulos 1,5 al 8-).					
13	SISTEMA PQRSF.				14	Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano.					
15	Constitución Política: Derechos Fundamentales, Principios y Estructura del Estado.				16						
Competencias Funcionales											
1	Redacción de textos técnicos y jurídicos				2	Diplomacia Pública y Relaciones Internacionales					
3	Formulación e implementación de políticas públicas en materia de tributación internacional				4	Derecho Tributario Nacional e Internacional con énfasis en intercambio internacional de información, convenios internacionales en materia tributaria, Procedimiento de Acuerdo Mutuo y Acuerdos Anticipados de Precios de Transferencia					
5	Técnicas de Negociación de acuerdos y resolución y prevención de conflictos				6	Precios de Transferencia					
7	Análisis de Estados Financieros e Indicadores				8						
Competencias Conductuales o Interpersonales											
Nombre				Nivel		Nombre				Nivel	
Comportamiento ético				4		Solución de problemas				2	
Comunicación efectiva				2		Trabajo en equipo				2	
CONTROL DE CAMBIOS											
Resolución No.		Fecha		Versión		Descripción del cambio					
0010		27/01/2023		1		Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020					

Bogotá, Colombia, 25 de octubre de año 2023

	No. Radicado: 08SE202322000000057743
	Fecha: 2023-10-25 08:57:17 am
Remitente: Sede: CENTRALES DT	
Depen: DIRECCION DE MOVILIDAD Y FORMACION PARA EL TRABAJO	
Destinatario DIEGO OROZCO SUAREZ	
Anexos: 0	Folios: 5
	
08SE202322000000057743	

Al responder por favor citar este número de radicado



Señor  
**DIEGO OROZCO SUAREZ**  
[diego.orosua@gmail.com](mailto:diego.orosua@gmail.com)  
[diego.orosua@outlook.com](mailto:diego.orosua@outlook.com)  
E.S.C.

**ASUNTO:** Respuesta a su solicitud de información (**Radicado** - 05EE2023120300000080054).

Estimado Diego, reciba un cordial saludo.

Hemos recibido su requerimiento mencionado en el asunto, en el cual señala "(...) 1- *¿la experiencia obtenida en las prácticas y pasantías durante el curso de la carrera, son validas (SIC) como experiencia profesional para la validación de requisitos mínimos y calificación de antecedentes en los concursos por parte de Comisión?* 2- *¿cómo se articula la Ley 2039 de 2020 y el Decreto 616 DE 2021 del Ministerio de trabajo con los concursos públicos realizados por la CNSC?* 3- *¿qué requisitos, formatos, características debe cumplir la certificación de la practica o pasantía con el fin de que se valida y tenida en cuenta en los concursos realizados por CNSC?* 4- *¿Cómo se garantiza su ponderación y calificación en los concursos públicos realizados por la CNSC?* 5- *Desde que año aplica esta validación, experiencia de prácticas y pasantías obtenidas anterior al año 2021 aplica para esta normatividad ¿sí? O ¿no? (...)"*

Al efecto nos permitimos contestar lo siguiente, no sin antes indicar que el presente escrito se emite en el marco de las competencias que el Decreto Ley 4108 de 2011 le otorga a la Dirección de Movilidad y Formación para el trabajo, con el alcance que les brinda el artículo 28 de la ley 1755 de 2015 y de forma general y abstracta, debido a que sus funciones no están facultadas para declarar derechos individuales ni definir controversias.

El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo, da respuesta a cada una de sus inquietudes en los siguientes términos:

**1- ¿la experiencia obtenida en las prácticas y pasantías durante el curso de la carrera, son validas (SIC) como experiencia profesional para la validación de requisitos mínimos y calificación de antecedentes en los concursos por parte de Comisión?**

La Ley 2039 de 2020, en el artículo 2, expuso como experiencia profesional previa lo siguiente:

**"ARTÍCULO 2o. 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, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado."

Es así, que la experiencia adquirida por medio de prácticas laborales, en el marco de la Ley 2039 de 2020 será válida y acreditable como experiencia profesional previa, la cual puede acreditarse ante cualquier proceso de selección y en el marco de los requisitos mínimos exigidos por una entidad.

Así las cosas, uno de los ingredientes normativos del artículo segundo (2do) para tener en cuenta, sobre los cuales se estructura la reglamentación, indican que el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública deberán reglamentar esta disposición en el marco de sus competencias.

Por ello le corresponde al Ministerio del Trabajo la reglamentación de esta normatividad para ser aplicada en los procesos de selección del talento humano de inserción laboral en el sector privado; y corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública reglamentar lo propio para el sector público, habida cuenta que los principios y normatividad legal aplicable a los procesos de acceso al empleo privado y al empleo público son muy distintos.

En ese sentido, mediante el Decreto 616 de 2021 "Por el cual se adiciona el Parágrafo 2º al artículo 2.2.6.3.25 y la Sección 5 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo relacionado con la equivalencia de experiencia profesional previa y se dictan otras disposiciones" fue reglamentada la equivalencia de experiencia profesional previa de estudiantes a la que se refiere el artículo 2º de la Ley 2039 de 2020, para que sea acreditable y válida en sus procesos de inserción laboral en el sector privado.

El Ministerio del Trabajo solo se pronunciará sobre la experiencia profesional previa y su validez en un proceso de inserción laboral.

Por último, los artículos 2.2.6.2.5.3. (parágrafo) y 2.2.6.2.5.6. del Decreto 616 del 2021, indicaron:

*"Artículo 2.2.6.2.5.3. Requisitos para la equivalencia de experiencia profesional previa. (...)*

*Parágrafo. El ejercicio de las profesiones **seguirá siendo** regido por las disposiciones vigentes sobre la materia y la equivalencia de experiencia profesional previa no habilitará al titular de esta para ejercer la profesión respectiva.*

**Artículo 2.2.6.2.5.6. Porcentaje de equivalencia de experiencia profesional previa. De conformidad con el inciso tercero del artículo 2° de la Ley 2039 de 2020, el valor asignado a la experiencia previa será menor a aquella experiencia posterior a la obtención del respectivo título.** *Por lo tanto, los certificados de equivalencia de experiencia profesional previa reconocerán el ochenta por ciento (80%) de la intensidad horaria dedicada a la actividad reconocida como experiencia profesional válida.” (Negrilla y subraya fuera del texto original)*

En ese sentido, es importante que tenga claro que, al momento de presentar la certificación de experiencia profesional previa, está solo se reconocerá en ochenta por ciento (80%) de la intensidad horaria dedicada a la actividad reconocida como experiencia profesional validada.

## **2- ¿cómo se articula la Ley 2039 de 2020 y el Decreto 616 DE 2021 del Ministerio de trabajo con los concursos públicos realizados por la CNSC?**

La articulación que existe entre la Ley 2039 de 2020 y el Decreto 616 de 2021 del Ministerio del Trabajo con los concursos públicos realizados por la CNSC, radica en que la certificación de experiencia profesional previa que se aporte a un proceso de selección será válida para acreditar el requisito de experiencia, pero como se indicó anteriormente, solo en un 80%) de la intensidad horaria dedicada a la actividad reconocida como experiencia profesional validada.

## **3- ¿qué requisitos, formatos, características debe cumplir la certificación de la practica o pasantía con el fin de que se valida y tenida en cuenta en los concursos realizados por CNSC?**

Para todos los efectos y para que sea válida la certificación de experiencia profesional previa se debe cumplir con los siguientes presupuestos del Decreto 616 de 2021 artículo 2.2.6.2.5.4., que determino lo siguiente:

**"ARTÍCULO 2.2.6.2.5.4. Procedimiento de equivalencia de experiencia profesional previa en prácticas laborales, contrato de aprendizaje, judicatura, contrato laboral o contrato de prestación de servicios.** *Para acreditar la equivalencia de experiencia profesional previa adquirida mediante prácticas laborales, contrato de aprendizaje, judicatura, contrato laboral o contrato de prestación de servicios, se deberá adelantar el siguiente procedimiento:*

*1. El escenario de práctica en la práctica laboral o judicatura, empresa patrocinadora en el contrato de aprendizaje, el empleador en el contrato laboral y contratante en el contrato de prestación de servicios, según corresponda, deberá emitir una*

certificación sobre la actividad adelantada por el estudiante, la cual como mínimo deberá contemplar: nombre e identificación de las partes, fecha de inicio, fecha de terminación, actividades adelantadas, horario en el que realizó dichas actividades, modalidad de vinculación o contratación realizada.

2. La institución educativa a la que se encuentre adscrito el estudiante, deberá realizar una verificación de la certificación a la que se refiere el literal anterior, a efectos de establecer: (i) si la persona que solicita el certificado de equivalencia de experiencia profesional previa era estudiante para la fecha de realización de la actividad objeto de la validación, (ii) si las actividades contenidas en la certificación corresponden a temas relacionados directamente con el programa académico cursado y (iii) si el estudiante terminó académicamente o es graduado.

Si la Institución Educativa encuentra acreditados todos los requisitos señalados en este artículo, deberá emitir una Certificación de equivalencia de experiencia profesional previa en la cual deberá señalar: nombre e identificación de las partes, fecha de inicio, fecha de terminación, actividades adelantadas, horario en el que realizó dichas actividades, modalidad de vinculación o contratación realizada. La solicitud a la que se refiere el presente literal deberá ser resuelta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su recepción.

**PARÁGRAFO 1.** Si el estudiante realizó monitorias, la institución educativa emitirá la Certificación de equivalencia de experiencia profesional previa, en tanto dicha monitoria haya sido realizada sobre temas relacionados directamente con el programa académico cursado.

**PARÁGRAFO 2.** No se requiere agotar el procedimiento señalado en el literal "a" del presente artículo, si el estudiante realizó actividades alternativas de etapa productiva de la formación profesional integral del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y la educación para el trabajo y desarrollo humano, siempre y cuando se trate de temas relacionados directamente con el programa formativo cursado, y en ese caso la certificación de equivalencia de experiencia profesional previa deberá ser emitida por la institución educativa en la que realizó sus estudios."

En ese sentido, para que la certificación de experiencia profesional previa sea validada, debe cumplir el proceso antes mencionado.

#### **4- ¿Cómo se garantiza su ponderación y calificación en los concursos públicos realizados por la CNSC?**

Para todos los efectos, y como lo indica el artículo 2.2.6.2.5.6. Decreto 616 de 2021:

**"ARTÍCULO 2.2.6.2.5.6. Porcentaje de equivalencia de experiencia profesional previa.** De conformidad con el inciso tercero del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, el valor asignado a la experiencia previa será menor a aquella experiencia posterior a la obtención del respectivo título. Por lo tanto, los certificados de equivalencia de experiencia profesional previa reconocerán el ochenta por ciento

*(80%) de la intensidad horaria dedicada a la actividad reconocida como experiencia profesional válida.”*

En ese sentido y para todos los efectos de inserción laboral, la certificación experiencia profesional previa se reconocerá en un 80% de la intensidad horaria dedicada a la actividad reconocida como experiencia profesional válida.

**5- Desde que año aplica esta validación, experiencia de prácticas y pasantías obtenidas anterior al año 2021 aplica para esta normatividad ¿sí? O ¿no?**

Frente a su inquietud relacionada con la aplicación en el tiempo de la norma, habrá que considerar:

- El efecto jurídico dispuesto mediante la Ley 2039 de 2020, se encuentra destinado a ser realizado en los procesos de inserción laboral. En ese sentido, el principio de irretroactividad de la ley se aplica, en este caso, para limitar el momento en el tiempo en que puede hacerse efectiva la premisa normativa, vale decirlo, respecto de los procesos de inserción laboral en los cuales se haga efectivo el reconocimiento de la experiencia profesional previa y no respecto de las actividades que son causales de dicho reconocimiento.
- El ejercicio de la capacidad reglamentaria del Presidente de la República se encuentra limitada estrictamente a las disposiciones normativas dictadas por la Ley a reglamentar y, en el caso concreto, dicha norma no planteó una limitación de tiempo en lo que se refiere a la actividad que cause el reconocimiento de experiencia profesional, sino sobre el reconocimiento de esta en procesos inserción laboral.

Por lo descrito, la experiencia profesional previa debe ser reconocida en los procesos de inserción laboral que se adelanten desde la fecha de expedición de la ley y su reglamentación, es decir, desde la fecha de publicación en Diario Oficial No. 51.695 donde se encuentra inserto el Decreto 616 de 2021, vale decirlo, 4 de junio 2021. Esto sin importar la fecha de realización de la actividad que sea causal del reconocimiento de experiencia profesional previa.

Cordialmente,

CARLOS ANDRES MATALLANA TORRES

**CARLOS ANDRES MATALLANA TORRES.**

Dirección de Movilidad y Formación para e Trabajo.

Ministerio del Trabajo.



## MÓDULO DE CONSULTA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Código SNIES del programa	52598
Nombre del programa	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS
Estado	Activo
Reconocimiento	Alta calidad

### Información de la IES

Nombre Institución	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
Código IES Padre	2102
Código IES	2102

### Información del programa

Nombre del programa	ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS
Código SNIES del programa	52598
Estado del programa	Activo
Reconocimiento del Ministerio	Registro calificado
Resolución de aprobación No.	3490
Fecha de resolución	16/03/2022
Fecha de ejecutoria	30/03/2022
Vigencia (Años)	7



Nivel académico	Posgrado
Modalidad	Virtual
Nivel de formación	Especialización universitaria
Número de créditos	25
¿Cuánto dura el programa?	2 - Semestral
Título otorgado	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS
Departamento de oferta del programa	Bogotá D.C.
Municipio de oferta del programa	Bogotá, D.C.
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Semestral
Programa en convenio	No

#### Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC

Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho
Campo específico	Educación comercial y administración
Campo detallado	Gestión y administración

#### Núcleo Básico del Conocimiento

Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración



## Información adicional del programa

### Cobertura

TIPO_CUBRIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMBRE_IES	CODIGO_IES	VALOR_MATRÍCULA
Principal	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD	2102	

**Nota:** Este documento no corresponde a la certificación de registro calificado del programa académico porque dicha certificación o resolución de otorgamiento del registro calificado, del cual se puede solicitar copia a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

# ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS

## MAPA CURRICULAR

Resolución 987 de Enero 24 de 2014

### PERIODO I

O	4	TP	Código Curso 108002. Diseño y evaluación integral de proyectos
O	3	TP	Código Curso 108001. Gestión de Stakeholders
O	3	TP	Código Curso 104004. Gestión de la Calidad del Proyecto
O	3	TP	Código Curso 104003. Sistemas de Información para la Gestión de Proyectos

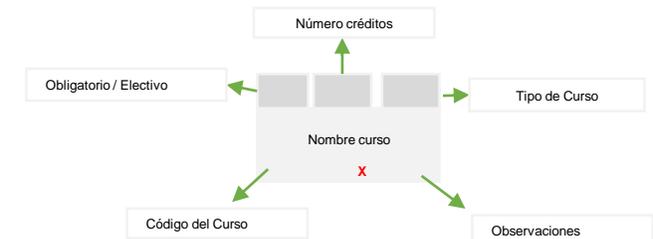
### PERIODO II

O	3	TP	Código Curso 104002. Gestión de los Costos del Proyecto
O	3	TP	Código Curso 104001. Proyecto de Grado
E	3	T/P/P	Curso electivo disciplinar I
E	3	T/P/P	Curso electivo disciplinar II

El trabajo de grado se puede iniciar una vez haya aprobado el 40% de los créditos.

Clasificación del Curso		Tipo de Curso	
O	Obligatorio	T	Teórico
E	Electivo	TP	Teórico Práctico (Metodológico)
		P	Práctico
		T/TP/P	Depende del curso elegido

**Observaciones: La especialización no tiene cursos con pre-requisitos**



# ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS

## MAPA CURRICULAR

Resolución 987 de Enero 24 de 2014

### Línea de Profundización 1. Gestión de la Sostenibilidad del Proyecto

E 3 T/P/P

Código Curso 104005.  
Gestión del Suministro y la Suministración (Gestión de Adquisiciones)

E 3 T/P/P

Código Curso 104006.  
Fundamentos Legales

### Línea de Profundización 2. Gobierno Corporativo para el Proyecto

E 3 T/P/P

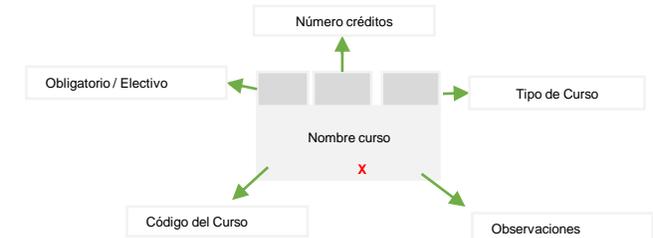
Código Curso 104007.  
Ingeniería Económica

E 3 T/P/P

Código Curso 104008.  
Construcción de Indicadores Y Métodos de Análisis para Gestionar Proyectos

Clasificación del Curso		Tipo de Curso	
O	Obligatorio	T	Teórico
E	Electivo	TP	Teórico Práctico (Metodológico)
		P	Práctico
		T/TP/P	Depende del curso elegido

**Observaciones: La especialización no tiene cursos con pre-requisitos**



**1. OBJETIVO**

Establecer la Planeación Estratégica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, de acuerdo con la normatividad nacional vigente en materia de planeación, las políticas gubernamentales y los lineamientos de la Alta Dirección de la Entidad.

**2. ALCANCE**

Inicia con la emisión de los lineamientos para la estrategia de planeación y finaliza con la generación de resultados consolidados del plan estratégico.

**3. CONDICIONES GENERALES**

Las actividades de Planeación Estratégica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN deben atender los parámetros y plazos establecidos por las autoridades gubernamentales competentes y la normatividad vigente en la materia.

**4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO**

Ver catálogo normativo del proceso

**5. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-PEC-0247	Comunicación Externa	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0248	Comunicación Interna	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0318	Formulación y seguimiento a la ejecución de proyectos de Inversión.	Digital	Interno

**6. DEFINICIONES Y SIGLAS**

- **Equipo de planeación estratégica:** bajo el liderazgo del Director General o quien este delegue, este equipo está conformado por los Directores de Gestión y sus Subdirectores, así como las demás áreas o invitados que el Director considere. *Fuente: UAE Dian. (2019).*
- **Misión:** define el propósito general de la organización, sus grupos de interés, las necesidades que cubren con sus productos y servicios y la imagen pública de la organización. *Fuente: UAE Dian. (2019).*
- **Objetivos estratégicos:** resultado que la entidad espera lograr en un período determinado para dar cumplimiento a su misión y su visión. *Fuente: UAE Dian. (2019).*

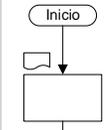
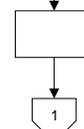
- **Objetivo de contribución / objetivo transversal:** corresponde al establecimiento anticipado de resultados esperados y medibles en el mediano y largo plazo, que se desean alcanzar en forma programada con la intención de cumplir con los objetivos estratégicos. *Fuente: UAE Dian (2019).*
- **Propósito Superior:** es la manifestación de la compañía sobre la razón de ser de la organización. Debe resumir la filosofía de la entidad como pilar de la cultura de la organización. *Fuente: UAE Dian- (2019).*
- **Rango de movilidad:** escala visual de la valoración del desempeño de las metas. (Rojo: Gestión Deficiente, Amarillo: Condición Aceptable, Verde: Cumplimiento efectivo de las metas, Azul: Sobrecumplimiento de las metas). *Fuente: UAE Dian- (2019).*
- **TBG:** Tablero Balanceado de Gestión. Es una herramienta de gestión usada para medir el cumplimiento de la planeación. *Fuente: UAE Dian- (2019).*
- **Valores:** definen el conjunto de principios, creencias y reglas que regulan la gestión de la organización. Constituyen la filosofía institucional y el soporte de la cultura organizacional. El objetivo básico de la definición de valores es tener un marco de referencia que inspire y regule el funcionamiento de la entidad. *Fuente: UAE Dian- (2019).*
- **Visión:** es la idealización del futuro de la entidad, el propósito de la visión es guiar, controlar y alentar a la entidad en su conjunto para alcanzar su estado deseable. *Fuente: UAE Dian- (2019).*

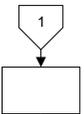
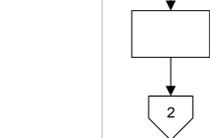
## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

### 7.1 Entradas

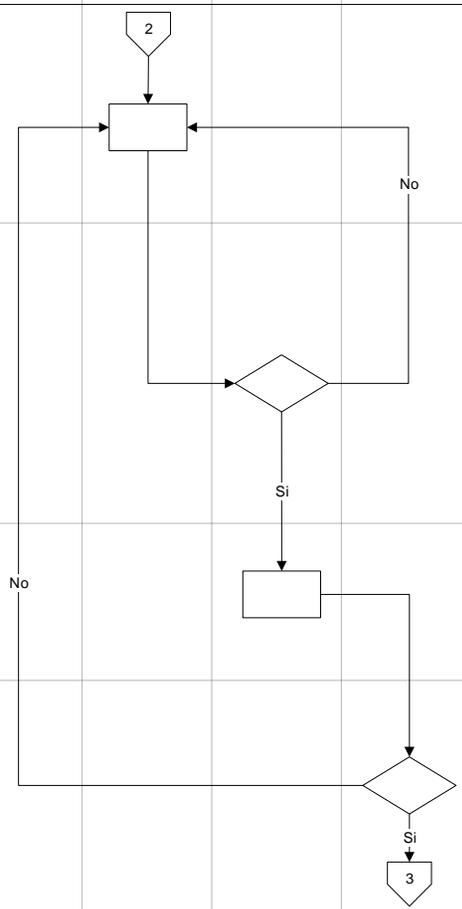
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	Departamento Nacional de Planeación	Plan Nacional de Desarrollo	Artículos relacionados con el cumplimiento de la misión de la DIAN incorporados en la ley que establece el Plan Nacional de Desarrollo del período en curso.
	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Plan Estratégico Sectorial Sector Hacienda	Debe contener objetivos con sus respectivas metas e indicadores del Plan Estratégico Sectorial Sector Hacienda en las cuales la DIAN sea responsable.
	Gobierno Nacional	Políticas públicas (Ley 152 de 1994)	Las descritas en la Norma vigente en lo relacionado con el ejercicio de planeación.
	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Decreto 1499 de 2017	Política de Planeación Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

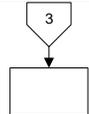
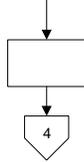
### 7.2 Descripción de Actividades (Para mayor entendimiento de la simbología ver anexo 1)

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
		Director General	Subdirector de Planeación y Cumplimiento	Miembros equipo planeación estratégica				
P	<p><b>1. Emitir lineamientos para la estrategia de planeación</b></p> <p>El Director(a) General, junto con sus Directores de Gestión definirán los lineamientos a tener en cuenta para el ejercicio de Planeación Estratégica.</p> <p>Ver requisitos de entrada en el numeral 7.1 del presente procedimiento.</p>						Dirección General	Lineamientos para la estrategia de planeación
H	<p><b>2. Documentar la estrategia de planeación</b></p> <p>La Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces, debe documentar los lineamientos dados por la Dirección General relacionados con la estrategia de planeación.</p> <p>Así mismo deberá liderar las acciones logísticas y documentales necesarias para adelantar el proceso de planeación en las condiciones solicitadas.</p>						Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces	Lineamientos para la estrategia de planeación
H	<p><b>3. Elaborar diagnóstico organizacional</b></p> <p>Revisar diferentes fuentes de información, con el fin de analizar los aspectos internos y externos de la entidad, considerando la normatividad vigente, capacidades y entornos, problemáticas identificadas, prioridades de la entidad en los planes de desarrollo nacionales y territoriales, ejercicios de planeación anteriores, entre otros.</p> <p>Para este análisis puede utilizar herramientas como la DOFA, PESTAL o la que se considere conveniente.</p>						Dependencia a las que pertenecen los integrantes del equipo planeación estratégica o quien haga sus veces	Diagnóstico Organizacional
H	<p><b>4. Definir propósito superior</b></p> <p>Una vez realizado el diagnóstico, y en consideración de los compromisos institucionales y misionales de la DIAN, debe definirse una manifestación sobre la razón de ser de la organización, donde se refleje la filosofía de entidad como pilar de la cultura de la organización.</p> <p>Este paso será necesario cuando haya que revisar o revalidar el propósito superior.</p>						Dependencia a las que pertenecen los integrantes del grupo planeación estratégica o quien haga sus veces	Propósito Superior
H	<p><b>5. Actualizar valores institucionales</b></p> <p>Actualizar los valores definidos en el código de ética y buen gobierno, como soporte de la cultura organizacional. Incluir nuevos valores si se requieren.</p> <p>Este paso será necesario cuando haya que revisar o revalidar los valores institucionales.</p>						Dependencia a las que pertenecen los integrantes del grupo planeación estratégica o quien haga sus veces	Valores Institucionales

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Miembros equipo planeación estratégica	Profesionales Subdirección de Planeación y Cumplimiento				
H	<p><b>6. Definir misión</b></p> <p>Se formula la misión, indicando la razón de ser de la entidad, las necesidades que se cubren con los productos y servicios y la imagen a proyectar.</p> <p>Este paso será necesario cuando haya que revisar o revalidar la misión.</p>							Dependencia a las que pertenecen los integrantes del equipo planeación estratégica o quien haga sus veces	Misión
H	<p><b>7. Definir visión</b></p> <p>Se formula la visión, indicando claramente lo que se quiere construir a futuro, teniendo en cuenta aspectos como los valores, los cambios del entorno, las nuevas tecnologías, las necesidades y expectativas cambiantes de los grupos de valor.</p> <p>Este paso será necesario cuando haya que revisar o revalidar la visión.</p>							Dependencia a las que pertenecen los integrantes del equipo planeación estratégica o quien haga sus veces	Visión
H	<p><b>8. Definir objetivos estratégicos / focos estratégicos</b></p> <p>Establecer para el cuatrienio los objetivos que la entidad quiere lograr en el período, y ubicarlos en las perspectivas que corresponda (finanzas, grupos de interés, procesos y aprendizaje/crecimiento).</p>							Dependencia a las que pertenecen los integrantes del equipo planeación estratégica o quien haga sus veces	Objetivos estratégicos
H	<p><b>9. Formular objetivos de contribución / transversales</b></p> <p>A partir de la información desarrollada anteriormente, los lineamientos de la alta dirección y teniendo como referente el Plan Nacional de Desarrollo PND, y las políticas sectoriales (ley 152 de 1994), con el acompañamiento de la Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces, se deben formular para el cuatrienio los objetivos de contribución que como su nombre lo indica, apalanquen o contribuyan al logro de los objetivos estratégicos. Estos pueden estar contruidos bajo la metodología SMART y deben estar relacionados en la perspectiva que le corresponda (finanzas, grupos de interés, procesos o aprendizaje/crecimiento).</p>							Dependencia a las que pertenecen los integrantes del grupo planeación estratégica o quien haga sus veces	Objetivos de contribución
H	<p><b>10. Consolidar información y socializarla</b></p> <p>La Subdirección de Planeación y Cumplimiento, debe consolidar la información de la nueva planeación definida y socializarla con las dependencias responsables de definir los indicadores y actividades estratégicas.</p>						Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces	Información de planeación	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
		Director de Gestión / Jefe de Oficina	Profesionales Subdirección de Planeación y Cumplimiento	Director General				
H	<p><b>11. Definir actividades estratégicas, indicadores y sus metas</b></p> <p>Los Directores de Gestión y Jefes de Oficina deben formular las actividades estratégicas para el cumplimiento de los objetivos de contribución / transversales, a estas actividades se les debe asociar el indicador para el periodo respectivo con su meta, unidad de medida y rango de movilidad.</p> <p>Esta actividad se realizará con el acompañamiento de la Subdirección de Planeación y Cumplimiento.</p>						Direcciones de Gestión Oficinas o quien haga sus veces	Plantilla actividades estratégicas, metas e indicadores
V	<p><b>¿12. ¿Las actividades estratégicas e indicadores están alineados con los objetivos de contribución?</b></p> <p>Verificar que los indicadores y las actividades estratégicas propuestas por las dependencias responsables, aportan directamente con el cumplimiento de los objetivos de contribución / transversales, además se deberá asegurar que cumplan con los compromisos adquiridos por la entidad (Lineamientos de Presidencia de la República)</p> <p>Si la propuesta presentada es acorde a lo requerido, continuar con la actividad siguiente.</p> <p>Si la propuesta presentada requiere ajustarse, o si se identifica que las actividades estratégicas se pueden unificar con los de otras dependencias, se comunicará la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica o quien haga sus veces, para que si lo considera pertinente solicite a los responsables realizar los ajustes respectivos. Ver actividad anterior.</p>					Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces	Documento de planeación estratégica	
H	<p><b>13. Consolidar Tablero Balanceado de Gestión - TBG y Documento de Planeación</b></p> <p>Si la propuesta presentada se ajusta a lo requerido, se consolida el Tablero Balanceado de Gestión -TBG y el documento de planeación y se remite a la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica o quien haga sus veces, para su conocimiento y visto bueno. A su vez, la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica o quien haga sus veces, envía al Director General para su revisión.</p>					Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces	Tablero Balanceado de Gestión	
V	<p><b>14. ¿Se requieren ajustes?</b></p> <p>El Director General verifica que la información del Tablero balanceado de Gestión TBG y del documento de planeación, den cumplimiento a lo que se requiere para la planeación estratégica del periodo.</p> <p>Cuando este de acuerdo con la información plasmada, se solicita convocar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, para su respectiva aprobación. Continuar con la actividad siguiente.</p> <p>En caso que se requieran ajustes o se deba incluir otra información, se informa a la Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces y a la Dependencia responsable para que se realice la respectiva gestión. Vuelve a la actividad 11.</p>					Dirección General	Observaciones al TBG	



PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
		Miembros Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Responsable seguimiento planes	Director de Gestión	Profesionales Subdirección de Planeación y Cumplimiento			
H	<p><b>15. Aprobar planeación estratégica</b></p> <p>Los miembros del comité aprobarán la planeación estratégica mediante acta, donde se dejará constancia de los ajustes que se requieran. Copia del acta se entrega al jefe de la Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces.</p>						Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces	Acta de comité
H	<p><b>16. Publicar planeación estratégica</b></p> <p>De acuerdo con el acta de comité. Se incluye la información del documento de planeación estratégica en la herramienta dispuesta para tal fin y se realiza campaña de divulgación de acuerdo con los procedimientos PR-PEC-0247 Comunicación externa y PR-PEC-0248 Comunicación Interna, según corresponda.</p> <p>Para el caso de generación de proyectos de inversión, continúa con el procedimiento PR-PEC-0318 Formulación y seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión.</p>						Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces Oficina de Comunicaciones Institucionales o quien haga sus veces	Documento de planeación estratégica
H	<p><b>17. Efectuar distribución metas por lugar administrativo</b></p> <p>De acuerdo con la capacidad operativa y analizando históricos de desempeño, el Director de Gestión para cada indicador del TBG, efectúa la distribución de las metas por cada lugar administrativo (Subdirecciones de Gestión, Direcciones Seccionales), esto con el propósito de que cada área conozca su contribución en términos de cantidad y oportunidad de gestión de cada meta asignada en el período respectivo.</p> <p>Los lugares administrativos podrán participar en el proceso de concertación de metas a fin de considerar situaciones administrativas especiales que determinen una adecuada distribución de dichas metas.</p>						Direcciones de Gestión Oficinas o quien haga sus veces	Distribución de metas por Lugar Administrativo
H	<p><b>18. Reportar seguimiento mensual</b></p> <p>Las Direcciones de Gestión deben consolidar la información del TBG, teniendo en cuenta los resultados de cada lugar administrativo (Subdirecciones de Gestión Direcciones Seccionales) y reportarlas al buzón planeacion@dian.gov.co</p> <p>En caso de requerirse se podrá realizar solicitud de ajustes a las metas de los indicadores debidamente justificados.</p>						Direcciones de Gestión Oficinas o quien haga sus veces	Reporte por lugar Administrativo
H	<p><b>19. Revisar y consolidar TBG</b></p> <p>El profesional de la Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces, analiza la información reportada, verificando que esta se ajusta a las evidencias, al comportamiento mensual y a los datos generados en reportes anteriores, y se generan las alertas correspondientes a las áreas responsables.</p> <p>De igual forma si se recibieron solicitudes de ajustes, se evalúa el impacto de los cambios propuestos y genera el concepto de viabilidad o no viabilidad de los mismos, consignando las razones técnicas de su decisión, la cual se informa al área solicitante con la previa aprobación de la Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces.</p> <p>Una verificada la información se consolida en el TBG de la Dirección General.</p>						Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces	Tablero Balanceado de Gestión

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
		Profesionales Subdirección de Planeación y Cumplimiento	Director General	Miembros Comité Institucional de Gestión y Desempeño					
H	<p><b>20. Generar informe mensual</b></p> <p>Se genera un informe ejecutivo el cual muestra el TBG consolidado, un resumen de los principales avances y desviaciones presentadas y las viabilidades de los ajustes solicitados por las Direcciones de Gestión, y Jefes de Oficina, este informe se remite a la Dirección General.</p>							Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces	Informe de seguimiento
H	<p><b>21. ¿Se requiere realizar modificaciones en la planeación?</b></p> <p>El Director General analizará la información presentada y en caso de sobrevenir o presentarse hechos que afecten positiva o negativamente el cumplimiento de los objetivos estratégicos y los de contribución / transversales, tomara la decisión de realizar los ajuste que sean viables y estén debidamente justificados. En este caso convocará el comité, continuar en la actividad siguiente.</p> <p>En caso contrario, informar al interesado tal hecho y a la Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces, para continuar con el seguimiento respectivo, continuar en la actividad 24.</p>							Dirección General	Documento de planeación estratégica
H	<p><b>22. Considerar posibles cambios</b></p> <p>El Comité procede a efectuar el análisis correspondiente de la(s) propuesta(s) de modificación presentadas. De acuerdo con la decisión que se tome se procede a informar a la Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces, para lo de su competencia.</p>							Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces	Documento con cambios en la planeación estratégica
H	<p><b>23. Actualizar y divulgar ajustes de planeación</b></p> <p>Con la respectiva aprobación del comité, el profesional de la Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces, debe actualizar en la herramienta dispuesta por la entidad para el seguimiento de la planeación, los ajustes realizados a la planeación y se realiza campaña de divulgación de acuerdo al procedimientos PR-PEC-0248 Comunicación Interna, de igual manera se debe colgar en la carpeta publica para su consulta y seguimiento.</p>							Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces	Documento de planeación estratégica
H	<p><b>24. Generar consolidados de desempeño del plan estratégico</b></p> <p>Una vez agotada la vigencia se generarán los informes resultantes de la gestión efectiva acumulada por cada meta de la Vigencia. Esta información será base para ajustar actividades estratégicas, indicadores o metas para la vigencia siguiente.</p>							Subdirección de Planeación y Cumplimiento o quien haga sus veces	Consolidado de desempeño plan estratégico

### 7.3 Productos

Productos	Cliente	Requisitos
No aplica	No aplica	No aplica

### 7.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
16, 23	Planeación estratégica	Todos los procesos	Debe publicarse en el portal de la DIAN siguiendo los lineamientos normativos y de procedimientos internos vigentes  Debe relacionar los proyectos de inversión a ejecutar.

## 8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios
	Desde	Hasta	
1	16/06/2014	29/08/2016	Versión inicial de la modernización del SGCCI, reemplaza lo establecido en la Orden Administrativa 001 de 2011, Por la cual se desarrollan los procedimientos para la Planeación y Evaluación Institucional.
2	30/08/2016	25/04/2018	Versión 2 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 1 por actualización de la plantilla de procedimiento establecida en el Instructivo IN-IC-0075 Estándares para la elaboración de documentos del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Gestión Ambiental, que incluye actualización metodológica en lo correspondiente a responsable, marco legal, roles de empleo, riesgos, aspectos e impactos ambientales y elaboración técnica.  <i>Adicionalmente se hicieron ajustes a objetivo, alcance, entradas y salidas, condiciones generales, actualización flujo de procedimiento.</i>
3	26/04/2018	25/09/2019	Versión 3 de la modernización del SGCCI, que incorpora los siguientes puntos:  - Condición General: 3.3 Participación Ciudadana en la Gestión Pública.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos Relacionados: FT-IC 2430 Registro mensual de acciones de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.</li> <li>- Definiciones y siglas: Fuente</li> <li>- Entradas: FT-IC 2430 Registro mensual de acciones de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas</li> <li>- Flujo de Procedimiento: Actividad No 5 FT-IC 2430 Registro mensual de acciones de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas</li> </ul>
4	26/09/2019	29/11/2021	<p>Esta versión reemplaza el contenido de la versión 3 de este procedimiento y deroga los procedimientos:            PR-IC-0231 Planeación Táctica y Operativa.            PR-IC-0370 Ejecución y seguimiento indicadores, variables estadísticas y plan operativo.</p>
5	30/11/2021		<p>Versión 5 que reemplaza lo establecido en la versión 4.</p> <p>Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo en los numerales: 5. documentos relacionados, en la página 1. 7. diagrama de flujo, 7.2 descripción de actividades, en las actividades 16 y 23.</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "o quien haga sus veces".</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020 y en la Resolución 0070 del 09 de agosto del 2021.</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p>

<b>Elaboró</b>	<i>Néstor Raúl Sánchez Mateus</i> <b>Ajustó metodológicamente</b>	<i>Gestor III</i>	<i>Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales</i>
<b>Revisó:</b>	<i>Constanza Rodríguez Páez</i>	<i>Subdirectora</i>	<i>Subdirección de Planeación y Cumplimiento</i>
<b>Aprobó:</b>	<i>Catalina García Cure</i>	<i>Directora</i>	<i>Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica</i>

**9. ANEXOS**

**Anexo 1.**

Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN y sus significados son los siguientes:

NOMBRE	SÍMBOLO	PRÓPOSITO
LÍNEA DE FLUJO		INDICAR EL SENTIDO DE LAS ACTIVIDADES Y CONECTAR LOS SÍMBOLOS.
ACTIVIDAD MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.
PROCESO O PROCEDIMIENTO		IDENTIFICAR A LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS CUANDO ESTOS SON PROVEEDORES O CLIENTES.
DECISIÓN		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y DIVIDIR LOS CAMINOS DEL FLUJO.
ACTIVIDAD REALIZADA POR APLICATIVO		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMATICAMENTE POR UN SOFTWARE.
INICIO O FIN DEL FLUJO		INDICAR EL INICIO O EL FIN DEL FLUJO DE ACTIVIDADES.
ACTIVIDAD CON SALIDA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON SALIDA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
CONECTOR A OTRA ACTIVIDAD		CONECTAR EL FLUJO DE DOS SÍMBOLOS.
CONECTOR A OTRA PÁGINA		CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.

**RV: Generación de Tutela en línea No 1792575**

Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Bogotá &lt;apptutelasbta@cendoj.ramajudicial.gov.co&gt;

Jue 30/11/2023 10:52

Para: Juzgado 45 Laboral Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. &lt;jlato45@cendoj.ramajudicial.gov.co&gt;

CC: diego.orosua@gmail.com &lt;diego.orosua@gmail.com&gt;

 1 archivos adjuntos (358 KB)

SECUENCIA 25592TUT.pdf;

**EL CORREO DEL CUAL SE ESTÁ ENVIANDO ESTA NOTIFICACIÓN ES SOLO INFORMATIVO****TENGA EN CUENTA QUE EL LINK DE ACCESO A LOS ARCHIVOS DE LA DEMANDA Y/O TUTELA ESTÁN EN EL CUERPO DEL MENSAJE AL FINAL DE LA TRAZABILIDAD DE ESTE CORREO.**

Cordial saludo,

Dada la competencia del grupo de Reparto, se realizó la asignación del mismo, basándose en los datos suministrados por el usuario en el formulario diligenciado en línea, por ende, cualquier asunto, faltante o inexactitud, debe tratarse en adelante en lo que a derecho corresponda, directamente entre el despacho judicial y usuario. - Es importante aclarar que es responsabilidad del usuario judicial registrar la información exacta, completa y veraz de conformidad a lo establecido en la [LEY 1564 DE 2012](#) (Código General del Proceso), y la [LEY 2213 DE 2022](#) " (...) y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales (...)", y demás normatividad relacionada -.

**Al Sr(a). Juez(a):** De manera atenta nos permitimos remitir para su respectivo trámite el presente asunto, el cual se sometió a reparto aleatorio y le correspondió a su despacho de acuerdo con la Secuencia relacionada en el Acta de Reparto adjunta. Recuerde que no podemos modificar ni anexar información distinta a la aportada en el formulario, es por ello que es únicamente el peticionario es quien podrá responder ante cualquier requerimiento adicional.

**NOTA:** En caso de que **NO se adjunte o visualice el Acta de Reparto, solicitarla a la siguiente dirección electrónica [cseradmvcvifml@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:cseradmvcvifml@cendoj.ramajudicial.gov.co)** (dándole reenviar a este correo sin cambiar el asunto).

**Al Sr(a). demandante / accionante / usuario(a):** Informamos que su trámite ya está en conocimiento del Juez mencionado en el Acta de Reparto adjunta y en adelante cualquier asunto relacionado deberá ser tratado directamente con dicho despacho judicial, para lo cual el listado de correos a nivel nacional lo encuentra en el siguiente link: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/10228/1300>.

Sugerimos utilizar la consulta nacional unificada en: <https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/Procesos/Index> en donde podrán encontrar no solo la información de los Juzgados Municipales, Pequeñas Causas y de Circuito de Bogotá de las

especialidades Civil, Laboral y de Familia, sino de todas las especialidades, categorías y en todo el territorio nacional, donde podrá visualizar el tipo de demanda y el estado del proceso.

### PARA OTROS ASUNTOS LOS CORREOS DISPUESTOS SON:

Solicitud copia acta de reparto e información	Centro Servicios Administrativos Civil Familia - Bogotá - Bogotá D.C. <a href="mailto:cseradmvcvifml@cendoj.ramajudicial.gov.co">cseradmvcvifml@cendoj.ramajudicial.gov.co</a>
Soporte Técnico demandas	Soporte Demanda en Línea <a href="mailto:soportedemandaenlinea@deaj.ramajudicial.gov.co">soportedemandaenlinea@deaj.ramajudicial.gov.co</a>
Soporte Técnico tutelas	Soporte Tutela y Hábeas Corpus en Línea Rama Judicial <a href="mailto:soportetutelaenlinea@deaj.ramajudicial.gov.co">soportetutelaenlinea@deaj.ramajudicial.gov.co</a>
Devoluciones y remisiones por competencia y otros	<a href="https://tramitespara.juzgadosespecialidadescivillaboralfamiliabogota.office.com">TRAMITES PARA JUZGADOS ESPECIALIDADES CIVIL, LABORAL, FAMILIA BOGOTA (office.com)</a>

Agradecemos de antemano su valiosa atención y diligencia,

Atentamente,

**Reparto Centro de Servicios Administrativos  
Jurisdiccionales para los Juzgados Civiles, Familia y Laborales**



**USUARIO:**

---

**De:** Tutela En Línea 02 <tutelaenlinea2@deaj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** jueves, 30 de noviembre de 2023 8:17

**Para:** Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Bogotá <apptutelasbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>;  
diego.orosua@gmail.com <diego.orosua@gmail.com>

**Asunto:** Generación de Tutela en línea No 1792575

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Buen día,

**Oficina Judicial / Oficina de Reparto**

Se ha registrado la Tutela en Línea con número 1792575

Lugar donde se interpone la tutela.

Departamento: BOGOTA.

Ciudad: BOGOTA, D.C.

Lugar donde se vulneraron los derechos.

Departamento: BOGOTA.

Ciudad: BOGOTA, D.C.

Accionante: DIEGO FERNANDO OROZCO SANCHEZ Identificado con documento: 1014279993  
Correo Electrónico Accionante : diego.orosua@gmail.com  
Teléfono del accionante : 3125801472  
Tipo de discapacidad : NO APLICA

Accionado/s:

Persona Jurídico: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- Nit: ,  
Correo Electrónico: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

Dirección:

Teléfono:

Persona Jurídico: FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA- Nit: ,  
Correo Electrónico: notificacionjudicial@areaandina.edu.co

Dirección:

Teléfono:

Medida Provisional: SI

Derechos:

DEBIDO PROCESO, IGUALDAD, SIN DERECHO,

Descargue los archivos de este tramite de tutela aqui:

[Archivo](#)

**Cordialmente,**

**Consejo Superior de la Judicatura - Rama Judicial Nota Importante:**

**Enviado desde una dirección de correo electrónico utilizado exclusivamente para notificación el cual no acepta respuestas.**

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.