

Barranquilla, 29 de Noviembre del 2023

Señor(a)

Juez Constitucional (Reparto)

E. S. D.

REFERENCIA: ACCION DE TUTELA

ACCIONANTE: JUAN DAVID VEGA VEGA

ACCIONADO: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA.

JUAN DAVID VEGA VEGA, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía C.C: 1.069.495.960 de Sahagun, Córdoba, obrando en nombre propio acudo ante este Despacho, en ejercicio de la **ACCIÓN DE TUTELA**, por el Decreto 2591 de 1991, en contra de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA**, toda vez que se han vulnerado mis derechos fundamentales a la **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES AL ACCESO A LA FUNCION PUBLICA, ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS** en conexidad al derecho al **TRABAJO y EL DEBIDO PROCESO** y los demás inherentes a estos, los cuales se encuentran consagrados en los artículos 13, 25, 29 y 125 de la Constitución Nacional, con fundamento en los siguientes:

HECHOS

1. El 15 de febrero de 2023 la Comisión Nacional del Servicio Civil, publica el Acuerdo No. 08 del 29 de diciembre de 2022: Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022. Y Anexo Por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del “Proceso de Selección DIAN 2022”, en las modalidades de Ingreso y Ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de su planta de personal.
2. Una vez se apertura la etapa de adquisición de derechos de participación e inscripción, me inscribí a la Oferta Pública de Empleos de Carrera (**OPEC**) N° 198410 en el **Concurso Modalidad ingreso para el cargo de Analista II**.

3. Los requisitos mínimos de educación, experiencia y descripción de funciones para el cargo mencionado en el párrafo anterior se describen en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la DIAN". Adoptado **RESOLUCIÓN NÚMERO 060 DEL 11 JUNIO 2020** en el Artículo 4 Funciones comunes a los empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
4. En el Manual de Funciones del Cargo **ANALISTA II OPEC 198410**, se establece la función: *“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”*.
5. Acredité con certificaciones y títulos la educación y la experiencia requerida para el cargo, quedando inscrito en la OPEC número **198410** en el PROCESO DE SELECCIÓN DIAN para el cargo de Analista II.
6. La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA** realizó la etapa del proceso de Valoración De Requisitos Mínimos, en la cual fui admitido y no presente ninguna inconformidad.
7. La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA** realizó etapa del proceso de Pruebas Escritas y publicación de resultados obtenidos, en la cual no presente ninguna inconformidad.
8. La **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA** realizo la etapa del proceso de selección denominada “Prueba de Valoración de antecedentes” la cual se describe en su Anexo en el punto 5;

“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.”

Sin embargo, en esta prueba en el apartado de Experiencia relacionada la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA** no toma en cuenta la Certificación expedida por la Empresa ATLANTIC INTERNATIONAL BPO al momento de valorar el factor de Experiencia Relacionada, dejando como observaciones lo siguiente:

“La experiencia aportada NO se relaciona con las funciones del empleo a proveer, por tanto, no es válida como experiencia RELACIONADA incumpliendo con lo establecido en el numeral 3.1.1., literal h) del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.”

En esta etapa del proceso, la Fundación Universitaria del Área Andina, se niega a reconocer o validar y calificar un certificado aportados en la inscripción, en el factor de Experiencia Relacionada.

El certificado que no fue validado como Experiencia Relacionada fue:

- **AGENTE DE CALL CENTER (ATLANTIC INTERNATIONAL BPO)**

Manifestando lo siguiente: *“La experiencia aportada NO se relaciona con las funciones del empleo a proveer, por tanto, no es válida como experiencia RELACIONADA incumpliendo con lo establecido en el numeral 3.1.1., literal h) del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.”*

9. Pensando que se debía a un error por parte del evaluador al momento de realizar el estudio de los soportes y su calificación, procedí a generar la correspondiente reclamación, en los términos indicados por el Anexo que regula el desarrollo de la convocatoria, la cual fue radicada a través de la página web <https://simo.cnsc.gov.co/>, siendo esta vía, la adecuada para hacerlo, remito de manera adjunta la reclamación.

10. En dicha reclamación realice un cuadro comparativo entre las funciones certificadas por la empresa **ATLANTIC INTERNATIONAL BPO** y las **Funciones comunes de los empleos de la planta de personal de la DIAN**. Resolución número 060 del 11 junio 2020 Artículo 4

#	Funciones Certificadas por la Empresa Atlantic International BPO	Funciones comunes a los empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN
1	Hacer seguimiento a los problemas del cliente que no fueron resueltos inmediatamente.	Orientar a los usuarios internos y externos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, competencia y lineamientos institucionales.
2	Indagar al cliente acerca la mala prestación del servicio por parte de terminales y/o agentes del teléfono.	Orientar a los usuarios internos y externos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, competencia y lineamientos institucionales.
3	Realizar llamadas al cliente para suministrar información sobre productos/servicios, línea de servicio al cliente, actualización de base de datos, ofertas y promociones.	Orientar a los usuarios internos y externos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, competencia y lineamientos institucionales.
4	Contestar llamadas y responder a tiempo en todas las solicitudes, requerimientos, inquietudes, preguntas, quejas y reclamos	Atender las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que le sean asignadas,

	del cliente acerca de los servicios y productos ofrecidos.	de acuerdo con el proceso o subproceso de desempeño y según la normativa y procedimientos vigentes.
5	Dar respuesta y proveer servicio de calidad a las solicitudes, requerimientos, inquietudes, preguntas, quejas y reclamos del cliente a través del correo electrónico	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.
6	Documentar los resultados de la llamada con el fin de tener un registro de las conversaciones para futuras referencias, búsquedas y/o reclamos.	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	Escalar las quejas y problemas del cliente y reportar los asuntos al departamento correspondiente cuando el procedimiento lo requiera	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.
8	Actualizar las bases de datos existentes de acuerdo con los cambios reportados.	Aplicar los lineamientos sobre seguridad de la información y protección de datos personales, establecidos por la Entidad.

11. Como se puede observar en el cuadro comparativo, se evidencia que en la certificación expedida por la Empresa **ATLANTIC INTERNATIONAL BPO**, existen 8 funciones relacionadas con **las Funciones comunes a los empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN**. En ese sentido esta certificación se debe tener en cuenta para valorar la experiencia relacionada, teniendo certificados 43 meses, equivalentes a 20 puntos en el factor de Experiencia Relacionada de la prueba de valoración de antecedentes.

12. En respuesta publicada por la Fundación Universitaria del Área Andina de fecha 21/11/2023, la cual también remito de manera adjunta, decidieron Acceder parcialmente a la reclamación, de la siguiente manera: Negándome la solicitud realizada para que se me otorgara los veinte puntos (20) en el factor de Experiencia Relacionada en la valoración de antecedentes.

En cuanto la certificación AGENTE DE CALL CENTER expedido por la empresa ATLANTIC INTERNATIONAL BPO, deciden seguir teniendo el certificado como que no se relaciona con las funciones del empleo a proveer, desconociendo la relación que existen entre las funciones certificadas y las funciones **“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”**. Que se encuentran en la Resolución número 060 del 11 junio 2020 en el Artículo 4, argumentando lo siguiente:

“En lo que concierne a la valoración de la documentación por usted aportada en el factor de experiencia, y tomando en consideración su inconformidad relacionada con la validación del certificado de experiencia, es necesario informar: En consonancia con lo establecido en el Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del proceso de selección DIAN 2022 menciona en el numeral 3.1.1., literal j), según el cual la Experiencia Profesional Relacionada es “(...) la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer”; y teniendo en cuenta el caso en concreto, se encuentra que las actividades llevadas a cabo por el aspirante como ATLANTIC INTERNATIONAL BPO en AGENTE DE CALL CENTER, no guardan similitud o relación alguna con las funciones del empleo a proveer toda vez que se trata de un cargo orientado a “atención al cliente” y, en su defecto, el certificado allegado especifica ÚNICAMENTE funciones dirigidas a la “implementar las acciones técnicas que soporten el desarrollo de las actuaciones jurídicas y administrativas del proceso de gestión jurídica, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.”. Por lo anterior, dicha experiencia no puede ser valorada como experiencia profesional relacionada en la presente Prueba de Valoración de Antecedentes”.

Así las cosas, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA** procede a negarme la solicitud realizada para el reconocimiento de la calificación en el factor de Experiencia Relacionada y mantener la puntuación inicialmente publicada.

13. Al momento de dar respuesta **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA**, se fundamenta en el numeral 3.1.1., literal j), el cual trata de la Experiencia Profesional Relacionada, y no el numeral 3.1.1., literal h) del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección

que habla de la experiencia relacionada, cabe aclarar que este último es que se debe tener en cuenta para la valoración de antecedentes en el Nivel Técnico.

14. En la respuesta a la reclamación no brindan la suficiente justificación para no tener en cuenta las funciones certificadas por parte de la empresa **ATLANTIC INTERNATIONAL BPO** y manteniendo la afirmación de que estas no tienen relación con las funciones del empleo ya que después de interpretar las certificaciones aportas al momento de la inscripción. Y de analizar el cuadro comparativo presentado en mi reclamación se logra evidencia la estrecha relación que existe, entre las funciones certificadas por la empresa **ATLANTIC INTERNATIONAL BPO** y las **Funciones comunes a los empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN**.
15. También se observa que en la respuesta emitida a la reclamación se refieren a Experiencia Profesional Relacionada que se encuentra en el numeral 3.1.1., literal j, lo cual no es pertinente ya que el cargo al cual estoy participando es de Nivel Técnico. Y se deben basar en el numeral 3.1.1., literal h; del Anexo “por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del “proceso de selección Dian 2022”, en las modalidades de ingreso y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema específico de carrera administrativa de su planta de personal” que habla de la experiencia relacionada y que se entiende como experiencia relacionada la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
16. Al no valorar como Experiencia Relacionada las funciones descritas en la certificación expedida por la Empresa **ATLANTIC INTERNATIONAL BPO** en el cargo **AGENTE DE CALL CENTER**, y no tenerlo en cuenta para puntuar en el factor de Experiencia Relacionada, afecta de manera significativa el puntaje obtenido en la Etapa de Valoración de Antecedentes.
17. Con esta actuación, la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA** y la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** como entidad responsable del concurso de méritos, y al no proceder ningún recurso contra la decisión están vulnerando mis derechos a la igualdad de oportunidades al acceso a la función pública, acceso a cargos públicos por concurso de méritos en conexidad al derecho al trabajo y el debido proceso, y los demás inherentes a estos, razón por la cual acudo a la acción de tutela como mecanismo transitorio y subsidiario de protección de mis derechos fundamentales para evitar un perjuicio irremediable.

DERECHOS VULNERADOS

Violación a la **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES AL ACCESO A LA FUNCION PUBLICA, ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS** en conexidad al derecho al **TRABAJO** y **EL DEBIDO PROCESO** los que se puedan dar a criterio del señor juez.

Actuando en nombre propio, acudo ante su despacho para solicitar la protección de los derechos mencionados anteriormente.

DE LA COMPETENCIA Y LA PROCEDENCIA

Competencia.

Este honorable Despacho es competente en virtud del artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, reglamentado por el numeral primero del artículo 1 del Decreto 1983 de 2017:

“Para los efectos previstos en el artículo 37 del decreto 2591 de 1991, conocerán de la acción de tutela, a prevención, los jueces con jurisdicción donde ocurriere la violación o la amenaza que motivare la presentación de la solicitud o donde se produjeran sus efectos, conforme a las siguientes reglas:

(...)

2. Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden nacional serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces del Circuito o con igual categoría.”

Procedencia

En cuanto a la inmediatez, la respuesta a la reclamación por mí interpuesta ante la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA** y por la que accedieron parcialmente, negando mi petición de reconocimiento de la experiencia relacionada fue emitida el día 21 de noviembre de 2023, a la fecha de presentación de esta acción han transcurrido exactamente 05 días hábiles. Ahora bien, en lo referente a la subsidiariedad, no desconozco que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo prevé una acción para controvertir la legalidad de un acto administrativo, el único fin de la presente acción es evitar la configuración de un perjuicio irremediable, que se puede ver traducido en la conformación y elección de la lista de elegibles y, a su vez, la provisión de los cargos objeto del concurso, por lo cual acudo al amparo a través de este medio, toda vez que aquellos no son los idóneos para evitar la vulneración de mis derechos fundamentales.

VIABILIDAD DE LA ACCIÓN DE TUTELA CUANDO SE VIOLENTA EL MERITO COMO MODO PARA ACCEDER AL CARGO PUBLICO.

Con referencia a la procedencia de la Acción de Tutela para la protección de los derechos fundamentales dentro de los concursos de mérito, la Corte Constitucional se ha manifestado en varias sentencias, tales como:

“SENTENCIA T-604/13 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES AL ACCESO AL EJERCICIO DE LA

FUNCIÓN PÚBLICA - procedencia de la Acción de tutela para la protección. Esta corporación a determinarlo que las acciones contencioso administrativas no protegen en igual grado que la tutela, los derechos fundamentales amenazados o vulnerados en los procesos de vinculación de servidores públicos, cuando ello se hará, por concurso de méritos, ya que la mayoría de veces debido a la congestión del aparato jurisdiccional, el agotamiento de las mismas implica la prolongación de la vulneración en el tiempo.

“CONCURSO DE MÉRITOS- Potestad del juez de tutela cuando evidencia irregularidades y vulneración del Debido proceso en el trámite del concurso. Una de las consecuencias que tiene la consagración expresa del Debido Proceso como un derecho de rango fundamental, es que todas las personas pueden acudir a la acción de tutela con el fin de que el juez constitucional conozca de la presunta vulneración, y de ser necesario ordene las medidas necesarias para garantizar su protección inmediata.

“Una de las consecuencias que tiene la consagración expresa del debido proceso como un derecho de rango fundamental, es que todas las personas pueden acudir a la acción de tutela con el fin de que el juez constitucional conozca de la presunta vulneración, y de ser necesario ordene las medidas necesarias para garantizar su protección inmediata. el deber de protección de los derechos fundamentales exige al operador judicial tomar al momento de fallar una acción de amparo una serie de medidas tendientes a lograr que la protección sea efectiva. Entre las prevenciones que debe adoptar el juez de tutela cuando evidencia la transgresión de una garantía constitucional, está la de dictar una sentencia en la cual restablezca el derecho y se dispongan una serie de órdenes que garanticen el cumplimiento de las decisiones adoptadas. Este tribunal ha aclarado que las órdenes que puede impartir un juez de tutela pueden ser de diverso tipo, ya que la decisión a adoptar tiene que ser suficiente y razonable para lograr que la situación de vulneración cese”.

VIOLACIÓN AL DERECHO ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS.

La idoneidad de la tutela cuando en el marco de un concurso de méritos, se busca proteger el derecho al acceso a cargos públicos, fue analizada en la sentencia T-112A de 2014:

"En relación con los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera,

en numerosos pronunciamientos, esa corporación ha reivindicado la pertenencia de la acción de tutela pese a la existencia de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativa, que no ofrece la suficiente solidez para proteger en toda su dimensión los derechos a la igualdad, al trabajo, al debido proceso y al acceso a los cargos públicos. En algunas ocasiones los medios ordinarios no resultan idóneos para lograr la protección de los derechos de las personas que han participado en concursos para acceder a cargos de carrera"

FUNDAMENTOS DE LA VULNERACION

Es preciso establecer que hay una serie de omisiones, en la calificación del proceso de Valoración de Antecedentes realizada por la Fundación Universitaria del Área Andina, sobre la validación del certificado de AGENTE DE CALL CENTER, certificación expedida por la Empresa ATLANTIC INTERNATIONAL BPO, carece de toda lógica, primeramente y como lo manifesté en la reclamación anterior a la presentación de esta acción, ya que existe una estrecha relación entre las funciones certificadas por la Empresa ATLANTIC INTERNATIONAL BPO con las funciones del empleo de la OPEC **198410**, específicamente con: *“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 Demas asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo”*.

La decisión de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA** va en contravía de lo dispuesto en la Resolución número 060 del 11 junio 2020 en el Artículo 4 y el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7 las cuales me sirven como antecedentes para mi situación y así poder entrar a controvertir lo manifestado por la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA** en la respuesta a la reclamación realizada.

Primeramente, tenemos la Resolución número 060 del 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.”; en esta resolución se establece en su ARTÍCULO 4. Las 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.

Luego tenemos el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7, donde nos dice que se considera experiencia relacionada la adquirida en el ejercicio del empleo o actividades que tengan funciones similares al cargo a proveer.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

En mérito de lo anteriormente expuesto, evidenciando que las funciones certificadas por la Empresa **ATLANTIC INTERNATIONAL BPO** si tiene estrecha relación con las funciones al

empleo a proveer. En consecuencia, se tendría que validar esta experiencia como Experiencia Relacionada dentro de la etapa de valoración de antecedentes.

PRETENSIONES

PRIMERA: Solicito respetuosamente al señor Juez, **TUTELAR** el derecho fundamental a la **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES AL ACCESO A LA FUNCION PUBLICA, ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS** en conexidad al derecho al **TRABAJO** y **EL DEBIDO PROCESO** además de los Derechos Fundamentales que en condición de fallador ultra y extra petita considere.

SEGUNDA: ORDENAR a la Fundación Universitaria del Área Andina, realizar la respectiva corrección en la valoración de la Certificación expedida la Empresa **ATLANTIC INTERNATIONAL BPO** y en consecuencia calificarlo como **Experiencia Relacionada** en la evaluación de valoración de antecedentes en la **OPEC N° 198410 en el cargo de Analista II**, sumando al resultado final de la prueba de valoración de antecedentes 20 puntos, de conformidad con al ítem 5.4.5 del Anexo Técnico: "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del "proceso de selección Dian 2022", en las modalidades de ingreso y ascenso, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema específico de carrera administrativa de su planta de personal"

TERCERA: En consecuencia, a lo anterior **ORDENAR** a la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA** modificar el puntaje de la prueba de antecedentes y en consecuencia el puntaje ponderado de mi persona.

JURAMENTO

Bajo la gravedad de juramento, manifiesto al señor Juez que no he presentado otra acción de tutela por los mismos fundamentos de hecho y de derecho.

PRUEBAS Y ANEXOS

1. Reclamación Nro. 752723478 presentada a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA**, a través de la página web <https://simo.cnsc.gov.co/>.
2. Resolución número 060 del 11 junio 2020
3. Cedula de Ciudadanía.
4. Certificado de Experiencia con funciones, expedido por la Empresa ATLANTIC INTERNATIONAL BPO
5. Respuesta a reclamación sobre la etapa de Valoración de Antecedentes Nro. 755365768 el cual se anexa.

NOTIFICACIONES

Parte Accionante: Al correo electrónico juan.davidvega@hotmail.es

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL: Al correo electrónico notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA: al correo electrónico notificacionjudicial@areandina.edu.co

Atentamente,



Juan D. Vega
cc: 1.069.995-960

Juan David Vega Vega
C.C 1.069.495.960 de Sahagún, Córdoba

Barranquilla, 07 de noviembre del 20237

Señores
FUNDACION UNIVERSITARIA AREA ANDINA
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
E.S.D

ASUNTO: RECLMACION VALORACION DE ANTECEDENTES

Cordial saludo,

Yo Juan David Vega Vega identificado con Cedula de ciudadanía C.C: 1.069.495.960 de Sahagún, Córdoba; participante para el Cargo **ANALISTA II OPEC 198410**.

Presento reclamación en contra de los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes, en los aspectos de **educación formal y experiencia relacionada**. Debido a que en experiencia relacionada el puntaje que debo tener es de 20 puntos; y en educación formal de 25 puntos.

1. FACTOR EXPERIENCIA RELACIONADA

A continuación, relaciono las funciones del empleo para el cual estoy concursando. Y con base en la función cito: *“LAS SEÑALADAS COMO COMUNES A TODOS LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD, INCLUIDAS EN LA RESOLUCION QUE ADOPTA O MODIFICA EL MANUAL Y LAS DEMAS ASIGNADAS POR AUTORIDAD COMPETENTE, DE ACUERDO CON EL NIVEL, GRADO DE RESPONSABILIDAD Y EL AREA DE DESEMPEÑO DEL EMPLEO”*.

[Analista ii](#)

📌 nivel: técnico 📌 denominación: analista ii 📌 grado: 2 📌 código: 202 📌 número opec: 198410 📌 asignación salarial: \$3423669 📌 vigencia salarial: 2022

☰ PROCESO DE SELECCIÓN DIAN 2022 - MODALIDAD INGRESO 📌 Cierre de inscripciones: 2023-03-29

👤 Total de vacantes del Empleo: 18 📄 [Manual de Funciones](#)

Propósito

pc-gj-2013. implementar las acciones técnicas que soporten el desarrollo de las actuaciones jurídicas y administrativas del proceso de gestión jurídica, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

Funciones

- REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN LA DEPENDENCIA PARA SU NOTIFICACION, EJECUTORIA, COBRO, COMUNICACION Y DEMAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS Y LA NORMATIVA VIGENTE.
- REALIZAR EL REPARTO Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS JURIDICOS A LOS FUNCIONARIOS DE ACUERDO CON LA ASIGNACION REALIZADA PREVIAMENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- LAS SEÑALADAS COMO COMUNES A TODOS LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD, INCLUIDAS EN LA RESOLUCION QUE ADOPTA O MODIFICA EL MANUAL Y LAS DEMAS ASIGNADAS POR AUTORIDAD COMPETENTE, DE ACUERDO CON EL NIVEL, GRADO DE RESPONSABILIDAD Y EL AREA DE DESEMPEÑO DEL EMPLEO.**
- EJECUTAR ACCIONES DE REGISTRO Y ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA INFORMACION EN LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS DISPONIBLES DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA , DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- ATENDER LOS TRAMITES DE RECEPCION, RADICACION, CLASIFICACION, REMISION, ARCHIVO Y CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL PROCESO JURIDICO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

La Fundación Universitaria al momento de calificar la certificación expedida por la Empresa ATLANTIC INTERNATIONAL BPO, deja como observaciones argumentando lo siguiente: *“La experiencia aportada NO se relaciona con las funciones del empleo a proveer, por tanto, no es válida como experiencia RELACIONADA incumpliendo con lo establecido en el numeral 3.1.1., literal h) del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.”*

Argumento que no es acorde a la realidad plasmada en la certificación expedida por dicha empresa; lo anterior se fundamenta en que varias de las funciones detalladas en esta certificación, tiene estrecha relación con las **Funciones comunes a los empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.**

A continuación, realizare un cuadro comparativo entre las funciones certificadas por la Empresa **ATLANTIC INTERNATIONAL BPO** y las **Funciones comunes a los empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN**, que se encuentran detalladas en el **Artículo 4** de la **RESOLUCIÓN NÚMERO 060 DEL 11 JUNIO 2020**

#	Funciones Certificadas por la Empresa Atlantic International BPO	Funciones comunes a los empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN
1	Hacer seguimiento a los problemas del cliente que no fueron resueltos inmediatamente.	Orientar a los usuarios internos y externos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, competencia y lineamientos institucionales.
2	Indagar al cliente acerca la mala prestación del servicio por parte de terminales y/o agentes del teléfono.	Orientar a los usuarios internos y externos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, competencia y lineamientos institucionales.
3	Realizar llamadas al cliente para suministrar información sobre productos/servicios, línea de servicio al cliente, actualización de base de datos, ofertas y promociones.	Orientar a los usuarios internos y externos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, competencia y lineamientos institucionales.
4	Contestar llamadas y responder a tiempo en todas las solicitudes, requerimientos, inquietudes, preguntas, quejas y reclamos del cliente acerca de los servicios y productos ofrecidos.	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.
5	Dar respuesta y proveer servicio de calidad a las solicitudes, requerimientos, inquietudes, preguntas, quejas y reclamos del cliente a través del correo electrónico	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.

6	Documentar los resultados de la llamada con el fin de tener un registro de las conversaciones para futuras referencias, búsquedas y/o reclamos.	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	Escalar las quejas y problemas del cliente y reportar los asuntos al departamento correspondiente cuando el procedimiento lo requiera	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.
8	Actualizar las bases de datos existentes de acuerdo con los cambios reportados.	Aplicar los lineamientos sobre seguridad de la información y protección de datos personales, establecidos por la Entidad.

Como se puede observar en el cuadro comparativo, se evidencia que en la certificación expedida por la Empresa **ATLANTIC INTERNATIONAL BPO**, existen 8 funciones relacionadas con **las Funciones comunes a los empleos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN**. En ese sentido esta certificación se debe tener en cuenta para valorar la experiencia relacionada, teniendo certificados 43 meses, equivalentes a 20 puntos en el factor de Experiencia Relacionada de la prueba de valoración de antecedentes.

En virtud de lo anterior solicito a la Fundación Universitaria Área Andina, modifique el puntaje asignado en el factor de Experiencia Relacionada de la prueba de valoración de antecedentes de cero (0) a veinte (20) puntos.

2. FACTOR EDUCACION FORMAL

En el factor educación formal, la Fundación Universitaria Área Andina, no tiene en cuenta la Certificación expedida por la Universidad del Atlántico por lo siguiente: *"El certificado de educación aportado no corresponde a un título, por tal razón, 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".*

Lo anterior se debe a que el criterio del evaluador esta dirigido a un empleo de nivel profesional y no a un empleo de nivel técnico donde no es necesario la terminación y aprobación del pensum académico de una carrera profesional. Si no que como lo establece en los requisitos de la **OPEC 198410**, el cual dice así:

Requisitos

Estudio: Título de **FORMACION TECNICA PROFESIONAL** en NBC: ADMINISTRACION ,O, NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, **NBC: DERECHO Y AFINES** ,O, NBC: ECONOMIA ,O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA ,O, **Aprobación de tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES** ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA ,O, Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de TECNOLOGICA en NBC: ECONOMIA ,O, Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de TECNOLOGICA en NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de TECNOLOGICA en NBC: ADMINISTRACION ,O, Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de TECNOLOGICA en NBC: DERECHO Y AFINES ,O, Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de TECNOLOGICA en NBC: CONTADURIA PUBLICA.

Experiencia: Doce(12) meses de EXPERIENCIA LABORAL

Otros: Certificado de Inscripción profesional en los casos señalados en la ley.

Como se puede observar la aprobación de tres (3) años de Educación profesional en Derecho, así también el título de Técnico Profesional en el NBC de Derecho y Afines son causales para el cumplimiento de Requisitos Mínimos en esta OPEC.

En este sentido al momento de inscribirme acredite estas dos condiciones, en virtud de lo anterior solicito que conforme a su competencia en esta etapa de valoración de antecedentes, se tome para el cumplimiento de requisito mínimo en educación la aprobación de los tres (3) años de Educación Profesional en Derecho, que se encuentra debidamente certificada por la Universidad del Atlántico, con el objetivo de que el TECNÓLOGO EN CRIMINALÍSTICA E INVESTIGACIÓN JUDICIAL, sea tenido en cuenta como educación formal y se asignen los veinticinco (25) puntos correspondientes a este, aplicando así la opción más favorable a mi persona y evitando la vulneración de derechos fundamentales amparados en la Constitución y las leyes.

Cabe resaltar que la Fundación Universitaria Área Andina tiene plena competencia para realizar dicha modificación como lo expresa el **ACUERDO N° CNT2022AC000008 29 DE DICIEMBRE DE 2022** en su **ARTÍCULO 28. MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**. En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005 y el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.

En este sentido el error fue cometido por parte de la Universidad, cuando tomo como requisito mínimo título de TECNÓLOGO EN CRIMINALÍSTICA E INVESTIGACIÓN JUDICIAL y no la Aprobación de los tres (3) de la educación Profesional en Derecho como lo establece la OPEC en el apartado de Requisitos; ya que así se están viendo afectados mis intereses de manera injusta al haber acreditado con (Certificaciones y títulos como lo expresa el numeral 3.1.2.1. Certificación de la Educación del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección) lo necesario para cumplir con el requisito mínimo y aun así llévame la puntuación máxima en el Factor de Educación Formal de la prueba de valoración de antecedentes, pero al no poder acceder, por un error de la universidad al momento de seleccionar el factor con el cual se cumpliría el requisito mínimo.

El error inicio desde la etapa de requisitos mínimos cuando la universidad tomo para el cumplimiento de requisitos mínimos el Título de TECNÓLOGO EN CRIMINALÍSTICA E INVESTIGACIÓN JUDICIAL y no los tres (3) años de aprobación del NBC de Derecho. El error se traslada y se mantiene en la actualidad en la etapa de valoración de antecedentes debido a que, a ese error mencionado anteriormente, no es posible que se me tome el TECNÓLOGO EN CRIMINALÍSTICA E INVESTIGACIÓN JUDICIAL como puntuación en la etapa de

valoración de antecedentes, ya que tengo la posibilidad de que con la aprobación de los tres (3) años del NBC de Derecho sean cumplidos los requisitos mínimos.

En este sentido reafirmo mi solicitud de que la aprobación de los tres (3) años en el NBC de Derecho sean tomadas como cumplimiento del requisito mínimo de educación y que el TECNOLÓGICO EN CRIMINALÍSTICA E INVESTIGACIÓN JUDICIAL sea tenido en cuenta para puntuar en el Factor de Educación Formal en la etapa de valoración de antecedentes, cabe resaltar que con esta acción la universidad estaría corrigiendo un error cometido.

En virtud de lo anterior, me permito solicitar a ustedes, como operadores del concurso. Revisar los documentos que justifican el cumplimiento de los factores a evaluar en la prueba de antecedentes para el empleo **ANALISTA II OPEC 198410**. Y a reconsiderar el puntaje teniendo en cuenta los argumentos expuestos y cambiar el puesto en que me encuentre según la nueva puntuación. Pues, como se ha demostrado, que acredito factores en Educación Formal y Experiencia Relacionada que me hace acreedor de una mayor calificación en la etapa de valoración de antecedentes.

Atentamente:



Juan D. Vega
cc: 1.069.495-960

Juan David Vega Vega
CC: 1.069.495.960 de Sahagun, Cordoba

Bogotá D.C., 21 de noviembre de 2023

Señor aspirante:
JUAN DAVID VEGA VEGA
ID. 608808265
Proceso de Selección DIAN 2022

RECVA-DIAN2022-1122

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, 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.

“Yo Juan David Vega Vega identificado con Cedula de ciudadanía C.C: 1.069.495.960 de Sahagún, Córdoba; participante para el Cargo ANALISTA II OPEC 198410. Presento reclamación en contra de los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes, en los aspectos de educación formal y experiencia relacionada. Debido a que en experiencia relacionada el puntaje que debo tener es de 20 puntos; y en educación formal de 25 puntos.”

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 TÉCNICO Y ASISTENCIAL.

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN DE EMPLEOS <u>CON REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA RELACIONADA Y LABORAL</u>	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN		TOTAL
	<i>Experiencia Relacionada</i>	<i>Experiencia Laboral</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 TÉCNICO Y ASISTENCIAL.

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 5.2. 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 TÉCNICO Y ASISTENCIAL			
Educación Formal		Educación Informal	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje
Tecnológica	25	32	1
Técnica Profesional	20	33 - 64	2
Especialización Tecnológica	15	65 - 96	3
Especialización Técnica Profesional	10	97 - 128	4
		128 o más	5

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pènsum 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 TÉCNICO Y ASISTENCIAL.

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 5.2. 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 Relacionada del requerido para obtener el puntaje máximo obtenible en este Factor de Evaluación, el excedente se le contabilizará para puntuar en la Experiencia Laboral (**no al revés**).

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

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

* El término $\left(\frac{20}{n}\right)$ que aparece en las Fórmulas para la Calificación es una constante (un factor de conversión).

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

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

* El término $\left(\frac{50}{n}\right)$ 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:

Número de OPEC:	198410
Nivel:	técnico
Propósito del empleo:	Implementar las acciones técnicas que soporten el desarrollo de las actuaciones jurídicas y administrativas del proceso de gestión jurídica, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

<p>Funciones del empleo:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN EN LA DEPENDENCIA PARA SU NOTIFICACIÓN, EJECUTORIA, COBRO, COMUNICACION Y DEMAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS Y LA NORMATIVA VIGENTE. ● REALIZAR EL REPARTO Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS A LOS FUNCIONARIOS DE ACUERDO CON LA ASIGNACIÓN REALIZADA PREVIAMENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. ● LAS SEÑALADAS COMO COMUNES A TODOS LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD, INCLUIDAS EN LA RESOLUCIÓN QUE ADOPTA O MODIFICA EL MANUAL Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR AUTORIDAD COMPETENTE, DE ACUERDO CON EL NIVEL, GRADO DE RESPONSABILIDAD Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DEL EMPLEO. ● EJECUTAR ACCIONES DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA INFORMACIÓN EN LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS DISPONIBLES DEL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. ● ATENDER LOS TRAMITES DE RECEPCIÓN, RADICACIÓN, CLASIFICACIÓN, REVISIÓN, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE GENEREN DENTRO DEL PROCESO JURÍDICO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
<p>Requisitos de Estudio:</p>	<p>Título de FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACIÓN ,O, NBC: CONTADURÍA PUBLICA ,O, NBC: DERECHO Y AFINES ,O, NBC: ECONOMÍA ,O, NBC: INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACIÓN ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURÍA PÚBLICA ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES ,O, Aprobación de Tres(3) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMÍA ,O, Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de TECNOLÓGICA en NBC: ECONOMÍA ,O, Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de TECNOLÓGICA en NBC: INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES ,O, Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de TECNOLÓGICA en NBC: ADMINISTRACIÓN ,O, Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de TECNOLÓGICA en NBC: DERECHO Y AFINES ,O, Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de TECNOLÓGICA en NBC: CONTADURÍA PUBLICA.</p>
<p>Requisitos de Experiencia:</p>	<p>Doce (12) meses de EXPERIENCIA LABORAL</p>
<p>Equivalencia:</p>	<p>Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.</p>

--	--

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	PROFESIONAL	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO	DERECHO	0.00	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.
2	TECNOLOGICO	FUNDACION UNIVERSITARIA ANTONIO DE AREVALO - UNITECNAR	TECNOLOGIA EN CRIMINALISTICA E INVESTIGACION JUDICIAL	25.00	válido (Se otorga puntuación al documento correspondiente a Educación Formal, 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.)
4	BACHILLER	Institucion Educativa Distrital San Salvador	Bachiller Tecnico	0.00	No válido (El documento aportado correspondiente a Título de Bachiller no genera puntuación para el Nivel técnico 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.)

Observación	Puntaje Máximo	Puntaje Total
Se otorgan máximo 25 puntos a los títulos de educación formal relacionados y adicionales a los mínimos exigidos por el empleo al cual concursa el aspirante.	25.00	25.00

EMPLEOS QUE REQUIEREN EXPERIENCIA LABORAL EN SU RM.

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Experiencia en meses	Observaciones
1	ATLANTIC INTERNACIONAL BPO	AGENTE DE CALL CENTER	30/1/2018	2/9/2021	43	No válido (La experiencia aportada NO se relaciona con las funciones del empleo a proveer, por tanto, no es válida como experiencia RELACIONADA incumpliendo con lo establecido en el numeral 3.1.1., literal h) del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.)
2	NOVA VITAL SAS	TECNICO EN SISTEMAS	1/6/2017	8/6/2020	36	No válido (La experiencia aportada NO se relaciona con las funciones del empleo a proveer, por tanto, no es válida como experiencia RELACIONADA incumpliendo con lo establecido en el numeral 3.1.1., literal h) del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.)
3	FISCALIA SECCIONAL BARRANQUILLA CTI	Analista SAC	23/1/2017	23/7/2017	6	No válido (El documento aportado no genera puntaje adicional en la evaluación de la

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Experiencia en meses	Observaciones
						experiencia laboral, toda vez que, el aspirante ya obtuvo el PUNTAJE MÁXIMO posible en este tipo de experiencia; sin embargo, el documento aportado no puede ser valorado como experiencia relacionada, debido a que, no incluye las funciones del cargo.)
4	Marco Antonio Ebratt Orozco	Tecnico en Sistemas	25/8/2015	24/8/2016	12	Válido (Se otorga puntuación al documento aportado como experiencia laboral, correspondiente al tiempo adicional validado como requisito mínimo.)
5	Marco Antonio Ebratt Orozco	Tecnico en Sistemas	25/8/2014	24/8/2015	12	Válido (Del presente certificado se valoran 12 meses de experiencia laboral 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 el numeral 5.4. 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 20 puntos de acuerdo a la agrupación del número de meses de <u>Experiencia Relacionada (ER)</u> que haya certificado el aspirante.	0	20.00	00.00
Se otorgan máximo 50 puntos de acuerdo a la agrupación del número de meses de <u>Experiencia Laboral (EL)</u> que haya certificado el aspirante.	12	50.00	50.00

OBSERVACIONES FRENTE A LA DOCUMENTACIÓN EN GENERAL PRESENTADA

Frente a la valoración de la documentación aportada por el aspirante en el factor de educación, y tomando en consideración su inconformidad relacionada con la validación de los títulos de educación formal, se hace preciso aclarar:

Una vez revisados los documentos aportados por usted en la etapa de inscripción al presente proceso de selección, se evidencia que el documento aportado en **UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO** se encuentra directamente relacionado con las funciones del empleo. De este modo se procede a validar el certificado de estudios del pregrado en Derecho y a darle puntuación al título de Tecnología en Criminalística e Investigación Judicial.

En lo que concierne a la valoración de la documentación por usted aportada en el factor de experiencia, y tomando en consideración su inconformidad relacionada con la validación del certificado de experiencia, es necesario informar:

En consonancia con lo establecido en el Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del proceso de selección DIAN 2022 menciona en el numeral 3.1.1., literal j), según el cual la Experiencia Profesional Relacionada es "(...) la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer"; y teniendo en cuenta el caso en concreto, se encuentra que las actividades llevadas a cabo por el aspirante como **ATLANTIC INTERNATIONAL BPO en AGENTE DE CALL CENTER**, no guardan similitud o relación alguna con las funciones del empleo a proveer toda vez que se trata de un cargo orientado a "atención al cliente" y, en su defecto, el certificado allegado especifica **ÚNICAMENTE** funciones dirigidas a la "implementar las acciones técnicas que soporten el desarrollo de las actuaciones jurídicas y administrativas del proceso de gestión jurídica, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.". Por lo anterior, dicha experiencia no puede ser valorada como experiencia profesional relacionada en la presente Prueba de Valoración de Antecedentes.

Fundamentados en los procedimientos de valoración anteriormente señalados se evidencia y corrobora que a usted le asiste la razón frente a su pretensión de ajuste del resultado de la prueba de valoración de antecedentes y en virtud de ello, se modifica la puntuación inicialmente publicada.

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	25.00
EDUCACIÓN INFORMAL	00.00
EXPERIENCIA LABORAL	50.00
EXPERIENCIA RELACIONADA	00.00
PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:	<u>75.00</u>

V. DECISIÓN.

Realizada la verificación, la Fundación Universitaria del Área Andina, se permite decidir lo siguiente:

1. Acceder parcialmente a la solicitud del aspirante en la reclamación y como consecuencia de ello modificar la puntuación obtenida inicialmente.
2. Modificar el puntaje inicialmente publicado de **50.00** y en su lugar otorgar la puntuación de **75.00** en la Prueba de Valoración de Antecedentes.
3. Comunicar esta decisión a través de la página web de la CNSC www.cns.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: J. Cruz
Revisó: H. Ramirez

Barranquilla, 03 de septiembre de 2021

CERTIFICACIÓN

Mediante la presente me permito certificar que **JUAN DAVID VEGA VEGA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **1069495960** laboró en nuestra compañía desempeñando el cargo de **AGENTE DE CALL CENTER**, desde el 31 enero 2018 hasta 02 septiembre 2021 desempeñó las siguientes funciones:

- Contestar llamadas y responder a tiempo en todas las solicitudes, requerimientos, inquietudes, preguntas, quejas y reclamos del cliente acerca de los servicios y productos ofrecidos.
- Realizar llamadas al cliente para suministrar información sobre productos/servicios, línea de servicio al cliente, actualización de base de datos, ofertas y promociones.
- Dar respuesta y proveer servicio de calidad a las solicitudes, requerimientos, inquietudes, preguntas, quejas y reclamos del cliente a través del correo electrónico.
- Hacer uso efectivo de la transferencia de llamadas, cuando el procedimiento lo requiera.
- Escalar las quejas y problemas del cliente y reportar los asuntos al departamento correspondiente cuando el procedimiento lo requiera.
- Hacer seguimiento a los problemas del cliente que no fueron resueltos inmediatamente.
- Atraer el interés del cliente en los productos y servicios ofrecidos por la compañía.
- Realizar renovación de suscripción de clientes.
- Realizar activación de servicios de acuerdo con la solicitud del cliente.
- Dar soporte técnico a clientes con dificultades en el servicio.
- Investigar problemas con las facturaciones de los clientes y pagos mal aplicados.
- Indagar al cliente acerca la mala prestación del servicio por parte de terminales y/o agentes del teléfono.
- Actualizar las bases de datos existentes de acuerdo con los cambios reportados.
- Documentar los resultados de la llamada con el fin de tener un registro de las conversaciones para futuras referencias, búsquedas y/o reclamos.
- Cumplir con los Indicadores Claves de Desempeño y metas establecidos para la campaña.
- Dar soporte a los compañeros con inconvenientes y dificultades que se le presenten con las llamadas.
- Reportar oportunamente las anomalías presentadas en la operación y seguir el Plan de Contingencia diseñado para tal fin.
- Adherirse al turno programado e informar oportunamente cuando no pueda presentarse a cumplir con el mismo.
- Manejar efectivamente el stress en el puesto de trabajo y clientes molestos.
- Informarse sobre los factores de riesgo de su oficio y puesto de trabajo, los efectos derivados de la exposición y las medidas preventivas y de protección.
- Generar ventas dadas las oportunidades que se generan en las llamadas entrantes en servicios de Internet, línea fija o servicios de Televisión.
- Informar a sus superiores sobre condiciones y/o actos sub-estándar en sus lugares de trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.

- Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Salud Ocupacional fomentadas por Atlantic International BPO.
- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir las normas y reglamentos de Seguridad y Salud ocupacional, además de los procedimientos estándar de operación que sean diseñados, para su protección, la de sus compañeros y la de la comunidad en general.
- Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación de Seguridad y Salud en el trabajo a que haya sido invitado.
- Participar en la ejecución, vigilancia y control de los programas y actividades de salud ocupacional por medio de sus representantes del COPASST.
- Participar en la prevención de riesgos laborales.
- Estar al día en información, cambios o procedimientos que se generen.
- Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Operaciones, procedimientos y demás normas de la empresa.

Atlantic
International BPO
Atlantic International BPO Colombia S.A.S.
Talento y Experiencia Interna

JORGE VERA MATERA
GERENTE DE RELACIONES LABORALES
ATLANTIC INTERNATIONAL B.P.O COLOMBIA S.A.S
NIT: 900.532.450-9

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 párrafo 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

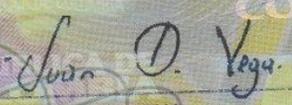
Dada en Bogotá D.C. a los, 11 JUN 2020

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

REPUBLICA DE COLOMBIA DE IDENTIFICACION PERSONAL BIA
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.069.495.960**
VEGA VEGA
 APELLIDOS
JUAN DAVID
 NOMBRES


 FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **10-ENE-1995**
SAHAGUN
 (CORDOBA)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.85
 ESTATURA

O+
 G.S. RH

M
 SEXO

18-MAR-2013 SAHAGUN
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION



INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-1303700-00439651-M-1069495960-20130613 0033399413A 1 39963736
 NACIONAL DEL ESTADO CIVIL