

Señores  
Juzgado Administrativo del Circuito  
Reparto

Referencia: Acción de tutela para garantizar el derecho fundamental de acceso a los cargos públicos dentro del Concurso de méritos de la DIAN 2022

Señor juez:

ALEXANDRA MARIA OJEDA PULIDO, mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía 33.369.828, me permito interponer ACCIÓN DE TUTELA como mecanismo transitorio para la protección de mis derechos fundamentales frente a la ocurrencia de un perjuicio irremediable, definida en el artículo 86 de la Constitución Política y reglamentada por el Decreto 2591 de 1991, en contra de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONAL DIAN y la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, toda vez que por su actuación arbitraria se han vulnerado mi derecho de acceso igualitario a los cargos públicos plasmado en el artículo 40.7 de la Constitución Política de Colombia, con fundamento en los siguientes:

## I. HECHOS

1.- En mi condición de ciudadana con derecho a acceder a cargos públicos por mérito, me presenté al concurso público para proveer el cargo de gestor II número de OPEC 198304, reglamentado mediante el acuerdo № CNT2022AC000008, “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”

2- Una vez superé la fase de verificación de requisitos mínimos y quedé debidamente admitida al concurso, junto a los demás participantes presenté las pruebas escritas el 17 de septiembre de 2023.

3.- Los resultados preliminares de las pruebas escritas de competencias básicas, funcionales y comportamentales se publicaron el día 26 septiembre de 2023. Mi puntaje fue aprobatorio.

4.- Dentro de los documentos que oportunamente cargué al SIMO, se encuentran además de los documentos que acreditan mi título profesional en derecho, los siguientes documentos:

1. Acta de grado especialización en derecho administrativo.
2. Diploma de especialización en derecho probatorio.
3. Diploma de especialización en derecho constitucional.
4. Diploma de maestría en derecho administrativo.

5. El 23 de octubre de 2023, se publicó el resultado de la prueba de valoración de antecedentes, en la cual se consideró que los títulos de posgrados que oportunamente cargué al SIMO Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, no tenían relación con las funciones del cargo, y que por tanto no se valoraban. Contra esta decisión presente reclamación, toda vez que la Fundación Universitaria del Área Andina, relacionó como NO VALIDOS los siguientes documentos: 1. Acta de grado especialización en derecho administrativo; 2. Diploma de especialización en derecho probatorio; 3. Diploma de especialización en derecho constitucional, y 4. Diploma de maestría en derecho administrativo.

6. La Fundación Universitaria del Área Andina, publicó el resultado de la reclamación que presenté el día 21 de noviembre de 2023, confirmando la decisión de NO VALIDAR los diferentes certificados relacionados en el numeral anterior. El argumento erróneo, esbozado por la Universidad respecto de las tres especializaciones en derecho administrativo, en derecho probatorio y en derecho constitucional, y de la maestría en derecho administrativo, es que los estudios referidos no tienen una relación directa con las funciones del empleo a proveer.

7. El cargo al que me presenté gestor II número de OPEC 198304, es un empleo del nivel profesional de los procesos misionales, respecto del cual se estableció en el acuerdo N° CNT2022AC000008, que las pruebas tienen dos fases, la primera es una fase de pruebas, que son: pruebas de competencias básicas u organizacionales, pruebas de competencias conductuales o interpersonales, valoración de antecedentes, y prueba de integridad; la segunda fase, es un curso de formación. El siguiente es el cuadro que se encuentra en el capítulo V artículo 17, "Pruebas a aplicar, carácter y ponderación", del acuerdo referido:

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

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

8.- El artículo 20 del acuerdo № CNT2022AC000008, indicó respecto de los Cursos de Formación, que corresponden a la Fase II del proceso de selección, prevista para los empleos ofertados del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la DIAN, que para cada una de las vacantes ofertadas de los empleos antes referidos, se llamarán al respectivo Curso de Formación a los concursantes que, habiendo aprobado la Fase I, ocupen los tres (3) primeros puestos por vacante, incluso en condiciones de empate en estas posiciones, según la relación que previamente haga de ellos la CNSC mediante acto administrativo, contra el cual no procederá ningún recurso.

9.- Para el empleo que yo me presenté existen 120 vacantes, razón por la cual serán citadas 360 personas a curso de formación, para continuar con la fase II del proceso de selección.

10.- La decisión arbitraria no tener como válidos mis títulos de posgrado que acreditan el conocimiento relacionado con las funciones del cargo, por parte de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA, genera que no tenga la calificación que merezco, calificación que permitiría continuar con la segunda fase del proceso de selección, y poder adelantar el curso de formación.

## II. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS Y CONCEPTO DE VIOLACIÓN

Mediante la actuación arbitraria de la Fundación Universitaria del área Andina, la Comisión Nacional del Servicio Civil, y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, transgredieron mis derechos fundamentales de acceso igualitario a los cargos públicos establecido en el artículo 40.7 de la Constitución Política de

Colombia, y, una vez se materialice el nombramiento del primero de la lista de elegibles, de mi derecho fundamental al trabajo.

### **Derechos fundamentales de acceso igualitario a los cargos públicos, derecho al trabajo, principio constitucional del mérito y derecho al debido proceso**

La Constitución establece un amplio catálogo de derechos fundamentales, entre los que se encuentran el **derecho fundamental de acceso igualitario a los cargos públicos**. Este derecho se encuentra establecido en el artículo 40.7 del texto constitucional:

Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: (...)

7) Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse.

Además, el artículo 125 de la Carta Política señala el **principio del mérito** como criterio rector del ingreso a la carrera administrativa, en los siguientes términos:

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 los 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.

La Convención Americana sobre Derechos Humanos señaló en el artículo 23 un listado de derechos y oportunidades que deben tener los ciudadanos de los Estados parte, entre ellos, "(...) c. De tener acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país" (Pacto de San José, 1989).

Ahora bien, la jurisprudencia constitucional<sup>1</sup>, ha indicado que la constitucionalización del principio del mérito tiene tres propósitos fundamentales:

---

<sup>1</sup> Ver Sentencias C-901 de 2008 y C-588 de 2009.

- i) asegurar el cumplimiento de los fines (artículo 2) estatales y de los principios que rigen la función administrativa (artículo 209). Así, cuando el servicio público se presta por personas calificadas, por una parte, se mejora la eficacia y la eficiencia administrativa; y, por la otra, se garantiza que la función pública actúe con imparcialidad.
- ii) materializa diferentes derechos de los ciudadanos, entre los que se destacan: el derecho de acceso igualitario al desempeño de funciones y cargos públicos; el debido proceso, gracias a la fijación de criterios objetivos y transparentes previamente conocidos por los aspirantes; y el derecho al trabajo, por la adquisición de derechos de carrera.
- iii) se garantiza la **igualdad de trato y oportunidades**, pues mediante los concursos públicos todos los ciudadanos pueden participar sin que se toleren los tratos diferenciados injustificados, como la arbitrariedad del nominador.

Bajo este marco de propósitos y garantías, el principio del mérito se materializa en los sistemas de carrera, y, en particular, en los concursos públicos bajo los cuales se hace posible el derecho de acceder igualitariamente a los cargos públicos. En los referidos procesos se busca evaluar la idoneidad, capacidad y aptitud de los aspirantes al empleo público. Por tal razón, los concursos se diseñan conforme unas pruebas o instrumentos de evaluación, bajo los cuales se identifican las cualidades y competencias de los participantes, y, con base en dichos resultados se evalúa el mérito para acceder el cargo público<sup>2</sup>.

El contenido del principio del mérito y el sistema general de carrera administrativa fue desarrollado mediante la Ley 909 de 2004. Este instrumento legal dispuso que la Comisión Nacional del Servicio Civil es el órgano a quien se le encarga la administración y vigilancia del Sistema General de la Carrera Administrativa, y, por lo tanto, se encarga de realizar los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera.

El artículo 27 define el sistema de carrera en los siguientes términos: “es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público”. También, determina que, para lograr ese objetivo, el ingreso, permanencia y ascenso en estos empleos se hará exclusivamente por mérito, a través de procesos de selección en los que se garantice la transparencia y objetividad. Por su parte, el artículo 28 enlistó y definió los principios que deberán orientar la ejecución de dichos procesos, entre los que

---

<sup>2</sup> T-340 de 2020

se encuentran: el mérito, la libre concurrencia e igualdad en el ingreso, la publicidad, la transparencia, la eficacia y la eficiencia.

Por último, este cuerpo normativo se refiere a las etapas que deben conformar los procesos de selección o concursos de méritos, estas son:

- i) convocatoria, debe ser suscrita por la CNSC y por el jefe de la entidad u organismo que requiere la provisión del empleo, y que a su vez será el acto administrativo que rige todo el concurso.
- ii) Reclutamiento, tiene como objetivo inscribir a los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos para el desempeño del cargo convocado.
- iii) Pruebas, cuyo propósito es identificar la capacidad, aptitud, idoneidad y adecuación de los participantes y realizar la clasificación de los participantes, en estricto orden de mérito.
- iv) Elaboración de la lista de elegibles, por estricto orden de mérito, que tendrá una vigencia de dos años y servirá para proveer las distintas vacantes del empleo.
- v) Nombramiento en período de prueba.

El artículo 25 de la Carta Política erige el **derecho al trabajo** como un derecho fundamental en los siguientes términos: “El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”. Por su parte, el artículo 53 constitucional define las garantías mínimas que forman parte del bloque de los derechos laborales, así:

Artículo 53. El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna. La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.

Además, la jurisprudencia constitucional ha repetido hasta la saciedad, que el artículo 25 de la Constitución protege el derecho fundamental al trabajo. Este incluye “el ejercicio de la actividad productiva tanto del empresario como la del trabajador o del servidor público”<sup>3</sup>. En el caso *sub examine* se trata de un cargo público. Este derecho incluye el “derecho a acceder a un empleo”<sup>4</sup>, así como “la facultad subjetiva para trabajar en condiciones dignas, para ejercer una labor conforme a los principios mínimos que rigen las relaciones laborales y a obtener la contraprestación acorde con la cantidad y calidad de la labor desempeñada”<sup>5</sup>. En el caso *sub examine* el derecho fundamental vulnerado consiste en que no se valoró adecuadamente mis antecedentes, lo que genera que no pueda continuar en la segunda fase y tener la oportunidad de ser llamada a adelantar el curso concurso, para proveer el empleo gestor II número de OPEC 198304.

**El derecho fundamental al debido proceso** se encuentra institucionalizado como derecho fundamental en el artículo 29 de la Constitución Política en los siguientes términos:

“El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso”.

De acuerdo con el texto de la Constitución, el bloque de constitucionalidad y la jurisprudencia constitucional, el derecho fundamental al debido proceso está compuesto por varios elementos. Entre dichos elementos se encuentran la garantía de acceso libre y en igualdad de condiciones a la justicia, con el fin de lograr una pronta resolución judicial, el derecho a la jurisdicción, el derecho al juez natural, el derecho a presentar y controvertir las pruebas, el derecho de defensa y el derecho a una defensa técnica, el derecho a apelar, el principio de predeterminación de las reglas procesales (principio de legalidad), el derecho a la publicidad de los procesos

---

<sup>3</sup> *Cfr.* Por todas, Corte Constitucional, Sentencia C-593 de 2014, M. P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.

<sup>4</sup> *Ibíd.*

<sup>5</sup> *Ibíd.*

y de las decisiones judiciales (prohibición de juicios secretos), la determinación y aplicación de trámites y plazos razonables, y la garantía de imparcialidad e independencia del juez, entre otros . La Corte denomina a estos elementos como principios integradores del debido proceso. El conjunto de dichos elementos tiene varias finalidades. Como ha enfatizado la Corte Constitucional, al debido proceso “lo integran el conjunto de facultades y garantías previstas en el ordenamiento jurídico, cuyo objetivo básico es brindar protección al individuo sometido a cualquier proceso, de manera que durante el trámite se puedan hacer valer sus derechos sustanciales”.

## **Violación del derecho fundamental de acceso igualitario a los cargos públicos, principio del mérito, debido proceso y derecho fundamental al trabajo en el caso concreto**

### **2.1. De la calificación arbitraria de la prueba de valoración de antecedentes**

La actuación arbitraria de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA y la CNSC se contrae en el hecho de no valorar los estudios de posgrado: i) Especialización en derecho administrativo, ii) Especialización en derecho probatorio; iii) Especialización en derecho constitucional, y iv) Maestría en derecho administrativo, lo cual me negó la posibilidad de tener el puntaje de 25 puntos en la calificación por el ítem de educación formal para el empleo del nivel profesional.

El acuerdo № CNT2022AC000008<sup>6</sup>, cuenta con un 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”, en cuyo numeral 5.3. se señalaron los criterios valorativos para puntuar la *Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes*, según se indicó en el siguiente cuadro, para los empleos de nivel profesional:

---

<sup>6</sup> “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”,



## EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL

<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.

La Fundación Universitaria del área andina, por educación formal, no me dio ninguna puntuación, como puede evidenciarse en el cuadro que a continuación copio, el que fue tomado de mi perfil del SIMO<sup>7</sup>:

Secciones		
Sección	Puntaje	Peso
No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Profesional (Profesional)	50.00	100
Experiencia Profesional Relacionada	20.00	100
Educación Informal (profesional)	0.00	100
Educación Formal (Profesional)	0.00	100
No hay resultados asociados a su búsqueda		
1 - 1 de 0 resultados <span style="float: right;">« &lt; &gt; »</span>		
Resultado prueba	<input type="text" value="70.00"/>	
Ponderación de la prueba	<input type="text" value="10"/>	
Resultado ponderado	<input type="text" value="7.00"/>	

La Fundación Universitaria del área andina, negó la valoración de mis títulos de posgrado y maestría, con el siguiente argumento: *“No valido. El documento*

<sup>7</sup> Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, de la Comisión Nacional de Servicio Civil.

*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 le cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección”. Sin embargo, este argumento no resulta cierto, como pasa a explicarse:*

FUNCIONES DE LA OPEC 198304	AREAS DE LOS TÍTULOS DE POSGRADO Y MAESTRIA		
	DERECHO CONSTITUCIONAL	DERECHO ADMINISTRATIVO	DERECHO PROBATORIO
1.- Adelantar las diligencias de los procesos que le sean asignados relacionados con la administración de Cartera, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y el grado de responsabilidad del empleo.	El derecho constitucional establece los procedimientos y normas que deben seguirse en el ejercicio de la función administrativa, incluyendo la administración de cartera. Permite determinar los límites y alcances de la actuación de la entidad en este ámbito.	El derecho administrativo establece las normas y procedimientos que deben seguirse en todas funciones que fueron establecidas para el empleo referido, así en cuanto a la función relacionada con la administración de cartera, es necesario el conocimiento en derecho administrativo, porque adelantar las diligencias de los procesos de administración de cartera, implica aplicar las normas y procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la recuperación de los recursos adeudados. El conocimiento del derecho administrativo proporciona las bases legales y jurídicas necesarias para llevar a cabo estas diligencias de manera adecuada y eficiente.  Aunado a lo anterior, debe señalarse que en el procedimiento de administración de	Al adelantar las diligencias en los procesos relacionados con la administración de cartera, es necesario aplicar las normas y procedimientos establecidos para probar la veracidad y exigibilidad de las obligaciones tributarias.

		<p>cartera de la DIAN se profieren actos administrativos. Estos, son emitidos por la DIAN y tienen como objetivo principal realizar la gestión y cobro de los impuestos y contribuciones que se encuentran pendientes de pago por parte de los contribuyentes.</p> <p>Entre los actos administrativos más comunes que se emiten en el procedimiento de cartera se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Liquidaciones de revisión: Son actos administrativos mediante los cuales la DIAN determina el valor a pagar por parte del contribuyente, basándose en una revisión de la información tributaria aportada.</li><li>2. Resoluciones sancionatorias: Son actos administrativos mediante los cuales se imponen sanciones a los contribuyentes que incumplen sus obligaciones tributarias, como el no pago de los impuestos o la presentación de información incorrecta o incompleta.</li><li>3. Resoluciones de cobro coactivo: Son actos administrativos mediante los cuales la DIAN ordena el inicio del procedimiento de cobro de la deuda tributaria a través del</li></ol>	
--	--	--	--

		<p>embargo de bienes o del cobro directo a través de procesos judiciales.</p> <p>4. Resoluciones de recursos: Son actos administrativos mediante los cuales la DIAN resuelve los recursos de reconsideración o apelación presentados por los contribuyentes que impugnan los actos administrativos anteriores.</p> <p>De manera que, el derecho administrativo tiene una intrínseca relación con la función de adelantar las diligencias de los procesos que le sean asignados relacionados con la administración de Cartera, toda vez que como se explicó en precedencia, en desarrollo de dicha función se profieren actos administrativos.</p>	
<p>2.- Representar a la UAE DIAN en los procesos especiales y/o concursales, de conformidad con la normativa, los procedimientos establecidos y la competencia profesional.</p>	<p>El derecho constitucional establece las competencias y atribuciones de los órganos del Estado, incluyendo a la UAE DIAN. Esto determina la legitimidad y el marco en el que se pueden desarrollar los procesos especiales y/o concursales en representación de la entidad.</p>	<p>Se requiere de conocimiento en derecho administrativo para entender y aplicar las normas y procedimientos correspondientes; es fundamental contar con competencia profesional en esta área para asegurar la defensa de la entidad en dichos procesos.</p>	<p>Al representar a la entidad en procesos especiales y concursales, es fundamental contar con conocimientos probatorios para presentar y/o impugnar pruebas que respalden la posición de la UAE DIAN.</p>

<p>3.- Realizar las actividades tendientes a depurar la información del estado de cuenta del contribuyente, así como de la exigibilidad y realidad de la obligación, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.</p>	<p>El derecho constitucional establece los principios y garantías que deben observarse en la relación entre el Estado y los ciudadanos. Esto implica que la actividad de la depuración debe realizarse de conformidad con los derechos fundamentales de los contribuyentes.</p>	<p>Esta función también se basa en el conocimiento de la normativa y procedimientos vigentes de derecho administrativo. Este conocimiento permite realizar las actividades de forma correcta y garantizar la validez de la información.</p>	<p>En la depuración de la información del estado de cuenta del contribuyente, así como en el trámite de solicitudes de devoluciones y/o compensaciones, es necesario utilizar el derecho probatorio para evaluar la validez y realidad de los documentos e información presentada por el contribuyente.</p>
<p>4.- Tramitar las solicitudes de devoluciones y/o compensaciones de los distintos impuestos administrados por la entidad, la disposición de recursos y la gestión de pago, de conformidad con la normativa vigente, los lineamientos de la Dependencia competente y nivel de responsabilidad del empleo.</p>	<p>El derecho constitucional establece los principios y procedimientos que se deben seguir en la gestión de recursos públicos, incluyendo las solicitudes de devoluciones y/o compensaciones. Esto garantiza la transparencia y la legalidad en estas operaciones.</p>	<p>Se requiere el análisis de la información presentada por los contribuyentes, cuyo ejercicio requiere conocimiento en derecho administrativo, máxime cuando corresponde al empleo estudiar, verificar y proyectar los fallos, y en general todas las actuaciones preparatorias necesarias para proferir los actos administrativos en los que se resuelvan las solicitudes de compensación y devoluciones, tal como se establece en el artículo 853 del Estatuto Tributario.</p> <p>En desarrollo de la función de tramitar las solicitudes de devoluciones y/o compensaciones, la DIAN profiere los siguientes actos administrativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución de apertura de investigación de la solicitud: Cuando una</li> </ol>	<p>En la depuración de la información del estado de cuenta del contribuyente, así como en el trámite de solicitudes de devoluciones y/o compensaciones, es necesario utilizar el derecho probatorio para evaluar la validez y realidad de los documentos e información presentada por el contribuyente.</p>

		<p>persona o entidad presenta una solicitud de devolución y/o compensación de impuestos, la DIAN emite una resolución (acto administrativo) para abrir la investigación correspondiente. En este acto administrativo se establecen los plazos y requisitos que debe cumplir el solicitante para continuar el proceso.</p> <p>2. Acto administrativo de liquidación: Una vez concluida la investigación, la DIAN emite un acto administrativo de liquidación en el que se determina el monto a devolver o compensar. En este acto se establecen los impuestos efectivamente pagados, los conceptos y periodos fiscales correspondientes, así como los cálculos realizados para llegar al monto determinado.</p> <p>3. Resolución de devolución o compensación: Una vez emitido el acto administrativo de liquidación, la DIAN emite una resolución (acto administrativo) en la que se aprueba la devolución o compensación solicitada. En este acto administrativo se establecen los plazos y condiciones para realizar el pago o la</p>	
--	--	---	--

		compensación correspondiente.	
5.- Desarrollar auditorías, capacitaciones, verificación de requisitos y seguimiento a las entidades recaudadoras autorizadas, así como la aplicación de sanciones, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.	El derecho constitucional establece los límites y procedimientos que deben seguirse en el ejercicio del control estatal, incluyendo la realización de auditorías y la aplicación de sanciones. Esto garantiza el respeto a los derechos fundamentales por parte de las entidades recaudadoras autorizadas.	En cuando a la función de desarrollar auditorías, capacitaciones y sobre la aplicación de sanciones, se necesita conocer la normativa vigente en derecho administrativo, para desarrollar los procedimientos establecidos de manera legal y efectiva.	En el desarrollo de auditorías, capacitaciones y verificación de requisitos, también se requiere del derecho probatorio para evaluar y analizar la evidencia relacionada con el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
6.- Responder por la incorporación, la calidad y la unificación de la información sobre las obligaciones a normalizar y la realidad fiscal del contribuyente, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.	El derecho constitucional establece los principios y garantías que deben observarse en la recopilación y uso de información sobre las obligaciones fiscales de los contribuyentes. Esto asegura la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos en relación con su privacidad y seguridad jurídica.	Esta función se relaciona con el derecho administrativo de diversas formas: 1.- En la legalidad, pues la DIAN como encargada de controlar y administrar la normativa fiscal, debe actuar dentro de los límites establecidos por la Ley. Esto implica que sus actuaciones deben estar respaldadas por disposiciones legales y procedimientos establecidos. 2.- Principios de la administración pública: La DIAN debe cumplir con los principios del derecho administrativo, como la eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones de incorporación, calidad y unificación de la información fiscal.	En cuanto a la incorporación, calidad y unificación de la información sobre las obligaciones a normalizar y la realidad fiscal del contribuyente, el derecho probatorio es fundamental para asegurar la confiabilidad y veracidad de los datos.

		<p>Debe garantizar el acceso a la información pública y actuar de manera objetiva e imparcial.</p> <p>3.- Procedimientos administrativos: Para cumplir con su función, la DIAN debe establecer y seguir procedimientos administrativos claros y definidos, Estos procedimientos deben respetar los principios del derecho administrativo, como el derecho al debido proceso, la participación ciudadana y el derecho a la defensa. Además, deben estar en concordancia con la normativa vigente.</p> <p>4.- Control administrativo: La DIAN, al tener la responsabilidad de mantener la información sobre las obligaciones fiscales de los contribuyentes, actúa como un órgano de control administrativo. A través de la verificación de la información proporcionada por los contribuyentes y la aplicación de sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones fiscales y contribuye al correcto funcionamiento del sistema tributario.</p>	
<p>7.- Corregir los datos inconsistentes de las declaraciones, recibos de pago y reproceso de saldos registrados en la entidad de conformidad con el</p>	<p>El derecho constitucional establece los principios y garantías que deben observarse en los procedimientos administrativos,</p>	<p>Respecto de la función de corrección de datos inconsistentes en declaraciones, recibos de pago y otros registros, también se</p>	<p>En la corrección de datos inconsistentes y en el reproceso de saldos registrados en la entidad, el derecho probatorio permite determinar cuál es la</p>



<p>procedimiento, la competencia y la normatividad vigente.</p>	<p>incluyendo la corrección de datos inconsistentes. Esto asegura el debido proceso y la equidad en estas actuaciones.</p>	<p>requiere de conocimientos en derecho administrativo, como quiera que se deben conocer las normas generales que deben primar en las relaciones de los ciudadanos o contribuyentes con la administración, en este caso la DIAN, para aplicar los procedimientos y criterios establecidos por la entidad y la normatividad vigente.</p>	<p>información correcta y ajustar de acuerdo a la normativa vigente.</p>
<p>8.- Desarrollar campañas de ejecución inmediata y de amplia cobertura que incentiven y requieran el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales, de las personas naturales y jurídicas obligadas por Ley o que son sujeto de las obligaciones administradas por la Entidad, de conformidad con la normativa, lineamientos y procedimientos vigentes.</p>	<p>El derecho constitucional establece los límites y procedimientos que deben seguirse en el ejercicio del poder estatal para requerir y exigir el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Esto garantiza que las campañas de ejecución sean legítimas, proporcionales y respeten los derechos de las personas naturales y jurídicas.</p>	<p>La función relacionada con el desarrollo de campañas de ejecución inmediata y de amplia cobertura para incentivar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, también se basa en el conocimiento de la normativa, de los lineamientos y procedimientos vigentes en el derecho administrativo. El conocimiento en derecho administrativo, permite diseñar y ejecutar las campañas, acorde con la ley.</p>	<p>En el desarrollo de campañas de ejecución inmediata y amplia cobertura para incentivar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales, el derecho probatorio permite analizar y utilizar la evidencia para convencer a los contribuyentes de la importancia de cumplir sus obligaciones tributarias.</p>
<p>9.- Aplicar mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores o grandes contribuyentes o agentes retenedores de IVA, de acuerdo a su competencia, procedimiento y normativa vigente.</p>	<p>El derecho constitucional se relaciona a través de varios puntos:  1. Competencia: El derecho constitucional establece la competencia de los diferentes entes y órganos del Estado para regular y controlar los asuntos tributarios.</p>	<p>Esta función requiere igualmente el conocimiento en derecho administrativo, al ser necesario en esos procedimientos las normas generales que deben primar en las relaciones de los ciudadanos o contribuyentes con la administración, para entender y aplicar las</p>	<p>En la aplicación de mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores, grandes contribuyentes o agentes retenedores de IVA, el derecho probatorio es necesario para evaluar y verificar el</p>

	<p>2. Procedimiento: El derecho constitucional también regula el proceso y los procedimientos que se deben seguir para aplicar los mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Estos procedimientos deben garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa del contribuyente.</p> <p>3. Normativa vigente: El derecho constitucional establece los principios y derechos fundamentales que deben respetarse en la aplicación de los mecanismos de control tributario. Por ejemplo, el principio de legalidad establece que ningún ciudadano puede ser obligado a pagar impuestos que no estén establecidos en una ley.</p>	<p>regulaciones correspondientes.</p>	<p>cumplimiento de los requisitos legales.</p>
<p>10.- Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos de los subprocesos de Recaudación y Administración de Cartera, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos,</p>	<p>El derecho constitucional establece los principios y procedimientos que deben seguirse en la gestión de sistemas de información corporativos. Esto garantiza la transparencia, la seguridad y la privacidad de la información contenida en ellos, así como el cumplimiento de los estándares institucionales y normativos.</p>	<p>Así mismo, la creación, modificación y mantenimiento de los sistemas de información corporativos, implica conocimientos en derecho administrativo para cumplir con las políticas, planes, procedimientos y estándares institucionales vigentes, porque además es necesario, entender las normas y reglamentaciones en esta área para</p>	<p>En la gestión de la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación y permisos de acceso a los sistemas de información corporativos, el derecho probatorio es relevante para garantizar la integridad y confidencialidad de la información contenida en estos sistemas.</p>

estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo.		asegurar la adecuada operación y cumplimiento de los sistemas de información.	
---	--	---	--

Los anteriores argumentos fueron presentados en la reclamación, sin que la Fundación Universitaria del área Andina, los leyera y analizara, como era su deber, pues se limitó a contestar lo siguiente:

*“Ahora bien, tomando en consideración la norma precitada, y en lo que respecta a sus Títulos en*

- La maestría en Derecho Administrativo está enfocada en orientada en una formación jurídica y humanista de alta calidad, dotándolos de conocimientos adecuados que les permite conocer, interpretar y aplicar las reglas del derecho administrativo a las situaciones concretas y a la solución de los problemas que aquejan a la sociedad colombiana y de la región; teniendo siempre como referencia el espíritu tomista y el logro de la justicia social y la garantía de los derechos humanos.*

- La especialización en Derecho Administrativo tiene el propósito de prepararte para enfrentar los desafíos que presenta la globalización y las nuevas interacciones sociales, económicas y jurídicas que surgen en torno a la expansión de las actividades económicas y las relaciones entre los Estados.*

- La especialización en Derecho Probatorio promueve el conocimiento en diferentes áreas, como el derecho probatorio, administrativo, penal, agrario y civil, lo que contribuye para que el futuro especialista asuma las transformaciones jurídicas del siglo XXI, desarrollando una formación de procesalista íntegro, honesto y con conocimientos fundamentados en principios y valores sociales que proyecten a un verdadero líder justo y ecuánime en sus determinaciones frente al derecho en beneficio social con sólidos principios éticos que puedan contribuir al proceso de modernización del Estado y a la consolidación del Estado Social de Derecho.*

- La especialización en Derecho Constitucional está enfocada a desempeñarse como asesor, consultor, de empresas públicas y privadas, profesor, juez, o proyectarse como un ciudadano responsable dentro de la esfera pública de una comunidad política.”*

*Teniendo en cuenta lo anterior, y considerando que el propósito general de la OPEC se encuentra orientado a desarrollar acciones inherentes al proceso de cumplimiento de obligaciones tributarias, de acuerdo con la normativa vigente, las políticas gubernamentales e institucionales y las directrices de nivel central, no es posible determinar una relación directa con las funciones del empleo a proveer.*

*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.”*

Como puede observarse, la Fundación Universitaria del área Andina, se limitó a tomar de las páginas web de cada universidad en la que estudié, la presentación de los posgrados, y de la maestría, y con esa información ratificó su negativa a valorar mis títulos, sin hacer un análisis de los argumentos que expresé en mi reclamación. Es claro que el copiar la oferta de las universidades para cada programa, no es respuesta a una solicitud de reevaluación y recalificación de la prueba de valoración de antecedentes, pues ni siquiera se leyó el escrito que presenté, ni se analizaron mis argumentos para demostrar la relación entre mis estudios y las funciones del cargo, se dio una respuesta que no puede ser catalogada como somera, ya que el operador, reiteró la negativa que inicialmente tuvo en la valoración de mis antecedentes, sin hacer ninguna consideración al respecto.

Ahora bien, el operador del concurso, se niega a valorar entre otros mi título de maestría en derecho administrativo, al señalar: *“Teniendo en cuenta lo anterior, y considerando que el propósito general de la OPEC se encuentra orientado a desarrollar acciones inherentes al **proceso de cumplimiento de obligaciones tributarias**, de acuerdo con la normativa vigente, las políticas gubernamentales e institucionales y las directrices de nivel central, no es posible determinar una relación directa con las funciones del empleo a proveer.”* (Negritas fuera del texto); sin considerar que precisamente ese fue uno de los temas que estudié, cursé y aprobé en el **Espacio Académico :33066 HACIENDA PÚBLICA**, de la Maestría que adelanto en derecho Administrativo, (cuyo contenido programático aporté como prueba) pues dentro del curso de ingresos fiscales en Colombia, se estudiaron los siguientes temas:

- . Evolución fiscal en Colombia.
- . **Principios rectores de la tributación.**
- . **Fundamentos de la tributación.**
- . Clasificación de los ingresos públicos
- . Ingresos municipales.
- . Ingresos departamentales.
- . Ingresos nacionales.

Por lo anterior, claramente mis estudios, en especial la maestría en derecho administrativo, tiene una relación directa con las funciones y el propósito general de la OPEC, que está orientado a desarrollar acciones inherentes al proceso de cumplimiento de obligaciones tributarias, pues la maestría que cursé, tiene dentro de su **contenido programático temas orientados precisamente a aspectos relacionados con la tributación.**

En consecuencia, con los argumentos esgrimidos, queda ampliamente demostrado que los estudios que realicé y cuyos diplomas y actas de grado cargué al sistema oportunamente, tienen relación con las funciones del empleo gestor II número de OPEC 198304, al que me postulé, y por lo tanto, solicito se efectúe el reproceso de calificación de la prueba de valoración de antecedentes, y se dé el valor que corresponde de acuerdo al anexo técnico, a los estudios que acredite en debida forma, que son:

- 1) Especialización en derecho administrativo: 10 puntos
- 2) Especialización en derecho probatorio: 10 puntos.
- 3) Especialización en derecho constitucional: 10 puntos.
- 4) Maestría en derecho administrativo: 25 puntos.

Si bien en el anexo técnico se indica que el máximo puntaje por estudios es de 25 puntos, entonces yo tengo derecho a ese máximo puntaje, y en consecuencia, debería tener un puntaje total en la prueba de valoración de antecedentes (experiencia profesional y estudios adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo gestor II número de OPEC 198304) de 95 puntos.

Debe resaltarse que la Fundación Universitaria del Área Andina no valoró estos argumentos que se presentaron en la reclamación dentro de la oportunidad prevista en la convocatoria. Ciertamente, no se puede realizar una lectura descontextualizada del manual de funciones, pues la “descripción del empleo”, se integra de diferentes componentes: i. Propósito principal, ii. Funciones esenciales, iii. Competencias básicas u organizacionales, dentro de las que se encuentra: La Constitución Política: derechos fundamentales, principios y estructura del Estado; Principios de la Función Pública, conocimientos con los que cuento y acredito, especialmente con las especializaciones en derecho constitucional y derecho administrativo, y con la maestría en derecho administrativo. Así mismo, dentro de las competencias básicas u organizacionales, también se encuentra la Introducción al Sistema Tributario, Aduanero y Cambiario, cuyo conocimiento también acredito al haber cursado la Maestría en derecho Administrativo, tal y como puede comprobarse de la lectura del espacio académico 33066 Hacienda Pública, literal c. Ingresos fiscales.

Por consiguiente, es necesario hacer una lectura sistemática, toda vez que no solo se describen unas funciones, sino que, además, existe un propósito principal, unos conocimientos básicos esenciales y unas competencias comportamentales. La lectura del todo, es lo que permite deducir que materias, conocimientos y/o competencias se requieren para el buen desempeño del cargo.

Por estas razones, considero que la Fundación universitaria del área andina, actuó de manera arbitraria al ratificar el puntaje inicialmente otorgado de 70 puntos, para la prueba de valoración de antecedentes. Estos yerros más su negativa a recalificar vulneraron mis derechos fundamentales.

Aunado a lo anterior, debo manifestar señor Juez, que a otros

## **2.2 La recalificación como garantía que materializa los derechos fundamentales al debido proceso, defensa y contradicción**

La Corte Constitucional abrió el camino frente a la protección de estos derechos en la sentencia T-180 de 2015 al permitir que los participantes pudiesen acceder a los pliegos o cuadernillos de preguntas practicadas dentro de las diferentes pruebas aplicadas en el marco de un concurso de méritos.

Las pruebas y/o instrumentos que se aplican en el marco de un concurso de méritos deben tener la posibilidad de ser validadas de acuerdo con criterios técnicos, lógicos y normativos, pues de lo contrario, se trataría de actuaciones arbitrarias por parte de la Universidad o entidad que tiene a cargo el desarrollo de las diferentes etapas de un concurso de méritos.

En el caso objeto de debate, el error técnico de la Fundación Universitaria del área andina, consiste en considerar no válidos mis estudios de posgrado y maestría, sin observar que los mismos se encuentran íntimamente relacionados con las funciones establecidas para el cargo de gestor II OPEC 198304, al que me presenté, no solo porque se trata de áreas del conocimiento de contenido transversal que tienen una intrínseca relación con el derecho público y la función pública, aspecto que evidentemente debe regir a la DIAN, como entidad de orden público, sino porque cumplo con el requisito puntual que se me exige, pues presenté un título de maestría, certificando el estudio específico de conocimiento en el área de tributación.

El yerro de gran magnitud que se presenta en la valoración de mis antecedentes, representa una disminución de 2.5 puntos, lo que me relega del puesto 192, en el que debía estar, si el operador hubiera valorado adecuadamente mis antecedentes, al puesto 1529, situación que me deja por fuera de los primeros 360 participantes, que serán llamados a realizar el curso de formación, lo que me impide continuar en el proceso de selección.

Además, también constituye un yerro de gran magnitud el hecho de que mi evaluación en antecedentes no hubiese sido calificada con el máximo puntaje en lo

que concierne a Educación Informal, pues los estudios que realicé y cuyos diplomas y actas de grado cargué al sistema oportunamente, tienen relación con las funciones del empleo gestor II número de OPEC 198304, al que me postulé, y por lo tanto, la Fundación Universitaria del Área Andina, debe realizar el reproceso de calificación de la prueba de valoración de antecedentes, y otorgar a mis títulos e valor que corresponde de acuerdo al anexo técnico, así:

- 1) Especialización en derecho administrativo: 10 puntos
- 2) Especialización en derecho probatorio: 10 puntos.
- 3) Especialización en derecho constitucional: 10 puntos.
- 4) Maestría en derecho administrativo: 25 puntos.

Como en el anexo técnico se indica que el máximo puntaje por estudios es de 25 puntos, entonces yo tengo derecho a ese máximo puntaje, y en consecuencia, debería tener un puntaje total en la prueba de valoración de antecedentes (experiencia profesional y estudios adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo gestor II número de OPEC 198304) de 95 puntos.

Debo señalar que a otros participantes en el concurso para el empleo gestor II número de OPEC 198304, la Fundación Universitaria del Área Andina, le otorgó los puntos correspondientes por los títulos que acreditan los mismos estudios por mi adelantados, razón por la cual considero vulnerado el derecho a la igualdad, pues de manera arbitraria a mí no se me valoró mis antecedentes en debido forma, y a otras personas sí, lo que constituye un trato diferencial y un perjuicio irremediable, al no poder continuar en la segunda fase, y no ser llamada a curso de formación.

### **2.3 La no recalificación de la prueba de antecedentes vulneró mi derecho de ser citada al curso de formación, ocupar el primer puesto de la lista de elegibles**

El yerro de gran magnitud que se presenta en la valoración de mis antecedentes, representa una disminución de 2.5 puntos, lo que me relega del puesto 192, en el que debía estar, si el operador hubiera valorado adecuadamente mis antecedentes, al puesto 1529, situación que me deja por fuera de los primeros 360 participantes, que serán llamados a realizar el curso de formación, lo que me impide continuar en el proceso de selección, de manera injusta.

PUNTAJE SIN RECALIFICACIÓN			
PRUEBA	PUNTAJE	PORCENTAJE	PONDERACION

Prueba de competencias básicas u organizacionales	85,88	10%	8,58
Competencias de competencias conductuales o interpersonales	85,23	15%	12,78
Prueba de integridad	85,66	10%	8,56
Valoración de antecedentes	<b>70</b>	10%	7,00
			<b>36,93</b>

<b>RECALIFICACIÓN DE PRUEBA DE ANTECEDENTES</b>			
<b>PRUEBA</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>PONDERACION</b>
Prueba de competencias básicas u organizacionales	85,88	10%	8,58
Competencias de competencias conductuales o interpersonales	85,23	15%	12,78
Prueba de integridad	85,66	10%	8,56
Valoración de antecedentes	<b>95</b>	10%	9,50
			<b>39.39</b>

### **III. PROCEDIBILIDAD DE LA ACCIÓN DE TUTELA**

Esta acción de tutela es procedente, ya que cumple con los requisitos generales de procedibilidad, de conformidad con la jurisprudencia de la Corte Constitucional, como se demostrará en lo que sigue:

#### **3.1 Demostración de la existencia de un perjuicio irremediable como elemento justificador de la procedencia de la acción de tutela como mecanismo transitorio para la protección de los derechos fundamentales.**

La Constitución Política ha establecido en el artículo 86 que la acción de tutela “solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable (...)”. En este sentido, el artículo 6 del Decreto 2591 de 1991 establece como una causal de improcedencia de la acción de tutela, la existencia de otros recursos o medios de defensa judicial, sin perjuicio de la posibilidad de acudir al amparo constitucional como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

La Corte Constitucional ha entendido que este requisito establece que el accionante despliegue de manera eficiente todos los medios judiciales que estén a su alcance, siempre que estos sen eficientes, idóneos y efectivos para la protección de los



derechos que se consideran amenazados<sup>8</sup>. En este sentido, considera que la efectividad y la idoneidad de los medios de defensa no pueden darse por sentadas ni ser descartadas sin consideración a las circunstancias del caso sometido a conocimiento del juez<sup>9</sup>.

De acuerdo con el precedente constitucional como es la Sentencia de la Corte Constitucional T-180/2015, que ordena la procedencia de la acción de tutela para evitar la configuración de un perjuicio irremediable, siempre que se demuestre que el mismo es inminente, grave, urgente e impostergable. Será inminente cuando no es una mera expectativa de que suceda; será grave cuando presenta una afectación sobre un bien jurídico altamente para la persona, de orden material o moral; será urgente cuando se necesita una acción apremiante del juez de tutela, en virtud de una proporcionalidad con ese inminente perjuicio; y finalmente será impostergable cuando si no se toman las medidas ahora, las que se tomen adelante serán ineficaces para contrarrestar el daño irreparable. Y todo esto unido a una valoración, en cada caso, por parte del juez de tutela, de la no utilización de los mecanismos ordinarios de defensa, en virtud de que la acción de tutela presenta mayores visos de eficacia en la defensa y protección del daño.

La Corte ha entendido que, por regla general, los participantes de los concursos de méritos que se vean afectados en sus derechos, pueden acudir a las acciones señaladas en la norma procesal administrativa, lo que no obsta para que en determinados casos las vías ordinarias no resulten idóneas y eficaces para restaurar los derechos fundamentales conculcados, ya que no suponen un remedio pronto, integral y efectivo para los aspirantes<sup>10</sup>.

Adicionalmente, la Corte reconoce que debido a la congestión judicial el agotamiento de las vías ordinarias supone una prolongación excesiva de la vulneración en el tiempo<sup>11</sup>.

En este sentido, la Corporación ha sostenido que “en materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera se ha comprobado 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”<sup>12</sup>.

Las actuaciones arbitrarias por parte de las entidades accionadas, se configura en que en el marco del concurso de méritos para proveer los 120 cargo del empleo gestor II número de OPEC 198304 de la DIAN, la no valoración de mis títulos de

---

<sup>8</sup> T-211 de 2009.

<sup>9</sup> T-22 de 2014.

<sup>10</sup> SU-961 de 1999.

<sup>11</sup> T-180 de 2015

<sup>12</sup> SU-913 de 2009.

posgrado en derecho administrativo, derecho constitucional y derecho probatorio, y de maestría en derecho administrativo, me ha puesto en el escenario de la existencia de un perjuicio irremediable de mis derechos fundamentales de acceso igualitario a los cargos públicos, debido proceso y trabajo, por las siguientes razones:

**INMINENTE:** es inminente el perjuicio cuando está próximo a suceder, y no es una mera expectativa o conjetura hipotética, es decir, existe grado de certeza. La actuación de la Fundación Universitaria del Área Andina que se cuestiona en la presente acción de tutela se aparta completamente del deber de calificación objetiva que le asiste como operador del concurso de méritos, y esto deriva en una diferenciación injustificada de trato que me aparta arbitrariamente de la posibilidad de continuar en el proceso de selección, y ser llamada al curso de formación. Esta situación me expone a padecer un perjuicio irremediable, pues si no son valorados de manera justa y adecuada mis antecedentes, me ubico en un lugar muy distante en la lista de aspirantes, por fuera de los 360 que serán llamados a la segunda fase del proceso de selección, situación que genera mi exclusión del concurso de méritos, y acudir a los mecanismos ordinarios de protección implicaría una demora excesiva que terminaría por hacer nugatorio mi derecho fundamental y avalaría una actuación que abiertamente contraría el ordenamiento jurídico.

**GRAVE:** el perjuicio es grave cuando suponga un detrimento sobre un bien altamente significativo para la persona (moral o material), pero que sea susceptible de determinación jurídica, bajo la comprobación de la intensidad del daño. En el presente caso, es ostensible y protuberante la gravedad que reviste la calificación errónea de la Fundación Universitaria del Área Andina, en la no valoración de mis títulos de posgrado y maestría que me otorgaban el máximo puntaje dentro del ítem de Educación Informal dentro de esta fase.

La actuación de la Fundación Universitaria del Área Andina, que además es ratificada por su respuesta a mi reclamación, tiene consecuencias inmediatas y graves sobre mi derecho fundamental de acceso a los cargos públicos, pues me desplaza del lugar 175, en el que debía estar, si el operador hubiera valorado adecuadamente mis antecedentes, al puesto 1529, situación que me deja por fuera de los primeros 360 participantes, que serán llamados a realizar el curso de formación, lo que me impide continuar en el proceso de selección.

**URGENTE E IMPOSTERGABLE:** significa que se deben tomar medidas expeditas y rápidas, para que sean eficaces y oportunas para impedir la consumación del daño, pues acudir al proceso contencioso administrativo no tiene la misma eficacia en la rapidez. Sin lugar a dudas, es URGENTE e IMPOSTERGABLE tomar medidas expeditas y rápidas para evitar la consumación del daño que causa en mi persona la calificación realizada a la prueba de competencias funcionales y valoración de antecedentes dentro de la convocatoria objeto de la presente acción. En este

sentido, resulta urgente e impostergable que la justicia adopte las medidas necesarias para evitar que se consume la afectación a mis derechos fundamentales, a los principios de la carrera administrativa y, en general, a los principios que rigen a las autoridades públicas, que se ven afectados por una decisión equivocada de la Fundación Universitaria del Área Andina, que tiene a su cargo el diseño y la evaluación de las pruebas dentro del concurso de méritos.

Como consecuencia del supuesto que implica la sanción, la Lesión Jurídica Irreparable, se genera la imposibilidad de continuar a la segunda fase, y ser llamada al curso de formación, dentro del proceso de selección para el empleo gestor II número de OPEC 198304, de Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, debido a que en el momento que las autoridades judiciales ordinarias determinen la falla de la calificación a la prueba de Valoración de Antecedentes realizada por la Fundación Universitaria del Área Andina, ya no será posible revertir los efectos de esa decisión, pues ya habrá un nombramiento en firme, una lista de resultados consolidada y una lista de elegibles que no podrán ser revisada bajo ninguna figura procesal expedita que garantice la efectividad de mi derecho fundamental de acceso a los cargos públicos.

Por lo anterior, resulta evidente que la acción de tutela es el mecanismo eficaz para lograr el amparo de mis derechos fundamentales, por un perjuicio o daño irreparable que es inminente. Creer que el mecanismo ordinario resulta efectivo, sería menoscabar el respeto por la tutela judicial efectiva.

### **3.2 Relevancia constitucional**

La Corte Constitucional ha establecido que la relevancia constitucional “implica evidenciar que “la cuestión que se entra a resolver es genuinamente una cuestión de relevancia constitucional que afecta los derechos fundamentales de las partes”, pues “el juez constitucional no puede entrar a estudiar cuestiones que no tienen una clara y marcada importancia constitucional so pena de involucrarse en asuntos que corresponde definir a otras jurisdicciones”. Este requisito, (...) persigue, por lo menos, las siguientes tres finalidades: (i) preservar la competencia y la independencia de los jueces de las jurisdicciones diferentes a la constitucional y, por tanto, evitar que la acción de tutela se utilice para discutir asuntos de mera legalidad; (ii) restringir el ejercicio de la acción de tutela a cuestiones de relevancia constitucional que afecten los derechos fundamentales y, finalmente, (iii) impedir que la acción de tutela se convierta en una instancia o recurso adicional para controvertir las decisiones de los jueces. Por tanto, solo la evidencia prima facie de una afectación o vulneración de facetas constitucionales de los derechos fundamentales permite superar el requisito de relevancia constitucional de la tutela (...)”

Mediante esta acción de tutela se persigue el amparo de los derechos fundamentales de acceso igualitario a los cargos públicos, debido proceso y al trabajo de la suscrita accionante, cuyas garantías se configuran como prerrogativas de evidente relevancia constitucional. Por esta razón, el litigio que se plantea en esta acción de tutela tiene una naturaleza exclusivamente constitucional, pues no se persigue indemnización económica alguna, ni de otro tipo. El objeto central de la presente acción es el amparo de los derechos fundamentales a los que he venido haciendo referencia, en el concurso de méritos para la convocatoria del empleo gestor II número de OPEC 198304 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

### **3.3 Legitimación en la causa por activa**

El artículo 86 de la Constitución y el artículo 10º del Decreto 2591 de 1991 establecen que la acción de tutela es un mecanismo de defensa judicial al que puede acudir cualquier persona que resulte vulnerada o amenazada en sus derechos fundamentales, para exigir la protección de estos, bien sea en propia persona o mediante apoderado.

En el presente caso, acudo de manera directa para solicitar la protección de mi derecho fundamental.

### **3.4 Legitimación en la causa por pasiva**

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto 2591 de 1991 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional<sup>13</sup>, la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Fundación Universitaria del área Andina y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, se encuentran legitimadas como parte pasiva en el presente asunto, debido a que sobre éstas recae la competencia para desarrollar y evaluar las diferentes etapas dentro del concurso de méritos objeto de tutela.

### **3.5 Inmediatez**

La Corte Constitucional “ha sido enfática en señalar que debe ejercitarse dentro de un término razonable que permita la protección inmediata del derecho fundamental presuntamente trasgredido o amenazado, pues, de lo contrario, el amparo constitucional podría resultar inocuo y, a su vez, desproporcionado frente a la

---

<sup>13</sup> T-465 de 2018.

finalidad perseguida por la acción de tutela, que no es otra que la protección actual, inmediata y efectiva de los derechos fundamentales”.

En este sentido, resulta relevante informar que la acción de tutela de la referencia se ha presentado dentro de un término razonable, teniendo en cuenta que mis derechos fundamentales se encuentran en riesgo inminente de ser vulnerados, una vez se cite a los 360 primeros puestos de la lista de aspirantes, a la segunda fase del proceso de selección para que inicien el curso de formación.

### **3.6 Subsidiariedad**

La Corte Constitucional ha entendido “de manera reiterada y uniforme, que la acción de tutela es un instrumento de defensa judicial dotado de un carácter subsidiario y residual, en virtud del cual, es posible, a través de un procedimiento preferente y sumario, obtener el amparo inmediato de los derechos constitucionales fundamentales cuando quiera que estos resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de las autoridades públicas o de los particulares en los casos expresamente previstos por el legislador. (...) El carácter subsidiario y residual, significa entonces que solo es procedente supletivamente, es decir, cuando no existan otros medios de defensa a los que se pueda acudir, o cuando existiendo estos, se promueva para precaver la ocurrencia de un perjuicio irremediable. A este respecto, el artículo 86 de la Constitución Política señala expresamente que “esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquélla se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable”<sup>14</sup>.

Ahora bien, los precedentes constitucionales, establecidos en sentencias de la Honorable Corte Constitucional que de manera coherente, pacífica y reiterada han establecido que, dadas las características de la duración de los medios de control ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, la acción de tutela es un mecanismo idóneo para proteger los derechos fundamentales que se pueden afectar en el marco de un concurso de méritos. Entre los precedentes que señalan esta regla de flexibilización del requisito de subsidiariedad, me permito citar los siguientes, todas sentencias de unificación, es decir, que equivalen a precedente vinculante:

SU-133 de 1998 y SU-086 de 1999, estas sentencias indican que “la vulneración de los derechos a la igualdad, al trabajo y al debido proceso, de la cual son víctimas las personas acreedoras a un nombramiento en un cargo

---

<sup>14</sup> T-022 de 2017.

de carrera cuando no son designados pese al hecho de haber obtenido el primer lugar en el correspondiente concurso, no encuentran solución efectiva no oportuna en un proceso ordinario que supone unos trámites más dispendiosos y demorados que los de la acción de tutela y por lo mismo dilatan y mantienen en el tiempo la violación de un derecho fundamental que requiere protección inmediata. La Corte estima que la satisfacción plena de los aludidos derechos no puede diferirse indefinidamente, hasta que culmine el proceso ordinario”.

SU-613 de 2002, estableció que: “existe una clara línea jurisprudencial según la cual la acción de tutela es el mecanismo idóneo para controvertir la negativa a proveer cargos de carrera en la administración judicial de conformidad con los resultados de los concursos de méritos, pues con ello se garantizan no sólo los derechos a la igualdad, al debido proceso, y al trabajo, sino también el acceso a los cargos públicos, y se asegura la correcta aplicación del artículo 125 de la Constitución. Por lo mismo, al no existir motivos fundados para variar esa línea, la Sala considera que debe mantener su posición y proceder al análisis material del caso”.

SU-913 de 2009, según la cual: “En materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera se ha comprobado 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”.

SU-617 de 2013, en esta sentencia la Corte Constitucional se refirió a la procedencia excepcional de la acción de tutela contra actos administrativos de trámite expedidos en el marco de concursos de méritos, como en el presente caso: “Contra los actos de trámite la acción de tutela solo procede de manera excepcional, cuando el respectivo acto tiene la potencialidad de definir una situación especial y sustancial dentro de la actuación administrativa y ha sido fruto de una actuación abiertamente irrazonable o desproporcionada del funcionario, con lo cual vulnera las garantías establecidas en la Constitución”. (Subrayado fuera de texto)

Respecto de la procedencia de la acción de tutela contra actos administrativos expedidos en materia de concursos de méritos, la Corte Constitucional ha señalado que existen, al menos, dos excepciones que tornan procedente la acción: “i) cuando pese a la existencia de un mecanismo judicial idóneo, esto es, adecuado para resolver las implicaciones constitucionales del caso, el mismo no goza de suficiente efectividad para la protección de los derechos fundamentales invocados como amenazados a la luz del caso concreto; o ii) cuando se trata de evitar la ocurrencia

de un perjuicio irremediable, que implica una situación de amenaza de vulneración de un derecho fundamental susceptible de concretarse y que pueda generar un daño irreversible”<sup>15</sup>.

En cumplimiento de este requisito, es preciso aclarar que presenté a través de mi usuario del aplicativo SIMO, reclamación el día 7 de noviembre de 2023, contra la prueba valoración de antecedentes. La Fundación Universitaria del Área Andina confirmó y ratificó mi calificación inicial, sin siquiera leer mi escrito en el que argumenté por qué motivo mis títulos debían ser calificados de acuerdo a los establecido en la convocatoria y su anexo técnico. Quiere esto decir, que en el transcurso del proceso de concurso de méritos he sido respetuosa del ordenamiento jurídico, acudiendo a los recursos que las normas establecen. Además, en el numeral 3.1. de la presente acción de tutela se ha señalado que con ésta se busca la protección transitoria de los derechos fundamentales frente a la inminente ocurrencia de un perjuicio irremediable, y se ha justificado su procedencia.

#### **IV. SOLICITUDES**

De conformidad con lo anteriormente expuesto, me permito solicitar:

**PRIMERO. CON CARÁCTER URGENTE.** Conforme al artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, se ordene la suspensión provisional del proceso de selección para provisión del empleo gestor II número de OPEC 198304, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

**SEGUNDO.** Se declare la vulneración de los derechos fundamentales de ACCESO IGUALITARIO A LOS CARGOS PÚBLICOS, DEBIDO PROCESO y TRABAJO de la aquí tutelante.

**TERCERO.** Se ordene a la Fundación Universitaria del Área Andina que en el término de 48 horas se proceda a realizar la recalificación de la prueba de valoración de antecedentes, y en consecuencia tener como válidos los documentos que acreditan mis estudios en especialización en derecho administrativo, especialización en derecho probatorio, especialización en derecho constitucional y en maestría en derecho administrativo, que no recibieron puntaje dentro de la fase de valoración de antecedentes.

**CUARTO.** Se ordene a la Fundación Universitaria del Área Andina y a la Comisión Nacional del Servicio Civil que se haga mi reclasificación en la lista de aspirantes, de acuerdo con el puntaje obtenido producto de la valoración de antecedentes.

---

<sup>15</sup> T-441 de 2017.

## V. COMPETENCIA

Es usted competente para conocer la presente acción de tutela, en virtud del artículo 37 del Decreto 2591 de 1991 y el Decreto 1382 de 2000<sup>16</sup>.

## VI. JURAMENTO

Bajo la gravedad de juramento afirmo que no he presentado otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos expuestos en la presente tutela.

## VII. PRUEBAS Y ANEXOS

1. Acuerdo número CNT2022AC000008, 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”*
2. 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.”*
3. Ficha técnica- descripción del empleo gestor II número de OPEC 198304, en la que se evidencian las funciones del cargo, el propósito del empleo, y las competencias básica u organizacionales.
4. Acta de grado de especialización en derecho administrativo.
5. Diploma de especialización en derecho probatorio.
6. Diploma de especialización en derecho constitucional.
7. Diploma de maestría en derecho administrativo.
8. Reclamación contra la prueba de valoración de antecedentes.
9. Respuesta de la Fundación Universitaria del Área Andina a la reclamación de prueba de antecedentes.
10. Captura de pantalla obtenida del SIMO. *Resultados de la prueba de valoración de antecedentes.*
11. Unidades temáticas, ejes temáticos, contenidos programáticos de la Maestría en Derecho Administrativo.

---

<sup>16</sup> T-1005 de 2006



## VIII. NOTIFICACIONES

1. A la parte accionante en el correo electrónico del cual se presenta la acción de tutela [alexandraojedapulido@gmail.com](mailto:alexandraojedapulido@gmail.com)

2. A la parte accionada:

- Fundación Universitaria del Área Andina al correo: [notificacionjudicial@areandina.edu.co](mailto:notificacionjudicial@areandina.edu.co)

- A la Comisión Nacional del Servicio Civil: [notificacionesjudiciales@cns.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cns.gov.co).

- A la Dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN, en el correo electrónico: [notificacionesjudiciales@dian.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@dian.gov.co).

Del señor juez,



**Alexandra María Ojeda Pulido**  
**C.C. 33.369.828**



REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

## ACUERDO No CNT2022AC000008 29 DE DICIEMBRE DE 2022

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”*

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

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 4, 7, 11, 12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1, 2.2.6.3, 2.2.18.6.1 y 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, los dos últimos artículos sustituidos por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021 y en los artículos 3, 7, 8, 18, 21, 22, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 34 y 35 del Decreto Ley 71 de 2020, y

#### CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

El numeral 3 del artículo 4 de la Ley 909 de 2004 establece que la administración y *“la vigilancia de estos sistemas específicos corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil”*, competencia confirmada, en general, por la Corte Constitucional en la Sentencia C-1230 de 2005, M.P. Rodrigo Escobar Gil, en la que se manifestó lo siguiente:

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

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(...)*

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

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

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

Por su parte, el artículo 24 de este Decreto, en concordancia con sus artículos 25 al 27, dispone que *“El ingreso y el ascenso en los empleos públicos del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, se hará por concurso público”,* el cual debe realizar la CNSC, según las disposiciones de los artículos 3.3, 18, 22.1, Parágrafo del 27 y 28 al 35 *Ibidem* y de los artículos 2.2.18.6.1 y 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”.*

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

*El concurso será de ascenso cuando:*

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

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

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

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

(...)

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

(...)

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

A su vez, el numeral 9.4 del artículo 9 del referido Decreto Ley 71 de 2020, indica que le corresponde al Director General de la DIAN la función de *“reportar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil los empleos a concurso, informando si debe adelantarse concurso de ingreso o concurso de ascenso”* función que, en virtud del inciso final de la norma, puede ser delegada en servidores de nivel directivo de la Entidad.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”*

El citado cuerpo normativo define en su artículo 18 que *“la oferta de empleo público constituye el conjunto de empleos vacantes en forma definitiva con disponibilidad presupuestal para su nombramiento, o provistos de manera transitoria con nombramiento provisional o encargo y que deben ser provistos a través de concurso de méritos realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil”*.

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

Para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en vacancia definitiva, en adelante OPEC, en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, la CNSC, mediante Acuerdo No. CNSC 20191000008736 del 6 de septiembre de 2019, modificado por el Acuerdo No. 20211000020726 del 4 de agosto de 2021 y Circular Externa No. 0011 del 24 de noviembre de 2021, dio los lineamientos, el plazo y otras instrucciones para que las entidades públicas como la DIAN cumplieran oportunamente con esta obligación.

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

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

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

El Parágrafo 2 del artículo 2.2.18.6.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, señala que

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

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

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

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

*La lista de elegibles deberá ser utilizada en estricto orden descendente para proveer única y exclusivamente las vacantes que pudieren presentarse en los empleos que fueron ofertados como consecuencia del retiro del servicio del titular”*.

El artículo 36 de esta norma prevé que

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

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

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”.*

Mediante las Resoluciones No. 060 y 061 de 2020, modificadas por las Resoluciones No. 089 y 090 del mismo año y adicionadas por las Resoluciones No. 156 y 157 de 2021, expedidas por la DIAN, “(...) se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones (...)” y “(...) se establecen los requisitos mínimos exigidos (...)” para los empleos de la planta de personal de esa entidad, respectivamente.

El artículo 2.2.1.5.1 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 2365 de 2019, “Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 (...)”, dispone que “El presente Capítulo tiene por objeto fijar los lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a lo establecido en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, relacionado con la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población”.

En aplicación de la citada norma, el Gobierno Nacional a través de la Directiva Presidencial 01 de 2020, dirigida a las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, impartió la directriz al Departamento Administrativo de la Función Pública, para que, en coordinación con la CNSC, identificara los empleos en vacancia definitiva que se encuentren ofertados mediante concursos de méritos, que no requieren *Experiencia Profesional* o que permiten la aplicación de *Equivalencias*, con el fin de darlos a conocer a los jóvenes mediante su publicación en la página web de las entidades del Estado que se encuentren adelantado tales concursos. En el mismo sentido, el artículo 9 de la Ley 2214 de 2022, “Por medio de la cual se reglamenta el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, se toman medidas para fortalecer las medidas que promueven el empleo juvenil y se dictan otras disposiciones”, resalta el deber de promocionar a los jóvenes de entre 18 y 28 años, que no cuenten con experiencia laboral, las vacantes a las que puedan acceder mediante concursos de méritos.

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

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

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

El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por el artículo 16 de la Ley 2113 de 2021, adicionado por los artículos 3 y 4 de la Ley 2119 de 2021 y por el artículo 9 de la Ley 2221 de 2022, establece que

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

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

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

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida. En todo caso, el valor asignado a la experiencia previa será menor a aquella experiencia posterior a la obtención del respectivo título. En el caso del sector de la Función Pública, las equivalencias deberán estar articuladas con el Decreto 1083 de 2015 o el que haga sus veces.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”*

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

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

(...)

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”.*

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

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

(...)

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

Mediante el Acuerdo No. 0165 de 2020, modificado por el Acuerdo No. 0013 de 2021, la CNSC “(...) reglamenta la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique”.

Con el Acuerdo No. 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 236 de la misma anualidad, la CNSC estableció el procedimiento “(...) para las Audiencias Públicas para escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional”.

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

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

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

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

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

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

Con base en esta OPEC así certificada, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 27 de diciembre de 2022, aprobó el presente Acuerdo y su Anexo, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección de que trata este acto administrativo.

En mérito de lo expuesto, la CNSC

**ACUERDA:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA.** Convocar a Proceso de Selección, en las modalidades de Ingreso y Ascenso para proveer las vacantes definitivas referidas en el artículo 9 del presente Acuerdo,



*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”*

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

**PARÁGRAFO:** Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo que contiene de manera detallada las *Especificaciones Técnicas* de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca. Por consiguiente, en los términos del numeral 28.1 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020 y del inciso segundo del artículo 2.2.18.6.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, este Acuerdo y su Anexo son normas reguladoras de este proceso de selección y obligan tanto a la DIAN como a la CNSC, a la(s) Institución(es) de Educación Superior que lo desarrolle(n) y a los participantes inscritos.

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

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

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

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

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

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

En los términos del artículo 28, numeral 28.5, ibidem *“(…) el periodo de inducción tendrá [una] duración (…)”* máxima de 15 días hábiles.

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

**ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Las normas que rigen este proceso de selección son el Decreto Ley 71 de 2020, Sentencia C-331 de 2022 de la Corte Constitucional, la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 770 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015 en los temas no regulados por el Decreto Ley 71 de 2020, la Ley 1955 de 2019, el Decreto 498 de 2020, las Leyes 2039 y 2043

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”.*

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

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

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

1. **A cargo de los aspirantes:** El monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en este proceso de selección, el cual se cobrará según el Nivel Jerárquico del empleo al que aspiren, así:
  - **Para el Nivel Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
  - **Para el Nivel Técnico:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

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

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

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

**PARÁGRAFO:** Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y a la diligencia de acceso a las mismas, en los casos en que este último trámite proceda, los asumirá de manera obligatoria el aspirante. Así mismo, el aspirante asumirá el costo de su desplazamiento, en caso de que los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas*, establecidos en el literal b) del numeral 28.3 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, no puedan ser adelantados en el mismo lugar de presentación de las pruebas, en razón a la falta de oferta de servicios en ese lugar.

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

- **Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso:**
  1. Registrarse en el SIMO.
  2. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
  3. Ser servidor público con derechos de carrera administrativa en la DIAN, condición que debe mantener durante todo el proceso de selección (numeral 27.1 del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020).
  4. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MERF vigente de la DIAN, con base en el cual se realiza este proceso de

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022"

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

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

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”.*

12. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este proceso de selección.
13. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.
14. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo y su Anexo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este proceso de selección.

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

1. No acreditar derechos de carrera administrativa en la DIAN o no mantener esta condición durante todo el proceso de selección.
2. No acreditar las competencias básicas u organizacionales en su componente conductual mediante la certificación que expida la Escuela de Impuestos y Aduanas o la correspondiente Universidad o Institución de Educación Superior acreditada por el Ministerio de Educación Nacional.
3. No haber obtenido calificación “*Sobresaliente*”, “*Destacado*” o “*Satisfactorio*”, en la Evaluación del Desempeño Laboral del año inmediatamente anterior a la publicación de la “*convocatoria*” del presente proceso de selección (Parágrafo Transitorio del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020).
4. Haber sido sancionado disciplinaria y/o fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la publicación de la “*convocatoria*” del presente proceso de selección.

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

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

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

**PARÁGRAFO 3:** En el evento en que las autoridades nacionales y/o locales adopten medidas para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 o cualquier otra enfermedad de alto riesgo para la salud, a la fecha de presentación de las *Pruebas* previstas para este proceso de selección, los aspirantes citados a las mismas deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos para tal fin. A quienes los incumplan no se les permitirá el ingreso al sitio de aplicación de las referidas pruebas o evaluación, sin lugar a la reprogramación de las mismas en una fecha posterior, con lo que se entienden excluidos de este proceso de selección. Igual condición aplica para la diligencia del “*Acceso a Pruebas*”, a quienes en su momento la soliciten, en los términos de los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo

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

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

Con relación al dominio del idioma Inglés por parte de los aspirantes, el artículo 3, parágrafo 1, de la Resolución 061 de 2020 de la DIAN, dispone que “*Para aquellos empleos que exijan como requisito adicional el idioma inglés, excepto para los ubicados en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés, su conocimiento se demostrará mediante constancias académicas obtenidas a través de los cursos ofrecidos por la Entidad o por los diferentes centros de estudios o instituciones donde se*

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022"

hayan realizado, a través de las cuales se certifique el nivel adelantado, alineado al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. También se tendrán en cuenta los exámenes o test internacionalmente aceptados como el TOELF, IELTS, TOEIC y CAMBRIDGE, entre otros" (Subrayado fuera del texto). Por tanto, el MERF establece el nivel de inglés exigido para cada empleo y, en lo que refiere a los empleos ubicados en San Andrés, el dominio del idioma inglés se podrá acreditar mediante certificación expedida por una institución debidamente acreditada para el efecto por la autoridad competente.

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

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

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

## CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022".

### EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA

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

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

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

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

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

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022"

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO 5.** De conformidad con el artículo 24 del Decreto Ley 71 de 2020, "(...) en la convocatoria se indicará la ciudad o lugar geográfico de ubicación del empleo a proveer con sus respectivas vacantes, sin perjuicio de la facultad de reubicación, cuando las necesidades del servicio así lo ameriten". Por consiguiente, en la OPEC que se publique en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, para las inscripciones a este proceso de selección, se especificará dicha información. Sin embargo, se debe entender que dichas ubicaciones geográficas o sedes son meramente indicativas, por lo que la DIAN las puede cambiar en cualquier momento de este proceso de selección sin que ello implique un cambio en la OPEC o en este Acuerdo, por lo tanto, es importante señalar que los aspirantes se inscriben para concursar por un empleo, no para una vacante en determinada ubicación geográfica o sede, pues la entidad cuenta con una planta global de empleos, en virtud de la

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”.*

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 12. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES.** Los aspirantes interesados en participar en este proceso de selección, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las respectivas condiciones previas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

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

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

### **CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS**

**ARTÍCULO 14. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el MERF, transcritos en la OPEC, para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección, y los exigidos en la convocatoria, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de la inscripción, conforme a la última *“Constancia de Inscripción”* generada por el sistema. Se aclara que la *VRM* no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

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



"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022"

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

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

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

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

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

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

Específicamente, en este proceso de selección, en virtud de las disposiciones de los artículos 28, numeral 28.3, 29, 30, 56 al 59 y 61 del Decreto Ley 71 de 2020, se aplicarán Pruebas Escritas para evaluar Competencias Básicas u Organizacionales, Competencias Funcionales, Competencias Conductuales o Interpersonales e Integridad. Adicionalmente, se aplicarán Curso(s) de Formación, Prueba(s) de Ejecución y Valoración de Antecedentes según se detalla en las siguientes tablas:

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

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

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022".

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

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

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

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

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

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

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

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022"

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

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

**TABLA No. 12**

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

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

**TABLA No.13**

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

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

**TABLA No. 14**

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

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

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”.

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

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

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

**ARTÍCULO 20. CURSO(S) DE FORMACIÓN.** En aplicación del artículo 29, numeral 29.2, del Decreto Ley 71 de 2020, los *Cursos de Formación*, que corresponden a la Fase II del presente proceso de selección, prevista para los empleos ofertados del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la DIAN, van a ser “(...) sobre conocimientos específicos en asuntos tributarios, aduaneros y/o cambiarios, (...) según el proceso misional al cual pertenece el empleo a proveer” (Ver Tabla No. 15).

**TABLA No. 15**  
**CURSOS DE FORMACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO Y ASCENSO DIAN**  
**EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES**

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

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

Para este proceso de selección, estos *Cursos de Formación* se realizarán en forma virtual, con una duración mínima de 120 horas. La citación y las otras especificaciones relacionadas con los mismos se deben consultar en el Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 1.** Si alguno o algunos de los llamados al correspondiente *Curso de Formación* presentaren renuncia a realizarlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la respectiva citación, la CNSC procederá a llamar, en estricto orden de mérito, al aspirante o aspirantes que hayan superado la Fase I con los siguientes mejores puntajes. Esta nueva citación se hará por una sola vez, es decir, que ante nuevas renunciaciones a realizar el respectivo *Curso de Formación* no procederán nuevas citaciones y tales cursos se realizarán con los aspirantes llamados a los mismos que no manifestaron su interés de renunciar a su realización.

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

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022"

**ARTÍCULO 22. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN.** La información sobre la publicación de resultados de los *Cursos de Formación* y las respectivas reclamaciones debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 27. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Por posibles fraudes, por copia o intento de copia, divulgación y/o sustracción o intento de divulgación y/o sustracción de materiales de las pruebas previstas para este proceso de selección, suplantación o intento de suplantación y/u otras irregularidades, ocurridas e identificadas antes, durante y/o después de la aplicación de dichas pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados, la CNSC y/o la universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA o de la norma que lo modifique o sustituya, de las cuales comunicarán por escrito, en medio físico o en SIMO, a los interesados para que intervengan en las mismas.

El fraude o intento de fraude advertido de manera flagrante conllevará a la anulación de la *Prueba Escrita* y/o la *Evaluación Final* la apertura de la respectiva actuación administrativa de exclusión.

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

**ARTÍCULO 28. MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005 y el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”.*

**ARTÍCULO 29. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Con los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas en este proceso de selección, la CNSC publicará en su sitio web, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, los respectivos resultados consolidados.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VII LISTA DE ELEGIBLES**

**ARTÍCULO 32. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 28.4 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las *Listas de Elegibles* para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, debidamente ponderados. Además, en aplicación del artículo 28, numeral 28.3, literal b, Ibidem, “*Tendrá el derecho a integrar la lista de elegibles (...) quien obtenga un puntaje total aprobatorio que, en ningún caso, sea inferior al setenta por ciento (70%) del máximo posible en el concurso (...)*” y, en virtud del precitado Parágrafo 2 del artículo 2.2.18.6.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, es condición para integrar la *Lista de Elegibles* haber aprobado los aludidos *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas*.

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

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”*

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

**ARTÍCULO 34. EXCLUSIONES DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** En los términos del artículo 11, numeral 11.2, del Decreto Ley 71 de 2020, en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de una Lista de Elegibles, la Comisión de Personal del Nivel Central de la DIAN, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través del SIMO, en forma motivada, la exclusión de esta lista de la persona o personas “(...) que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes, este Decreto-ley o los reglamentos que regulan el Sistema Específico de Carrera Administrativa” de la entidad.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 35. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** Las Listas de Elegibles podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio o a petición de parte, adicionándola con una o más personas o reubicándola(s), cuando compruebe que hubo error, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005.

**ARTÍCULO 36. FIRMEZA DE LA POSICIÓN EN UNA LISTA DE ELEGIBLES.** La firmeza de la posición de un aspirante en una *Lista de Elegibles* se produce cuando no se encuentra inmerso en alguna de las causales o situaciones previstas en el artículo 11, numeral 11.2, del Decreto Ley 71 de 2020 y en el artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005 o en las normas que los modifiquen o sustituyan, de conformidad con las disposiciones del artículo 32 del presente Acuerdo.

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

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

**ARTÍCULO 36. FIRMEZA TOTAL DE UNA LISTA DE ELEGIBLES.** La firmeza total de una *Lista de Elegibles* se produce cuando la misma tiene plenos efectos jurídicos para quienes la integran.

**ARTÍCULO 37. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la respectiva *Lista de Elegibles*, ocuparán la misma posición en condición de empatados. En estos casos, para determinar quién debe continuar con la verificación del cumplimiento de las otras condiciones requeridas para ser nombrado en período de prueba, tales como el *Programa de Inducción* previsto en el numeral 12.2 del artículo 12 y en el numeral 28.5 del artículo 28 ibidem, la DIAN deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso y Ascenso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN 2022”.*

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

**ARTÍCULO 38. AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA ESCOGENCIA DE VACANTE DE UN EMPLEO OFERTADO CON VACANTES LOCALIZADAS EN DIFERENTE UBICACIÓN GEOGRÁFICA.** En firme la respectiva Lista de Elegibles o la primera o primeras posiciones individuales en forma consecutiva, le corresponde a la DIAN programar y realizar la(s) audiencia(s) pública(s) de escogencia de vacante de un empleo ofertado con vacantes localizadas en diferente ubicación geográfica, de conformidad con el procedimiento establecido para estos fines en el Acuerdo No. CNSC-0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. CNSC-0236 de la misma anualidad, o en las normas que los modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 39. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE UNA LISTA DE ELEGIBLES.** Es la reorganización de la posición que ocupan los elegibles en una *Lista de Elegibles* en firme, como consecuencia del retiro de uno o varios de ellos, en virtud del nombramiento en el empleo para el cual concursaron o de su exclusión de dicha lista, sin que deba emitirse otro acto administrativo que la modifique.

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

**ARTÍCULO 40. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con el artículo 34 del Decreto Ley 71 de 2020, las *Listas de Elegibles* resultantes de este proceso de selección tendrán una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza.

**ARTÍCULO 41. USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** El uso de las Listas de Elegibles atenderá a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 34 del Decreto Ley 71 de 2020, modificado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-331 de 2022, esto es, que *“La[s] lista[s] de elegibles deberá[n] ser utilizada[s] en estricto orden descendente para proveer única y exclusivamente las vacantes que pudieren presentarse en los empleos que fueron ofertados como consecuencia del retiro del servicio del titular”.*

**ARTÍCULO 42. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el sitio web de la CNSC, enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

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



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



## **ANEXO**

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

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

## CONTENIDO

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

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

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

## PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral del Acuerdo del *Proceso de Selección DIAN 2022*. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tal Acuerdo para participar en este proceso de selección. Los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas pueden ser consultados en dicho Acuerdo.

### 1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

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

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

- a) Es de su exclusiva responsabilidad consultar en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, las vacantes a proveer mediante este proceso de selección, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la *Etapa de Divulgación* de la respectiva Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC (artículo 10 del Acuerdo del Proceso de Selección).
- b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).
- c) De conformidad con el numeral 27.1 del artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020 *al Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso únicamente se pueden inscribir los servidores públicos con derechos de carrera de la entidad que oferta los respectivos empleos en esta modalidad*, quienes deberán verificar su estado en el Registro Público de Carrera Administrativa, en adelante RPCA, de la CNSC. De no encontrarse activos en el RPCA o de encontrar su registro desactualizado, deberán solicitar a la DIAN que tramite ante la CNSC su registro o actualización correspondiente. La no finalización de este trámite no impedirá la inscripción al proceso de selección. *Se aclara que este trámite NO aplica para los aspirantes a los empleos ofertados en el presente Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso.*
- d) Los servidores públicos de carrera administrativa de la DIAN, que decidan participar en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso*, no podrán inscribirse en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso*, atendiendo el principio de igualdad que gobierna el presente proceso de selección, en tanto que, la posibilidad de estos servidores de participar en ambas modalidades genera un desequilibrio frente a la ciudadanía en general.
- e) Solamente pueden participar en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, los servidores públicos de carrera administrativa de la DIAN que cumplan con los requisitos establecidos para este fin en el artículo 27 del Decreto Ley 71 de 2020.
- f) Con su inscripción el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.

- g) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: **i)** Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número fecha de expedición y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe autovalidar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el “*Perfil del Ciudadano*”, en la opción del menú “*Datos Básicos*”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, **ii)** que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, **iii)** que el medio de divulgación e información oficial para este proceso de selección, es el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente, **iv)** que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección mediante los mensajes o alertas que genera SIMO en la sección dispuesta para ese fin o mediante mensajes de texto (SMS) enviados al número de teléfono celular registrado en SIMO, el cual debe ser actualizado por el aspirante en caso de novedades, o al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, **v)** que de requerir cambio del correo electrónico registrado en SIMO, deberá presentar solicitud expresa ante la CNSC, adjuntando copia de su documento de identidad e indicando el nuevo correo electrónico, el cual se recomienda que no sea institucional, **vi)** que la CNSC le comunique o notifique a través de SIMO los actos administrativos que se expidan en las diferentes etapas de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 y del artículo 33 del Decreto Ley 71 de 2020 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, entendiéndose comunicados o notificados al día siguiente en que sean depositados en el buzón dispuesto en el aplicativo para estos fines o cinco (5) días hábiles después de la fecha de su publicación o envío, según la norma que aplique, **vii)** que las reclamaciones, intervenciones y/o los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección solamente se pueden presentar o interponer en SIMO, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen y **viii)** revisar permanentemente los términos y condiciones del uso de SIMO y demás documentos relacionados, tales como tutoriales sobre este aplicativo.
- h) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección.
- i) Durante el presente proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección y número de teléfono. Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número y estado del documento de identificación y correo electrónico registrados en su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo a la CNSC, la cual deberá realizar a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace “*Ventanilla Única*”, adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

## 1.2. Procedimiento de inscripción

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

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

### 1.2.1. Registro en el SIMO

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

Una vez registrado, debe ingresar al sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su *Formación académica*, *Experiencia* y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la *VRM* y para la *Prueba de Valoración de Antecedentes* del presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF (se recomienda con reconocimiento óptico de caracteres- OCR) y ser legible, con una resolución entre 300 y 600 dpi. Es responsabilidad exclusiva del aspirante verificar que la documentación que pretenda aportar para este proceso de selección quede cargada correctamente en el aplicativo, siendo posible su adecuada consulta y visualización.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en el SIMO, con el fin de establecer e implementar los mecanismos necesarios para que pueda presentar las *Pruebas Escritas* y la *Evaluación Final de los Cursos de Formación* previstas en este proceso de selección y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

### 1.2.2. Consulta de la OPEC

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección y los requisitos exigidos para los mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Requisitos y Funciones de la DIAN, en adelante MERF, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

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

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

Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como “*Favoritos*”, luego seleccionar y confirmar el empleo por el que va a concursar, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el presente proceso de selección.

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

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de *Formación*, *Experiencia* y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha

información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, con una resolución entre 300 y 600 dpi, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (pago de *Derechos de participación*), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 4.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las *Pruebas Escritas* y de la *Evaluación Final de los Cursos de Formación* a aplicar en este proceso de selección, listado de ciudades igualmente publicado en SIMO. El aspirante debe tener en cuenta que la ciudad escogida no puede ser modificada una vez confirme los datos de inscripción al empleo seleccionado.

### 1.2.5. Pago de Derechos de participación

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

El pago de los *Derechos de participación* se debe realizar en el banco que para el efecto disponga la CNSC, bien sea online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca dicho banco, opciones que SIMO habilitará al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de interés del aspirante, así:

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

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

### 1.2.6. Formalización de la inscripción

Una vez realizado el pago de los *Derechos de participación* para el empleo seleccionado *y confirmado dicho pago por el banco en el aplicativo SIMO* (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas y para el pago por ventanilla en el banco puede demorar hasta dos



días hábiles), *el aspirante que hizo el pago online por PSE puede, con ese pago, hasta antes de los últimos tres (3) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando no haya formalizado su inscripción, cambiar de empleo, cuantas veces lo requiera, a otro empleo que corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Si el pago fue hecho por ventanilla en el banco, el aspirante puede realizar el cambio de empleo hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando no haya formalizado su inscripción, en los mismos términos referidos para el pago online por PSE.*

*Por consiguiente, se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de participación dentro de los últimos tres (3) días calendario (si el pago se hace por PSE) o dentro de los últimos seis (6) días calendario (si el pago se hace por ventanilla en el banco) de la Etapa de Inscripciones, ya no puede cambiar el empleo inicialmente escogido con ese pago.*

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “*INSCRIPCIÓN*”. SIMO generará una “*Constancia de Inscripción*”, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).

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

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

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

(...)

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) **Educación Informal:** Se considera *Educación Informal* todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos,

tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos  cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas . Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

- d) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).
- e) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Los NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).
- f) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en *Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada*.
- g) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- h) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- i) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la *Experiencia Profesional* o la *Experiencia Profesional Relacionada* se computará a partir de la inscripción o registro profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7), en concordancia con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1164 de 2007, modificado por el artículo 100 del Decreto Ley 2106 de 2019.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de

Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

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

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

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería y sus Profesiones Afines y Auxiliares (Ley 842 de 2003, artículos 1, 3, 4 y 12), la *Experiencia Profesional* o la *Experiencia Profesional Relacionada* se computará de la siguiente manera:

- A partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional o, para las Profesiones Afines o Auxiliares de la Ingeniería, del Certificado de Inscripción Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la terminación y aprobación del pensum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de *Estudios*, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

j) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de las entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional<sup>2</sup>.

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

#### 3.1.2.1. Certificación de la Educación

Los *Estudios* se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y

---

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

<sup>2</sup> Ídem.

autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento de la posesión. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con las Áreas de la Salud e Ingeniería, para las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última y para otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la *Experiencia Profesional*, conforme a la normatividad vigente sobre la materia, al menos que exista un Registro Público en el que se pueda verificar la existencia de la misma de conformidad con lo señalado en el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

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

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

- a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, tanto para la *VRM* como para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, estar apostillados o legalizados y traducidos, por un traductor certificado, al idioma Español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022, o en la norma que la modifique o sustituya.

Con relación a los títulos de los estudios de pregrado o de postgrado realizados en el exterior, que hayan sido acreditados para el cumplimiento de requisitos mínimos del empleo a proveer, son válidos para tomar posesión de dicho empleo, siempre que hayan sido oportunamente registrados en SIMO por el aspirante, en los términos indicados en el párrafo anterior, para participar en este proceso de selección. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar tales títulos debidamente convalidados. Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.4). Para la *Prueba de Valoración de Antecedentes* estos títulos no requerirán la referida convalidación.

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

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

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga.
- Nombre del evento.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y, en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

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

### **3.1.2.2. Certificación de la Experiencia**

Las certificaciones de *Experiencia* deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de *Experiencia* deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

En los casos en que la Constitución o la ley establezca las funciones del empleo o se exija solamente *Experiencia Laboral* o *Profesional*, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

La *Experiencia* adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno de lo(s) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en



una empresa o entidad actualmente liquidada, la *Experiencia* se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

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

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

Por otra parte, si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* o la *Experiencia Profesional Relacionada* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, debe adjuntar con su inscripción al proceso de selección, la certificación expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de *terminación y aprobación* (día, mes, año) de la totalidad del pênsum académico de dicho programa. En caso de no aportarse esta certificación al momento de la inscripción al empleo, esta experiencia se contabilizará a partir de la fecha de obtención del Título Profesional (el cual debe ser allegado en la misma etapa). En los casos en que el aspirante, para acreditar el requisito de *Estudio*, aporte únicamente la Tarjeta o Matrícula Profesional, pero ésta no contenga la fecha de grado, la *Experiencia Profesional* o la *Experiencia Profesional Relacionada* se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la misma. Para los profesionales de la Salud, la Ingeniería y las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la *Experiencia*. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del presente proceso de selección.
- Los certificados de *Experiencia* expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos al idioma Español y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe

ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022, o en la norma que la modifique o sustituya.

- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el sitio web <https://www.cns.gov.co/procesos-de-seleccion/modelo-de-certificacion>.

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

De conformidad con el artículo 5 de la Resolución No. 61 de 2020 de la DIAN, las certificaciones académicas expedidas por las instituciones educativas debidamente reconocidas que den cuenta del avance o culminación de créditos dentro de un Programa de Educación Superior organizado por Ciclos Propedéuticos, serán válidas para acreditar los requisitos de los empleos del Nivel Técnico, para lo cual se deberá efectuar su equivalencia en semestres académicos, tomando como referencia el número total de créditos previstos para el correspondiente programa en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, así:

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

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

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

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

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

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

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

- a) Cédula de ciudadanía por ambas caras.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de *Estudio* exigidos para ejercer el empleo al cual aspira y los Criterios valorativos definidos más adelante para el Factor de *Educación* para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.
- c) Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías, las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en los numerales 3.1.2.1 y 3.1.2.2 del presente Anexo.
- d) Certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de *Estudio* que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.
- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pénsum académico de dicho programa.
- f) En los casos en que el aspirante pretenda que en la *Prueba de Valoración de Antecedentes* se valoren en el *Factor Educación* los estudios adicionales al requisito mínimo realizados, para los cuales aún no cuenta con los respectivos títulos o actas de grado, deberá adjuntar la correspondiente certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad de materias que conforman el pénsum académico del programa cursado, expedida por la institución educativa competente, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.
- g) Certificaciones de los cursos o eventos de formación de *Educación Informal* realizados, debidamente organizadas en orden cronológico, de la más reciente a la más antigua. Con relación a estos cursos o eventos de Educación Informal se aclara que solamente se van a tener en cuenta los realizados en los últimos cinco (5) años, contados hasta la fecha del cierre de inscripciones, cuya duración individual sea de dieciséis (16) o más horas.
- h) Constancias académicas o certificación(es) que acrediten el dominio del idioma Inglés, para los empleos que lo exijan como requisito.
- i) Certificaciones de *Experiencia* expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución, pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.
- j) Certificación expedida por la Escuela de Impuestos y Aduanas, Universidad o Institución de Educación Superior acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, que acrediten las

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

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

El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes de la fecha del cierre de la *Etapa de Inscripciones* que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a dicha fecha, no serán objeto de análisis para la *VRM* ni para la *Prueba de Valoración de Antecedentes* en este proceso de selección.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentación, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por lo tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

Los aspirantes varones que integren la *Lista de Elegibles* y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, deberán acreditar su situación militar de conformidad con la normativa vigente.

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

Los resultados de la *VRM* serán publicados en el sitio web de la CNSC, [www.cns.gov.co](http://www.cns.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer estos resultados, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

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

Las reclamaciones contra los resultados de la *VRM* deberán presentarse únicamente a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 y el artículo 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2022, en concordancia con lo señalado en el artículo 35 del Decreto Ley 71 de 2020 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. El aspirante solo podrá reclamar frente a sus propios resultados. No procederán las reclamaciones que incumplan las reglas fijadas en precedencia.

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

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

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

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

### **3.6. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos**

Los resultados definitivos de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

## **4. PRUEBAS ESCRITAS**

Estas pruebas tratan sobre competencias laborales que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o construidos para tal fin.

En este proceso de selección se van a aplicar a los admitidos, Pruebas Escritas para evaluar Competencias Básicas u Organizacionales, Competencias Funcionales, Competencias Conductuales o Interpersonales y Prueba de Integridad según se especifica en el artículo 17 del correspondiente Acuerdo:

- a) **La Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales.** Corresponden a aquellas competencias mínimas que deben cumplir y acreditar las personas que aspiren a ingresar a la Entidad (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 57).
- b) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** evalúa los conocimientos teóricos, profesionales y/o técnicos, específicos y necesarios para desarrollar adecuadamente una determinada actividad laboral, conforme lo determina para cada empleo el MERF de la DIAN (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 58).
- c) **La Prueba sobre Competencias Conductuales o Interpersonales** evalúa el conjunto de capacidades y habilidades necesarias para dar respuesta a distintas situaciones laborales y relacionamiento, de conformidad con el Diccionario de Competencias de la DIAN (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 59).
- d) **La Prueba de Integridad** evalúa las características estables de una persona que da cuenta de la coherencia que existe entre su sistema de creencias y su forma de actuar frente a la búsqueda del bien común en las situaciones a las cuales se enfrenta en la cotidianidad.

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

- Se aplicarán en la (s) fecha (s) y hora (s) que establezca la CNSC, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo.
- Se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, comparando el desempeño del aspirante con el grupo de admitidos al mismo empleo que las presentaron.
- Los aspirantes admitidos en la *Etapa de VRM* serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo 17 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO [DE LA] PRUEBA” en las pruebas “Eliminatorias”, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo, así como los que no obtengan el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO [DE LA] FASE” o el “PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO GENERAL”.

#### **4.1. Citación a Pruebas Escritas**

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su sitio web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de estas *Pruebas Escritas*. La CNSC podrá realizar en distintas fechas la aplicación de las *Pruebas Escritas* de este proceso de selección.

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

Todos los aspirantes citados a estas pruebas deben revisar la(s) *Guía(s) de orientación* para la presentación de las mismas, la(s) cual(es) se publicará(n) en los mismos medios indicados anteriormente.

#### **4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas**

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de estas pruebas: Bogotá D.C., Arauca (Arauca), Armenia (Quindío), Barrancabermeja (Santander), Barranquilla (Atlántico), Bucaramanga (Santander), Buenaventura (Valle del Cauca), Cali (Valle del Cauca), Cartagena de Indias (Bolívar), Cúcuta (Norte de Santander), Florencia (Caquetá), Girardot (Cundinamarca), Ibagué (Tolima), Inírida (Guainía), Ipiales (Nariño), Leticia (Amazonas), Maicao (La Guajira), Manizales (Caldas), Medellín (Antioquia), Montería (Córdoba), Neiva (Huila), Palmira (Valle del Cauca), Pamplona (Norte de Santander), Pasto (Nariño), Pereira (Risaralda), Popayán (Cauca), Puerto Asís (Putumayo), Puerto Carreño (Vichada), Quibdó (Chocó), Riohacha (La Guajira), San Andrés (Archipiélago de San Andrés), San Andrés de Tumaco (Nariño), San José del Guaviare (Guaviare), Santa Marta (Magdalena), Sincelejo (Sucre), Sogamoso (Boyacá), Tuluá (Valle del Cauca), Tunja (Boyacá), Turbo (Antioquia), Valledupar (Cesar), Villavicencio (Meta) y Yopal (Casanare).

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

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

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

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

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

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

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

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

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar, si lo considera necesario, el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará a través del SIMO para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron dicho acceso a pruebas.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normativa vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

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

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

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas se publicarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

### **5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# CNSC

COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad

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

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

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

#### EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL

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

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

#### EMPLEOS DEL NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba deberán presentarse únicamente a través del SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y el artículo 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021, en concordancia con lo señalado en el artículo 35 del Decreto Ley 71 de 2020, o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. El aspirante solo podrá reclamar frente a sus propios resultados.

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

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

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

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

Los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

## **6. PRUEBA DE EJECUCIÓN**

Estas pruebas tratan sobre competencias laborales que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o construidos para tal fin.

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

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

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

- Se aplicarán en la(s) fecha(s) y hora(s) que determine la CNSC, en las ciudades que se indican en el numeral 6.2 del presente Anexo.
- Se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, comparando el desempeño del aspirante con el grupo de admitidos al mismo empleo que las presentaron.
- Los aspirantes serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.



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

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su sitio web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de esta Prueba de Ejecución.

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

Todos los aspirantes citados a estas pruebas deben revisar la(s) Guía(s) de orientación para la presentación de las mismas, la(s) cual(es) se publicará(n) en los mismos medios indicados anteriormente.

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

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

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

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

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

Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba deberán presentarse únicamente a través del SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y del artículo 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2022, en concordancia con lo señalado en el artículo 35 del Decreto Ley 71 de 2020, o de la norma que los modifique o sustituya. El aspirante solo podrá reclamar frente a sus propios resultados.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar, si lo considera necesario, el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará a través del SIMO para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo

cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron dicho acceso a pruebas.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normativa vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

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

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

Los resultados definitivos de cada una de esta prueba se publicarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

## **7. CURSO DE FORMACIÓN**

El(los) *Curso(s) de Formación* de que trata el artículo 20 del Acuerdo del Proceso de Selección, se va a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, mediante una *Evaluación Final* que se va a realizar en forma presencial.

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

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su sitio web sobre la fecha de inicio de estos *Cursos de Formación*, con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación de dicha fecha.

Se reitera que a *estos Cursos de Formación* solamente van a ser citados los aspirantes que, aprobando la Fase I, ocupen los tres (3) primeros puestos en la misma, incluso en condiciones de empate en estas posiciones.

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

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

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

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su sitio web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de la *Evaluación Final* del respectivo *Curso de Formación*.

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

La citación para la presentación de esta *Evaluación Final* se debe realizar con al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la aplicación de la misma, en los medios indicados anteriormente.

Todos los aspirantes citados a esta *Evaluación Final* deben revisar la *Guía de orientación* para la presentación de la misma, la cual se va a publicar en los medios antes indicados.

## **7.3. Ciudades para la presentación de la Evaluación Final del Curso de Formación**

Cada uno de los aspirantes que realizaron el respectivo *Curso de Formación* deberá presentar la correspondiente *Evaluación Final* del mismo en la ciudad que seleccionó con su inscripción a este proceso de selección para presentar las *Pruebas Escritas*.

## **7.4. Publicación de resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación**

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

## **7.5. Reclamaciones contra los resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación**

Las reclamaciones contra los resultados de la *Evaluación Final* del *Curso de Formación* deberán presentarse únicamente a través del SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y el artículo 2.2.18.6.2 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 770 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya. El aspirante solo podrá reclamar frente a sus propios resultados.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar, si lo considera necesario, el acceso a la *Evaluación Final* por él presentada, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará a través del SIMO para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tal evaluación.

El aspirante sólo podrá acceder a la *Evaluación Final* que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el fin de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a la *Evaluación Final* solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron el acceso a dicha *Evaluación Final*.

En atención a que esta *Evaluación Final* es propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normativa vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

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

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

Los resultados definitivos de la *Evaluación Final* del *Curso de Formación* se publicarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

decisión que resolvió la reclamación presentada.

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

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


Los resultados definitivos de estos exámenes se publicarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la DIAN, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

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

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

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

		<b>DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO</b>				Versión formato	<b>FT-TAH-1824</b>	
						4		
Año	2023	Versión de la ficha	0	2	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							CT-CR-3007
<b>Ubicación del empleo</b>								
Proceso(s)	MISIONAL: Cumplimiento de obligaciones tributarias							
Subproceso(s)	Administración de cartera, Recaudo-Devoluciones					Aplicación de la Ficha	Nivel Central	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo	
<b>Propósito principal</b>								
Desarrollar acciones inherentes al proceso de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, de acuerdo con la normativa vigente, las políticas gubernamentales e institucionales y las directrices de Nivel Central.								
<b>Funciones esenciales</b>								
1.	Adelantar las diligencias de los procesos que le sean asignados relacionados con la Administración de Cartera, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y el grado de responsabilidad del empleo.							
2.	Representar a la UAE DIAN en los procesos especiales y/o concursales, de conformidad con la normativa, los procedimientos establecidos y la competencia profesional.							
3.	Realizar las actividades tendientes a depurar la información del estado de cuenta del contribuyente, así como de la exigibilidad y realidad de la obligación, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.							
4.	Tramitar las solicitudes de devoluciones y/o compensaciones de los distintos impuestos administrados por la Entidad, la disposición de recursos y la gestión del pago, de conformidad con la normativa vigente, los lineamientos de la Dependencia Competente y nivel de responsabilidad del empleo.							
5.	Desarrollar auditorías, capacitaciones, verificación de requisitos y seguimiento a las entidades recaudadoras autorizadas, así como la aplicación de sanciones, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.							
6.	Responder por la incorporación, la calidad y la unificación de la información sobre las obligaciones a normalizar y la realidad fiscal del contribuyente, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.							
7.	Corregir los datos inconsistentes de las declaraciones, recibos de pago y reproceso de saldos registrados en la entidad de conformidad con el procedimiento, la competencia y la normativa vigente.							
8.	Desarrollar campañas de ejecución inmediata y de amplia cobertura que incentiven y requieran el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales, de las personas naturales y jurídicas obligadas por Ley o que son sujeto de las obligaciones administradas por la Entidad, de conformidad con la normativa, lineamientos y procedimientos vigentes.							
9.	Aplicar mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores o grandes contribuyentes o agentes retenedores de IVA, de acuerdo a su competencia, procedimiento y normativa vigente.							
10.	Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos de los subprocesos de Recaudación y Administración de Cartera, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo.							
11.	Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.							
<b>Requisitos del empleo.</b>								
Estudios	Título profesional en alguno de los 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.							
CONTADURÍA 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.							

		<b>DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO</b>				Versión formato	<b>FT-TAH-1824</b>	
Año 2023		Versión de la ficha 0 2		Vigencia		4		
				Desde.		27/01/2023		
						Hasta.		
<b>Identificación del empleo</b>								
Denominación del empleo:	Gestor II	Cód	302	Grado	02	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						Código de la Ficha	CT-CR-3007
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							
<b>Equivalencias</b>								
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	EQUIVALENCIAS: Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.				
<b>Competencias Básicas u Organizacionales</b>								
1	Comportamiento Ético.			2	Comunicación Efectiva.			
3	Trabajo en Equipo.			4	Adaptabilidad.			
5	Orientación al Logro			6	Orientación al Usuario y al Ciudadano.			
7	*Conceptos Evasión, Elusión y Contrabando *Ley de transparencia.			8	Herramientas Informáticas.			
9	Gestión Documental.			10	Modelo integrado de Planeación y Gestión.			
11	Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad.			12	PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Disposiciones generales, Procedimiento Administrativo General (Ley 1437 de 2011 -Título I; Título II, Título III. -Capítulos 1,5 al 8-).			
13	SISTEMA PQRSF.			14	Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano.			
15	Constitución Política: Derechos Fundamentales, Principios y Estructura del Estado.			16	Generalidades de Recibo de Declaraciones y Recaudo de Tributos administrados por la DIAN.			
17	Introducción al Sistema Tributario, Aduanero y Cambiario.			18	Teoría de la Imposición.			
<b>Competencias Funcionales</b>								
1	Cobro Coactivo.			2	Cobro Persuasivo.			
3	Medidas Cautelares.			4	Procesos Concursales.			
5	Entidades Autorizadas para Recaudar.			6	Control Extensivo de Obligaciones.			
7	Devoluciones y Competencias.			8				
<b>Competencias Conductuales o Interpersonales</b>								
Nombre				Nivel	Nombre			Nivel
Comportamiento ético				4	Adaptabilidad			3
Comunicación efectiva				3	Trabajo en equipo			3
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>								
Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio					
060	11/06/2020	1	Por el cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones					
0010	27/01/2023	2	Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020					





# Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

## ACTA DE GRADO 1828

En la ciudad de Tunja, República de Colombia el día 21 del mes de septiembre del año 2007, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre José Antonio Balaguera Cepeda, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

### **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

Código SNIES 170453420061500103106

a: **ALEXANDRA MARIA OJEDA PULIDO**

33369828 Tunja (Boyacá)

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que la acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría ( Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 21 de septiembre de 2007.

El Secretario General,

  
**HECTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARIA**



REPÚBLICA DE COLOMBIA

# UNIVERSIDAD DE BOYACÁ

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 6553 DE 1981  
RESOLUCIÓN No. 2910 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2004

En nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE

## Alexandra María Qjeda Pulido

C.C. No. 33.369.828 EXPEDIDA EN TUNJA - Boyacá

CURSÓ TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS  
POR LA UNIVERSIDAD Y POR LAS NORMAS LEGALES LE CONFIERE EL TÍTULO UNIVERSITARIO DE:

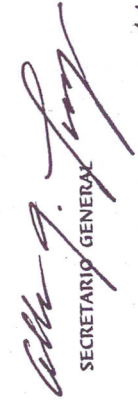
# ESPECIALISTA EN DERECHO PROBATORIO

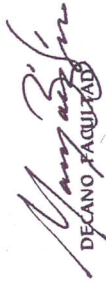
EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

## DIPLOMA

DADO EN TUNJA A LOS 11 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2009

  
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO

  
SECRETARIO GENERAL

  
DECANO FACULTAD

  
RECTOR

UNIBOYACA  
LIBRO DE REGISTRO No. 13  
FOLIO No. 3885  
REGISTRO No. 7729  
DIPLOMA No. 1125

15

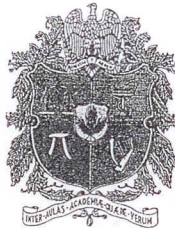
11225

THOMAS BREG & BONE

16

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

# LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



TENIENDO EN CUENTA QUE

**Alexandra María Ojeda Pulido**

C.C. 33.369.828 de Tunja

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS REGLAMENTARIOS  
DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO LE CONFIERE EL TÍTULO DE

**Especialista en Derecho Constitucional**

EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C., a los 30 días del mes de septiembre de 2010.

  
DECANATURA DE FACULTAD

  
RECTORÍA

  
SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 2347 del Libro No. 3 Folio 57  
DE LA SEDE DE Bogotá D.C., FACULTAD DE Derecho, Ciencias P. y S.

25662

THOMAS GREG & SONS.

República de Colombia



# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional  
Teniendo en cuenta que

**Alexandra María Ojeda Pulido**

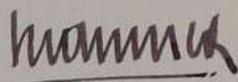
C.C. N° 33.369.828 de Tunja

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias  
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

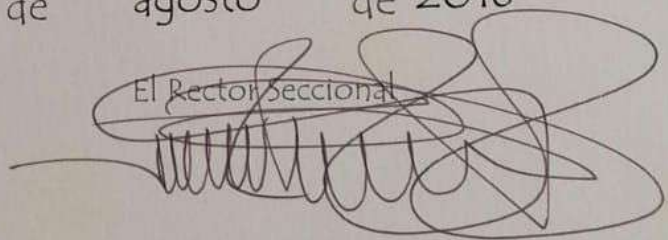
**Magíster en Derecho Administrativo**

En constancia se firma y sella en Tunja  
a los 26 días del mes de agosto de 2016

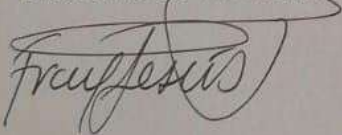
El Rector General



El Rector Seccional



El Decano de Facultad



El Secretario Seccional



Registro Interno No. 607.287.26-08-2016

Libro 16T Folio 16

Tunja, 7 de noviembre de 2023.

Señores:

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA**  
**DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN**  
E. S. D.

**Asunto:** Reclamación contra el resultado de la prueba de valoración de antecedentes dentro de la convocatoria Concurso de Méritos de 2022

Respetados señores:

**ALEXANDRA MARIA OJEDA PULIDO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 33.369.828 de Tunja, inscrita en la Concurso de Méritos de la DIAN 2022 al cargo de gestor II número de OPEC 198304, reglamentado mediante el acuerdo No CNT2022AC000008, en atención a la publicación de los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, por medio del presente escrito, estando dentro del término concedido para hacerlo, me permito presentar reclamación formal ante los referidos resultados, para lo cual, debo señalar lo siguiente:

1.- Pasé de manera satisfactoria las pruebas de competencias básicas u organizacionales, con una puntuación de 85.88; las pruebas de competencias conductual o interpersonales, con una puntuación de 85.23, y la prueba de integridad con puntuación de 85.66, pruebas todas a las que se les asignó un puntaje total de 66,70.

2.- Dentro de los documentos que oportunamente cargué al SIMO, se encuentran además de los documentos que acreditan mi título profesional en derecho, los siguientes documentos:

1. Acta de grado especialización en derecho administrativo.
2. Diploma de especialización en derecho probatorio.
3. Diploma de especialización en derecho constitucional.
4. Diploma de maestría en derecho administrativo.

3.- Para el cargo que me presenté a concurso, gestor II número de OPEC 198304, no había ninguna exigencia de estudios de posgrado, y de conformidad con el 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, en los numerales 5.3, se estableció que se valoraría únicamente la educación relacionada con las funciones del empleo a proveer, que fuera adicional al requisito mínimo de educación exigido para el empleo, y se estableció la tabla que a continuación se muestra, para dar la puntuación a los estudios:

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.*

4. Respecto a la Educación formal (profesional) la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA operador encargado del mentado concurso de mérito, NO tuvo en cuenta como VALIDO, ninguno de los estudios que he realizado y que válidamente certifique y adjunte a mi hoja de vida del SIMO: 1) Especialización en derecho administrativo; 2) Especialización en derecho probatorio; 3) Especialización en derecho constitucional; 4) Maestría en Derecho Administrativo, al considerar que los documentos aportados “no tienen 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.”

En el siguiente pantallazo se observa lo considerado por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA, respecto de los estudios que he realizado, según aparece en el SIMO:

Formación				
Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	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.	<a href="#">🔍</a>
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	ESPECIALIZACION EN DERECHO CONSTITUCIONAL	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.	<a href="#">🔍</a>
UNIVERSIDAD DE BOYACA UNIBOYACA	ESPECIALIZACION EN DERECHO PROBATORIO	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.	<a href="#">🔍</a>
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	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.	<a href="#">🔍</a>
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	DERECHO	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.	<a href="#">🔍</a>

1 - 5 de 5 resultados « < 1 > »

**5. Las funciones establecidas para el empleo gestor II número de OPEC 198304, son las siguientes:**

1. Adelantar las diligencias de los procesos que le sean asignados relacionados con la administración de Cartera, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y el grado de responsabilidad del empleo.
2. Representar a la UAE DIAN en los procesos especiales y/o concursales, de conformidad con la normativa, los procedimientos establecidos y la competencia profesional.
3. Realizar las actividades tendientes a depurar la información del estado de cuenta del contribuyente, así como de la exigibilidad y realidad de la obligación, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.
4. Tramitar las solicitudes de devoluciones y/o compensaciones de los distintos impuestos administrados por la entidad, la disposición de recursos y la gestión de pago, de conformidad con la normativa vigente, los lineamientos de la Dependencia competente y nivel de responsabilidad del empleo.
5. Desarrollar auditorías, capacitaciones, verificación de requisitos y seguimiento a las entidades recaudadoras autorizadas, así como la aplicación de sanciones, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. Responder por la incorporación, la calidad y la unificación de la información sobre las obligaciones a normalizar y la realidad fiscal del contribuyente, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
7. Corregir los datos inconsistentes de las declaraciones, recibos de pago y reproceso de saldos registrados en la entidad de conformidad con el procedimiento, la competencia y la normatividad vigente.
8. Desarrollar campañas de ejecución inmediata y de amplia cobertura que incentiven y requieran el cumplimiento de las obligaciones formales y

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

9. Aplicar mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores o grandes contribuyentes o agentes retenedores de IVA, de acuerdo a su competencia, procedimiento y normativa vigente.
10. Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos de los subprocesos de Recaudación y Administración de Cartera, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo.
11. Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.

6. Los estudios de posgrado que he adelantado todos son especialidades que tienen relación con el derecho público. El derecho constitucional es una rama del derecho público que ocupa del estudio de las normas y principios fundamentales que establecen la estructura y organización del Estado, así como los derechos y deberes de los ciudadanos.

El derecho constitucional, se trata de una disciplina que se encarga de analizar la Constitución, entendida como la Ley suprema, y estudia su interpretación y aplicación. El objetivo principal del derecho constitucional es garantizar el respeto y protección de los derechos y libertades de los ciudadanos, así como establecer los límites del poder estatal y asegurar un sistema de gobierno democrático y equitativo.

En resumen, el derecho constitucional se trata de la disciplina encargada de estudiar y analizar las normas y principios fundamentales que establecen la organización del Estado y los derechos de los ciudadanos.

Así, la **especialización en derecho constitucional** que adelanté, tiene relación con las funciones establecidas para el empleo gestor II número de OPEC 198304, toda vez que el derecho constitucional establece los principios y normas fundamentales que rigen el funcionamiento de la administración pública y de las entidades estatales, dentro de las cuales se encuentra la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

En relación con la función de adelantar las diligencias de los procesos que le sean asignados relacionados con la administración de Cartera, el derecho constitucional establece los procedimientos y normas que deben seguirse en el ejercicio de la



función administrativa, incluyendo la administración de cartera. Permite determinar los límites y alcances de la actuación de la entidad en este ámbito.

En cuanto a la función de representar a la UAE DIAN en los procesos especiales y/o concursales, el derecho constitucional establece las competencias y atribuciones de los órganos del Estado, incluyendo a la UAE DIAN. Esto determina la legitimidad y el marco en el que se pueden desarrollar los procesos especiales y/o concursales en representación de la entidad.

Respecto de la función de realizar las actividades tendientes a depurar la información del estado de cuenta del contribuyente, así como de la exigibilidad y realidad de la obligación, el derecho constitucional establece los principios y garantías que deben observarse en la relación entre el Estado y los ciudadanos. Esto implica que la actividad de la depuración debe realizarse de conformidad con los derechos fundamentales de los contribuyentes.

Con relación a la función de tramitar las solicitudes de devoluciones y/o compensaciones de los distintos impuestos administrados por la entidad, la disposición de recursos y la gestión de pago, el derecho constitucional establece los principios y procedimientos que se deben seguir en la gestión de recursos públicos, incluyendo las solicitudes de devoluciones y/o compensaciones. Esto garantiza la transparencia y la legalidad en estas operaciones.

Acerca de la función de desarrollar auditorias, capacitaciones, verificación de requisitos y seguimiento a las entidades recaudadoras autorizadas, así como la aplicación de sanciones, el derecho constitucional establece los límites y procedimientos que deben seguirse en el ejercicio del control estatal, incluyendo la realización de auditorias y la aplicación de sanciones. Esto garantiza el respeto a los derechos fundamentales por parte de las entidades recaudadoras autorizadas.

En lo que atañe a la función de responder por la incorporación, la calidad y la unificación de la información sobre las obligaciones a normalizar y la realidad fiscal del contribuyente, el derecho constitucional establece los principios y garantías que deben observarse en la recopilación y uso de información sobre las obligaciones fiscales de los contribuyentes. Esto asegura la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos en relación con su privacidad y seguridad jurídica.

Referente a la función de corregir los datos inconsistentes de las declaraciones, recibos de pago y reproceso de saldos registrados en la entidad, el derecho constitucional establece los principios y garantías que deben observarse en los procedimientos administrativos, incluyendo la corrección de datos inconsistentes. Esto asegura el debido proceso y la equidad en estas actuaciones.

Respecto a la función de desarrollar campañas de ejecución inmediata y de amplia cobertura que incentiven y requieran el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales, de las personas naturales y jurídicas obligadas por Ley o que son sujeto de las obligaciones administradas por la Entidad, el derecho constitucional

establece los límites y procedimientos que deben seguirse en el ejercicio del poder estatal para requerir y exigir el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Esto garantiza que las campañas de ejecución sean legítimas, proporcionales y respeten los derechos de las personas naturales y jurídicas.

Respecto de la función de aplicar mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores, grandes contribuyentes y agentes retenedores de IVA, el derecho constitucional se relaciona a través de varios puntos:

1. Competencia: El derecho constitucional establece la competencia de los diferentes entes y órganos del Estado para regular y controlar los asuntos tributarios.
2. Procedimiento: El derecho constitucional también regula el proceso y los procedimientos que se deben seguir para aplicar los mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Estos procedimientos deben garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa del contribuyente.
3. Normativa vigente: El derecho constitucional establece los principios y derechos fundamentales que deben respetarse en la aplicación de los mecanismos de control tributario. Por ejemplo, el principio de legalidad establece que ningún ciudadano puede ser obligado a pagar impuestos que no estén establecidos en una ley.

Acerca de la función de gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos de los subprocesos de Recaudación y Administración de Cartera, el derecho constitucional establece los principios y procedimientos que deben seguirse en la gestión de sistemas de información corporativos. Esto garantiza la transparencia, la seguridad y la privacidad de la información contenida en ellos, así como el cumplimiento de los estándares institucionales y normativos.

En resumen, el derecho constitucional proporciona el marco legal y normativo dentro del cual se desarrolla la función de aplicar mecanismos de control en el cumplimiento de obligaciones tributarias. El marco legal garantiza los derechos y principios fundamentales de los contribuyentes y establece el procedimiento adecuado para realizar dichos controles.

**7. El derecho probatorio** tiene relación igualmente con las funciones mencionadas del cargo empleo gestor II número de OPEC 198304, porque al adelantar las diligencias en los procesos relacionados con la administración de cartera, es necesario aplicar las normas y procedimientos establecidos para probar la veracidad y exigibilidad de las obligaciones tributarias.

Así mismo, al representar a la entidad en procesos especiales y concursales, es fundamental contar con conocimientos probatorios para presentar y/o impugnar pruebas que respalden la posición de la UAE DIAN.

En la depuración de la información del estado de cuenta del contribuyente, así como en el trámite de solicitudes de devoluciones y/o compensaciones, es necesario utilizar el derecho probatorio para evaluar la validez y realidad de los documentos e información presentada por el contribuyente.

En el desarrollo de auditorías, capacitaciones y verificación de requisitos, también se requiere del derecho probatorio para evaluar y analizar la evidencia relacionada con el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

En cuanto a la incorporación, calidad y unificación de la información sobre las obligaciones a normalizar y la realidad fiscal del contribuyente, el derecho probatorio es fundamental para asegurar la confiabilidad y veracidad de los datos.

En la corrección de datos inconsistentes y en el reproceso de saldos registrados en la entidad, el derecho probatorio permite determinar cuál es la información correcta y ajustar de acuerdo a la normativa vigente.

En el desarrollo de campañas de ejecución inmediata y amplia cobertura para incentivar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales, el derecho probatorio permite analizar y utilizar la evidencia para convencer a los contribuyentes de la importancia de cumplir sus obligaciones tributarias.

En la aplicación de mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores, grandes contribuyentes o agentes retenedores de IVA, el derecho probatorio es necesario para evaluar y verificar el cumplimiento de los requisitos legales.

Finalmente, en la gestión de la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación y permisos de acceso a los sistemas de información corporativos, el derecho probatorio es relevante para garantizar la integridad y confidencialidad de la información contenida en estos sistemas.

En resumen, el derecho probatorio es necesario en todas las funciones mencionadas porque permite evaluar y utilizar la evidencia y documentos para respaldar y verificar la veracidad, exigibilidad y cumplimiento de las obligaciones tributarias.

**8.** Los estudios que adelanté de **especialización y maestría en derecho administrativo**, tienen relación igualmente con las funciones del empleo gestor II número de OPEC 198304, pues el derecho administrativo es una rama del derecho que se encarga de regular la organización, funcionamiento y actuación de la administración pública. Se ocupa de las normas y principios que rigen las relaciones entre los órganos del Estado, como lo es la DIAN, y los ciudadanos, así como de

los procedimientos administrativos y las garantías que deben respetarse en el ejercicio de la función pública.

El derecho administrativo establece las normas y procedimientos que deben seguirse en todas funciones que fueron establecidas para el empleo referido, así en cuanto a la función relacionada con la administración de cartera, es necesario el conocimiento en derecho administrativo, porque adelantar las diligencias de los procesos de administración de cartera, implica aplicar las normas y procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la recuperación de los recursos adeudados. El conocimiento del derecho administrativo proporciona las bases legales y jurídicas necesarias para llevar a cabo estas diligencias de manera adecuada y eficiente.

Aunado a lo anterior, debe señalarse que en el procedimiento de administración de cartera de la DIAN se profieren actos administrativos. Estos, son emitidos por la DIAN y tienen como objetivo principal realizar la gestión y cobro de los impuestos y contribuciones que se encuentran pendientes de pago por parte de los contribuyentes.

Entre los actos administrativos más comunes que se emiten en el procedimiento de cartera se encuentran:

1. Liquidaciones de revisión: Son actos administrativos mediante los cuales la DIAN determina el valor a pagar por parte del contribuyente, basándose en una revisión de la información tributaria aportada.
2. Resoluciones sancionatorias: Son actos administrativos mediante los cuales se imponen sanciones a los contribuyentes que incumplen sus obligaciones tributarias, como el no pago de los impuestos o la presentación de información incorrecta o incompleta.
3. Resoluciones de cobro coactivo: Son actos administrativos mediante los cuales la DIAN ordena el inicio del procedimiento de cobro de la deuda tributaria a través del embargo de bienes o del cobro directo a través de procesos judiciales.
4. Resoluciones de recursos: Son actos administrativos mediante los cuales la DIAN resuelve los recursos de reconsideración o apelación presentados por los contribuyentes que impugnan los actos administrativos anteriores.

De manera que, el derecho administrativo tiene una intrínseca relación con la función de adelantar las diligencias de los procesos que le sean asignados relacionados con la administración de Cartera, toda vez que como se explicó en precedencia, en desarrollo de dicha función se profieren actos administrativos.

En cuanto a la función de representar a la UEA DIAN en procesos especiales y concursales, debe decirse que igualmente requiere de conocimiento en derecho administrativo para entender y aplicar las normas y procedimientos correspondientes; es fundamental contar con competencia profesional en esta área para asegurar la defensa de la entidad en dichos procesos.

Sobre la función de depuración de la información del estado de cuenta del contribuyente y la verificación de la realidad de la obligación, también se basa en el conocimiento de la normativa y procedimientos vigentes de derecho administrativo. Este conocimiento permite realizar las actividades de forma correcta y garantizar la validez de la información.

En relación con el trámite de solicitudes de devoluciones y/o compensaciones, para la resolución de dichos trámites por parte de la DIAN, se requiere el análisis de la información presentada por los contribuyentes, cuyo ejercicio requiere conocimiento en derecho administrativo, máxime cuando corresponde al empleo estudiar, verificar y proyectar los fallos, y en general todas las actuaciones preparatorias necesarias para proferir los actos administrativos en los que se resuelvan las solicitudes de compensación y devoluciones, tal como se establece en el artículo 853 del Estatuto Tributario.

Así, en desarrollo de la función de tramitar las solicitudes de devoluciones y/o compensaciones, la DIAN profiere los siguientes actos administrativos:

1. Resolución de apertura de investigación de la solicitud: Cuando una persona o entidad presenta una solicitud de devolución y/o compensación de impuestos, la DIAN emite una resolución (acto administrativo) para abrir la investigación correspondiente. En este acto administrativo se establecen los plazos y requisitos que debe cumplir el solicitante para continuar el proceso.
2. Acto administrativo de liquidación: Una vez concluida la investigación, la DIAN emite un acto administrativo de liquidación en el que se determina el monto a devolver o compensar. En este acto se establecen los impuestos efectivamente pagados, los conceptos y periodos fiscales correspondientes, así como los cálculos realizados para llegar al monto determinado.
3. Resolución de devolución o compensación: Una vez emitido el acto administrativo de liquidación, la DIAN emite una resolución (acto administrativo) en la que se aprueba la devolución o compensación solicitada. En este acto administrativo se establecen los plazos y condiciones para realizar el pago o la compensación correspondiente.

En cuanto a la función de desarrollar auditorías, capacitaciones y sobre la aplicación de sanciones, se necesita conocer la normativa vigente en derecho administrativo, para desarrollar los procedimientos establecidos de manera legal y efectiva.

Respecto de la función de corrección de datos inconsistentes en declaraciones, recibos de pago y otros registros, también se requiere de conocimientos en derecho administrativo, como quiera que se deben conocer las normas generales que deben primar en las relaciones de los ciudadanos o contribuyentes con la administración, en este caso la DIAN, para aplicar los procedimientos y criterios establecidos por la entidad y la normatividad vigente.

La función relacionada con el desarrollo de campañas de ejecución inmediata y de amplia cobertura para incentivar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, también se basa en el conocimiento de la normativa, de los lineamientos y procedimientos vigentes en el derecho administrativo. El conocimiento en derecho administrativo, permite diseñar y ejecutar las campañas, acorde con la ley.

La función de aplicación de mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias a los autorretenedores, grandes contribuyentes y agentes retenedores de IVA, requiere igualmente el conocimiento en derecho administrativo, al ser necesario en esos procedimientos las normas generales que deben primar en las relaciones de los ciudadanos o contribuyentes con la administración, para entender y aplicar las regulaciones correspondientes.

Así mismo, la creación, modificación y mantenimiento de los sistemas de información corporativos, implica conocimientos en derecho administrativo para cumplir con las políticas, planes, procedimientos y estándares institucionales vigentes, porque además es necesario, entender las normas y reglamentaciones en esta área para asegurar la adecuada operación y cumplimiento de los sistemas de información.

**9.** En consecuencia, con los argumentos esgrimidos, queda ampliamente demostrado que los estudios que realicé y cuyos diplomas y actas de grado cargué al sistema oportunamente, tienen relación con las funciones del empleo gestor II número de OPEC 198304, al que me postulé, y por lo tanto, solicito se efectúe el reproceso de calificación de la prueba de valoración de antecedentes, y se dé el valor que corresponde de acuerdo al anexo técnico, a los estudios que acredité en debida forma, que son:

- 1) Especialización en derecho administrativo: 10 puntos
- 2) Especialización en derecho probatorio: 10 puntos.
- 3) Especialización en derecho constitucional: 10 puntos.
- 4) Maestría en derecho administrativo: 25 puntos.

Si bien en el anexo técnico se indica que el máximo puntaje por estudios es de 25 puntos, entonces yo tengo derecho a ese máximo puntaje, y en consecuencia, debería tener un puntaje total en la prueba de valoración de antecedentes (experiencia profesional y estudios adicionales a los requisitos mínimos exigidos

para el empleo gestor II número de OPEC 198304) de 95 puntos, que multiplicados por el porcentaje 22% establecido en el concurso debería dar 20,90.

En estos términos presento mi reclamación a la prueba de valoración de antecedentes, y quedo a la espera de su respuesta afirmativa.

Atentamente,



**ALEXANDRA MARIA OJEDA PULIDO**  
C.C. No. 33.369.828 de Tunja

Bogotá D.C., 21 de noviembre de 2023

**Señor(a) aspirante:**  
**ALEXANDRA MARIA OJEDA PULIDO**  
**ID. 630770141**  
**Proceso de Selección DIAN 2022**

**RECVA-DIAN2022-1238**

**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.**

*“La Fundación Universitaria del área Andina, NO tuvo en cuenta como VALIDO, ninguno de los estudios que he realizado y que válidamente certifique y adjunte a mi hoja de vida del SIMO: 1. Especialización en derecho administrativo; 2. Especialización en derecho probatorio; 3. Especialización en derecho constitucional; 4. Maestría en Derecho Administrativo, al considerar que los documentos aportados no tienen relación con las funciones del empleo a proveer, argumento del cual discrepo como quiera que los estudios en derecho probatorio, constitucional y administrativo, son aplicables y tiene relación con todas y cada una de las funciones del cargo al que me postule, que es gestor II numero de OPEC 198304.”*

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

## 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			
Educación Formal		Educación Informal	
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 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.

## 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>	198304
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Propósito del empleo:</b>	Desarrollar acciones inherentes al proceso de cumplimiento de obligaciones tributarias, de acuerdo con la normativa vigente, las políticas gubernamentales e institucionales y las directrices de nivel central.
<b>Funciones del empleo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tramitar las solicitudes de devoluciones y o compensaciones de los distintos impuestos administrados por la entidad, la disposición de recursos y la gestión del pago, de conformidad con la normativa vigente, los lineamientos de la dependencia competente y nivel de responsabilidad del empleo.</li> <li>● Responder por la incorporación, la calidad y la unificación de la información sobre las obligaciones a normalizar y la realidad fiscal del contribuyente, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>● Representar a la UAE Dian en los procesos especiales y o concursales, de conformidad con la normativa, los procedimientos establecidos y la competencia profesional.</li> <li>● Realizar las actividades tendientes a depurar la información del estado de cuenta del contribuyente, así como de la exigibilidad y realidad de la obligación, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.</li> <li>● 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</li> </ul>

	<p>asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos de los subprocesos de recaudación y administración de cartera, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo.</li> <li>• Desarrollar campañas de ejecución inmediata y de amplia cobertura que incentiven y requieran el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales, de las personas naturales y jurídicas obligadas por ley o que son sujeto de las obligaciones administradas por la entidad, de conformidad con la normativa, lineamientos y procedimientos vigentes.</li> <li>• Desarrollar auditorías, capacitaciones, verificación de requisitos y seguimiento a las entidades recaudadoras autorizadas, así como la aplicación de sanciones, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>• Corregir los datos inconsistentes de las declaraciones, recibos de pago y reproceso de saldos registrados en la entidad de conformidad con el procedimiento, la competencia y la normativa vigente.</li> <li>• Aplicar mecanismos de control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los autorretenedores o grandes contribuyentes o agentes retenedores de IVA, de acuerdo a su competencia, procedimiento y normativa vigente.</li> <li>• Adelantar las diligencias de los procesos que le sean asignados relacionados con la administración de cartera, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y el grado de responsabilidad del empleo.</li> </ul>
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Título de profesional en nbc: administración, o, nbc: Contaduría pública, 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>	Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la entidad.

### 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	Maestría	Universidad Santo Tomas	Maestría en Derecho Administrativo	25	No valido. 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

No. Folio	Modalidad	Institución	Título	Puntaje	Observaciones
					presente Proceso de Selección.
2	Especialización	Universidad Nacional de Colombia	Especialización en Derecho Constitucional	0	No valido. 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.
3	Especialización	Universidad de Boyacá Uniboyacá	Especialización en Derecho Probatorio	0	No valido. 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.
4	Especialización	Universidad Santo Tomas	Especialización en Derecho Administrativo	0	No valido. 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.

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	00.00

## 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 Validación de su educación Formal, se hace preciso aclarar:

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 a sus Títulos en

- La maestría en Derecho Administrativo está enfocada en orientada en una formación jurídica y humanista de alta calidad, dotándolos de conocimientos adecuados que les permite conocer, interpretar y aplicar las reglas del derecho administrativo a las situaciones concretas y a la solución de los problemas que aquejan a la sociedad colombiana y de la región; teniendo siempre como referencia el espíritu tomista y el logro de la justicia social y la garantía de los derechos humanos.
- La especialización en Derecho Administrativo tiene el propósito de prepararte para enfrentar los desafíos que presenta la globalización y las nuevas interacciones sociales, económicas y jurídicas que surgen en torno a la expansión de las actividades económicas y las relaciones entre los Estados.
- La especialización en Derecho Probatorio promueve el conocimiento en diferentes áreas, como el derecho probatorio, administrativo, penal, agrario y civil, lo que contribuye para que el futuro especialista asuma las transformaciones jurídicas del siglo XXI, desarrollando una formación de procesalista íntegro, honesto y con conocimientos fundamentados en principios y valores sociales que proyecten a un verdadero líder justo y ecuaníme en sus determinaciones frente al derecho en beneficio social con sólidos principios éticos que puedan contribuir al proceso de modernización del Estado y a la consolidación del Estado Social de Derecho.
- La especialización en Derecho Constitucional está enfocada a desempeñarse como asesor, consultor, de empresas públicas y privadas, profesor, juez, o proyectarse como un ciudadano responsable dentro de la esfera pública de una comunidad política.

Teniendo en cuenta lo anterior, y considerando que el propósito general de la OPEC se encuentra orientado a desarrollar acciones inherentes al proceso de cumplimiento de obligaciones tributarias, de acuerdo con la normativa vigente, las políticas gubernamentales e institucionales y las directrices de nivel central, no es posible determinar una relación directa con las funciones del empleo a proveer.

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	00.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL	50.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	20.00
<b>PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:</b>	<b><u>70.00</u></b>

#### V. DECISIÓN.

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

1. Negar las solicitudes presentadas por el aspirante en la reclamación.
2. Mantener la puntuación inicialmente publicada de **70.00** 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

## Formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	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.	<a href="#">🔍</a>
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	ESPECIALIZACION EN DERECHO CONSTITUCIONAL	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.	<a href="#">🔍</a>
UNIVERSIDAD DE BOYACA UNIBOYACA	ESPECIALIZACION EN DERECHO PROBATORIO	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.	<a href="#">🔍</a>
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	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.	<a href="#">🔍</a>
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	DERECHO	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.	<a href="#">🔍</a>

1 - 5 de 5 resultados

« < 1 > »



## RESULTADOS DE PRUEBAS – PRIMERA FASE

Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
TABLA 6 - Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	2023-09-26	85.88	<a href="#">Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas</a>	<a href="#">Consultar detalle Resultados</a>
TABLA 6 - Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	2023-09-26	85.23	<a href="#">Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas</a>	<a href="#">Consultar detalle Resultados</a>
TABLA 6 - Prueba de Integridad	2023-09-26	85.66	<a href="#">Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas</a>	<a href="#">Consultar detalle Resultados</a>
TABLA 6 VA CON UNA SOLA EXPERIENCIA	2023-11-28	70.00	<a href="#">Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas</a>	<a href="#">Consultar detalle Resultados</a>
VERIFICACION REQUISITOS MINIMOS FUAA	2023-11-20	Admitido	<a href="#">Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas</a>	<a href="#">Consultar detalle Resultados</a>

1 - 5 de 5 resultados

« < 1 > »

## RESULTADO VALORACIÓN ANTECEDENTES

Sección	Puntaje	Peso
No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Profesional (Profesional)	50.00	100
Experiencia Profesional Relacionada	20.00	100
Educación Informal (profesional)	0.00	100
Educación Formal (Profesional)	0.00	100

No hay resultados asociados a su búsqueda

1 - 1 de 0 resultados

<< < > >>

Resultado prueba

70.00

Ponderación de la prueba

10

Resultado ponderado

7.00

**UNIDADES TEMÁTICAS/ EJES TEMÁTICOS/ CONTENIDOS  
PROGRAMATICOS**

**MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

**ESPACIO ACADÉMICO: 33061 - PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES**

**Principios y Elementos de la Constitución**

Concepto de Constitución.  
Régimen de los Principios Constitucionales.  
Declaraciones, Deberes, Derecho.

**Principios Constitucionales en la Constitución de 1991**

Estado Social de Derecho.  
Principios fundamentales como norma jurídica.  
Fines esenciales del Estado.  
Régimen de los Deberes Estatales.

**Otros Principios fundamentales**

República Unitaria y Descentralizada. Democracia Participativa.  
Pluralismo.  
Respeto a la Dignidad Humana.  
Solidaridad y prevalencia del interés general.  
Soberanía

**Control de Constitucionalidad y Supremacía Constitucional**

Examen acucioso sobre los distintos medios de control de constitucionalidad en su parte sustantiva y procesal

**Hermenéutica Constitucional**

Teorías sobre la finalidad de la interpretación.  
Métodos clásicos de Interpretación.  
La interpretación del derecho constitucional.  
Principios de la interpretación constitucional.  
Precedente Constitucional.  
Corte Constitucional máximo interprete.  
Tipos de sentencias.  
Estructura de las Sentencias de Constitucionalidad.

**Protección de los Derechos Constitucionales**

Garantías normativas. Garantías Jurisdiccionales. Garantías Extrajudiciales.

**Reglas, Valores y Principios**

Diferencias entre reglas, principios y valores  
Los Casos Difíciles

**ESPACIO ACADÉMICO: 33062 - HISTORIA DEL DERECHO ADMINISTRATIVO**

**Origen del derecho Administrativo**

Roma y los primeros antecedentes del derecho Administrativo.  
El feudalismo y la imposición de los gobernantes por la fuerza dejan ver alguna muestra de Derecho Administrativo.  
La monarquía prerrevolucionaria francesa, un antecedente próximo del Derecho Administrativo.  
La revolución francesa, históricamente un hecho fundamental en el origen del Derecho Administrativo.  
Los principios de legalidad, separación de poderes, soberanía nacional, primeros aportes de la revolución francesa al Derecho Administrativo.  
La justicia retenida y la justicia delegada

La jurisdicción contenciosa administrativa, determinó formación del Derecho Administrativo.  
El Consejo de Estado, la institución que más ha contribuido a la formación del Derecho Administrativo  
Desarrollo legal y jurisprudencia del Derecho Administrativo.  
Situación actual del Derecho Administrativo. ¿Una huida hacia el Derecho Privado?



**ESPACIO ACADÉMICO: 33063: FUNDAMENTOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO**

**Principios y Elementos de la Constitución.**

Ubicación del derecho administrativo.  
Derecho Público y derecho Privado.

**Estado de derecho**

Funciones estatales  
 Función administrativa  
 Principios de la función administrativa

**Noción de derecho Administrativo**

Que es derecho  
Que es Administración  
 Administración privada  
 Administración pública.

**Fuentes del derecho Administrativo**

Materiales  
Formales  
 Directas  
 Indirectas

**Relaciones del Derecho Administrativo, con otras ramas del Derecho**

**ESPACIO ACADÉMICO: 33065 ORGANIZACIÓN DEL ESTADO**

**Aproximación conceptual al estado- administrador y la administración pública**

La organización del Estado: Lo público y su organización.  
Teorías organizacionales.  
La organización como objeto de la Administración. La organización pública y los criterios de su manifestación.  
El Estado como objeto de administración.  
Régimen Político y Sistema Político.  
Ponderación institucional.  
Dicotomía: Democracia – Autocracia.  
Reparto Territorial del Poder.  
La dicotomía política – administrativo en el territorio.

**Estado Unitario y Federalismo**

**El Estado Unitario.**

Centralización política y administrativa.  
Modalidades de selección. Objetiva. Estudio ley 489 de 1998.  
Delegación.  
Desconcentración.  
Descentralización.

**Estados autonómicos.**

**Federalismo.**

**Confederación.**

**Las regiones a partir de la ley orgánica de ordenamiento territorial de 2011.**

Ensayo regional en Colombia  
Evolución mediante la forma administrativa  
Evolución mediante entidades territoriales  
Cotejo con otras organizaciones estatales: Francia, Italia, España.

**Organización formal del Estado Colombiano**

Orden Nacional  
Sector central: Presidencia, Vicepresidencia, Consejos Superiores de la Administración, Ministerios, Departamentos Administrativos. Superintendencias y Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica.

Sector Descentralizado.  
Descentralización por servicios.  
Descentralización territorial.

Descentralización por colaboración.  
Autonomía administrativa – autonomía política.  
En Colombia: Examen de la relación asimétrica: Territorio, población y gobierno.  
El papel de lo fiscal – tributario en Colombia, como Estado con unidad nacional.  
Sistemas de control del sector central al descentralizado.  
Control jerárquico.  
Control de tutela.

**ESPACIO ACADÉMICO: 33066 ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Concepto del acto administrativo.  
Análisis y alcance.  
Elementos del acto administrativo. Competencia. Objeto. Forma.

Caracteres y efectos del acto administrativo.  
Presunciones de legalidad y legitimidad.  
Ejecutividad y ejecutoriedad.  
Suspensión de la ejecución.  
Estabilidad e impugnabilidad.

La nulidad del acto administrativo. Causales y vicios.  
Modificación y extinción del acto administrativo.

Clasificación de los actos administrativos  
El acto administrativo electrónico

**ESPACIO ACADÉMICO: 33067 CONTRATACIÓN ESTATAL**

**Origen de la noción de contrato administrativo.**

Los principios de la Revolución francesa determinan el origen del contrato administrativo.  
El principio de legalidad subordina a la actuación de la Administración a la ley y el contrato administrativo, no escapa a esa subordinación.  
El principio de legalidad en la formación del contrato administrativo colombiano, una regulación a través de estatutos.  
Concepto de contrato administrativo  
Los actos de autoridad y los actos de gestión  
La dualidad de los contratos de la Administración.  
Características del contrato administrativo  
Naturaleza jurídica de los contratos administrativos  
Los contratos administrativos son actos administrativos.  
Los contratos administrativos, son actos administrativos, consensuales o bilaterales y a la vez reglados.  
El procedimiento administrativo de contratación, una muestra de la naturaleza jurídica del de los contratos de la Administración.  
Criterios de identificación del contrato administrativo.

- Criterio del servicio público
- Las partes del contrato
- Las cláusulas del contrato · Criterio legal

**Etapas en el procedimiento administrativo de contratación**

**ETAPA PRECONTACTUAL**

- A) Los pliegos de condiciones
  - Naturaleza jurídica de los pliegos de condiciones
  - Contenido de los pliegos de condiciones
  - El ordenamiento jurídico contempla de manera tácita, pliegos de Condiciones generales o al menos se encamina a consagrarlos.
- B) Modalidades de selección de contratistas.
  1. Licitación Pública
  2. Selección abreviada



3. Concurso de méritos
4. Contratación directa
5. Contratación de mínima cuantía

**ETAPA CONTRACTUAL.**

- a) Celebración del contrato
- b) Ejecución del contrato
- c) Liquidación del contrato y la culminación de la etapa contractual

**ETAPA POSTCONTRACTUAL:** efectos de la ejecución del contrato

**Principios De La Contratación Administrativa**

1. Sobre los Principios constitucionales y legales de la función administrativa.
2. Principios consagrados en el estatuto de contratación:
  - Transparencia
  - Economía
  - Equilibrio contractual
  - Responsabilidad
  - Selección objetiva
  - Buena fe
  - Autonomía de la voluntad

**Forma Del Contrato Administrativo**

- Celebración del Contrato
- Perfeccionamiento
- Contratos con formalidades plenas
- Contratos sin formalidades plenas
- La urgencia manifiesta

**Contenido Del Contrato Administrativo**

1. Cláusulas ordinarias
2. Cláusulas excepcionales
  - caducidad del contrato
  - Terminación unilateral del contrato
  - Modificación unilateral del contrato
  - Interpretación unilateral
  - Cláusula de reversión
  - Reciprocidad
  - Tratamiento de ofertas nacionales
  - Clausula penal
  - Declaratoria de incumplimiento

**Las Garantías en los Contratos Administrativos.**

Seriedad de la propuesta.  
Buen manejo de anticipo.  
Cumplimiento.  
Derechos laborales.  
Estabilidad de la obra.  
Calidad de los bienes y servicios.  
Responsabilidad frente a terceros.

**La Liquidación De Los Contratos Administrativos**

Unilateral.  
De acuerdo entre las partes.  
Los contratos que se deben liquidar

**ESPACIO ACADÉMICO: 33069 RESPONSABILIDAD DEL ESTADO**

**Nociones generales**

Concepto.  
Desarrollo histórico de la institución de la responsabilidad extracontractual.  
Desarrollo constitucional de la institución de la responsabilidad extracontractual.  
Elementos conceptuales de la matriz disciplinar del paradigma tradicional de la responsabilidad patrimonial del Estado.

**Generalizaciones simbólicas (conceptos)**

i. Daño.  
Concepto.  
Características.  
Clasificación.  
ii. Imputación.  
Nexo de causalidad.  
Falla del servicio.  
Riesgo Excepcional  
Daño Especial  
iii. Reparación  
concepto  
Estándar clásico de reparación.  
Estándar internacional de reparación.  
Redes conceptuales

**Componentes Metafísicos(Creencias)**

En cuanto al alcance del daño: no se reparan daños colectivos.  
En cuanto al alcance de la reparación: es puramente patrimonial  
En cuanto a la función de la responsabilidad: sólo sirve para reparar o compensar Valores

**La Unidad de Personal.**

**I. Generalidades**

1. Concepto de Sistema
2. La Unidad de Personal como subsistema de la Organización.
3. La ubicación Jerárquica de la Unidad de Personal.
4. Concepto, Funciones y Estructura de la Unidad de Personal.
5. Proceso de Administración de Personal.

**II. El Proceso de Personal: La Vinculación**

1. Reclutamiento
2. Selección
3. Vinculación
4. Inducción
5. Evaluación

**III. El Desarrollo de Personal**

1. Teorías sobre la motivación
2. Jerarquía de las necesidades
3. La Capacitación de Personal
4. La Gestión Administrativa de Personal
5. Registro y Control
6. Evaluación de Desempeño
7. Disciplina

**IV. La Remuneración**

1. Análisis Ocupacional
2. Descripción de Trabajos
3. Valoración de Trabajos
4. Estructura Salarial
5. Administración Salarial

**V. Las Relaciones Laborales**

1. Organización Sindical
2. Pliegos de Condiciones
3. Acuerdos Obrero Patronales
4. Administración de los Acuerdos

**VI. El Bienestar Social**

1. Bienestar Social en Colombia
2. Programas
3. Seguridad Social en Colombia.

**La Función Pública en Colombia.**

**I. El servidor Público.**

1. Concepto.
2. Clasificación.
3. Concepto de Empleo.
4. Modalidades de Vinculación.

5. Situaciones Administrativas de personal.
  6. Régimen de inhabilidades incompatibilidades y prohibiciones. 7. Causales de retiro.
  8. Responsabilidad del Servidor Público.
  9. Modalidades de vinculación al servicio público
    - a. Modalidad estatutaria. Especificidades
    - b. Modalidad contractual. Especificidades
    - c. Modalidad precaria. Especificidades
- II. La Carrera Administrativa.
1. Concepto.
  2. Esbozo histórico.
  3. Cronología normativa. 4. Características.
  5. Proceso de Selección o concurso
    - a. Convocatoria.
    - b. Reclutamiento e inscripción.
    - c. Pruebas o instrumentos de selección. d. Lista de Elegibles.
    - e. Período de Prueba.
    - f. Escalonamiento.
- III. Calificación de Servicios.
1. Evaluación del Desempeño.
- IV. Sistemas Especiales de Carrera. Art. 3o L. 909.
1. Rama Judicial del Poder Público
  2. Procuraduría General de la Nación y Defensoría del Pueblo
  3. Contraloría General de la República y Contralorías Territoriales 4. Fiscalía General de la Nación
  5. Entes Universitarios Autónomos
  6. Personal regido por la carrera diplomática y consular
  7. El que regula el personal docente
  8. El que regula el personal del Congreso de la República.
- V. Sistemas Específicos de Carrera. Art. 4o L. 909.
1. Departamento Administrativo de Seguridad - Das.
  2. Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - Inpec.
  3. Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas nacionales - DIAN.
  4. Personal científico y tecnológico de las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.
  5. Personal que presta sus servicios a las superintendencias
  6. Personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
  7. Personal que presta servicios a la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil.

### Órganos y Funciones

La Organización Burocrática y la Función Pública

1. Competencias normativas en la Función pública
2. Competencias del Congreso
3. Competencias del Presidente de la República.
4. Competencias de Asambleas y Concejos.
5. Competencias de Gobernadores y Alcaldes.
6. Doctrina jurisprudencial. Corte Constitucional. Consejo de Estado.

Instrumentos de la Gestión Pública

1. Estructura Administrativa de las Organizaciones Públicas Territoriales.
2. Clasificación, nomenclatura y remuneración de los empleos.
3. Manuales de Funciones. Genéricos y Específicos.
4. Calidades o Requisitos de los cargos.
5. Creación, fusión y supresión de cargos
6. Las Plantas de Personal.

### Gerencia y administración pública

- I. Empleos de Naturaleza Gerencial
- II. Principios de la Función Gerencial
- III. Procedimiento de Ingreso a los Empleos de Naturaleza Gerencial IV. Acuerdos de Gestión



**Régimen Disciplinario.**

1. Faltas Disciplinarias
2. Sanciones Disciplinarias.
3. Procedimiento Disciplinario.
4. Actuación Procesal.

**ESPACIO ACADÉMICO: 33071 SERVICIOS PÚBLICOS**

**a. Presupuestos Básicos: Teoría General de los Servicios Públicos**

El servicio público: noción y características  
Escuela Angloamericana de los Servicios Públicos  
Escuela Francesa de los Servicios Públicos  
Régimen Jurídico de los Servicios Públicos

**b. Nociones Generales: Régimen Constitucional de los Servicios Públicos.**

Concepto y Principios del Estado de Derecho  
Concepto y Principios del Estado Social.  
Implicaciones en los Servicios Públicos Domiciliarios del Estado Social de Derecho.  
La Intervención económica y la libertad de Empresa en la Carta Política.  
Elevación a rango constitucional de los Servicios Públicos Domiciliarios: el Título XII Capítulo V de la C. P.

**c. Aspectos Generales de la Ley 142 de 1994**

- i. La Ley 142 de 1994 Características generales  
Instrumentos de intervención  
Amenazas al régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios
- ii. Prestadores: noción y clases
- iii. Naturaleza jurídica de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios  
E. S. P. Oficial  
Empresas Industriales y Comerciales del estado E. S. P. Mixta  
E. S. P. Privada
- iv. Procedimiento para la constitución de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.

**d. Régimen de los actos y contratos de los prestadores de Servicios Públicos Domiciliarios.**

El régimen de los Actos  
El régimen de los Contratos que celebren los prestadores.

**e. Defensa del usuario en sede de la Empresa**

- i. Peticiones.
- ii. Quejas.
- iii. Reclamos.
- iv. El silencio administrativo positivo en los Servicios Públicos.
- v. Prescripción del cobro de lo no facturado.

**f. Aspectos Jurídicos de las Tarifas**

- i. Libertad Tarifaria  
La libertad vigilada  
La libertad regulada: El monopolio natural
- ii. Noción de Tarifa
- iii. Algunos modelos tarifarios
- iv. Mecanismos regulatorios de las tarifas para usuarios regulados.

**ESPACIO ACADÉMICO: 33066 AUTONOMIA TERRITORIAL**

**Conceptos básicos de ordenamiento territorial**

1. El territorio
2. El poder
3. La población

**La desconcentración administrativa**

1. Territorial
2. Jerárquica
- a. Controles en la desconcentración

**Organización constitucional territorial**

1. El ordenamiento territorial en las discusiones de la asamblea nacional constituyente
2. La nueva relación entre poder y territorio
3. La nueva relación entre población y territorio

**La centralización administrativa**

1. Organización administrativa centralizada
2. Controles en la centralización administrativa

**La descentralización administrativa**

1. Por servicios
2. Por colaboración
3. Territorial

**Las entidades territoriales**

- Los departamentos
- Los municipios
- Distritos
- Territorios indígenas
- Otras entidades territoriales

**Las autonomías de las entidades territoriales**

1. Administrativa
2. Presupuestal
3. Patrimonial
4. De gestión
5. Otras autonomías.
6. Competencias normativas de los entes territoriales

**La legislación y las autonomías territoriales**

1. La ley 60 de 1993
2. La ley 617 de 2000 y las competencias de las entidades territoriales
3. La ley 715 de 2001 y la distribución de recursos

**La ley de ordenamiento territorial, requisito para la autonomía de los Entes territoriales**

1. Proyectos de ley de ordenamiento territorial
2. Normas con fuerza de ley orgánica territorial
3. Contenidos de ley orgánica territorial

**ESPACIO ACADÉMICO: 33066 HACIENDA PÚBLICA**

**a. MARCO TEORICO DE REFERENCIA.**

Conceptos de hacienda pública.  
Relación de la hacienda pública con otras ciencias y disciplinas.  
La hacienda pública en los modelos de desarrollo del sistema capitalista.

**b. PROPOSITOS DE LA HACIENDA PÚBLICA**

Provisión de bienes colectivos.  
Estabilidad económica.  
Distribución equitativa de ingresos y riqueza.  
Crecimiento económico.  
Asignación eficiente de los recursos.

**c. INGRESOS FISCALES**

Evolución fiscal en Colombia.  
Principios rectores de la tributación.  
Fundamentos de la tributación.  
Clasificación de los ingresos públicos.  
Ingresos municipales.  
Ingresos departamentales.  
Ingresos nacionales.



**d. EL GASTO PÚBLICO**

Concepto e importancia.  
Principios del gasto público.  
Componentes del gasto público.  
Clasificación del gasto público

**e. PRESUPUESTO PUBLICO**

Sistema presupuestal.  
Antecedentes históricos.  
Marco constitucional del presupuesto.  
Los principios presupuestales  
Proceso presupuestal: elaboración, presentación, aprobación, ejecución y control.

**f. DEUDA PÚBLICA**

Conceptos generales.  
La historia de la deuda pública.  
Clasificación de la deuda pública.  
Generalidades sobre el déficit.  
Manejo dado por Colombia a la deuda externa.  
El crédito público en la Constitución.

**ESPACIO ACADÉMICO: 33066 ACCIONES CONSTITUCIONALES**

**Hermenéutica Constitucional**

Presupuestos básicos.  
Diferencias entre la hermenéutica ordinaria y la interpretación constitucional.  
La ponderación de los principios como técnica de aplicación jurídica.  
El test de razonabilidad como técnica de aplicación jurídica.  
La proporcionalidad como técnica de aplicación jurídica.  
El test de sustitución como  
Técnica de aplicación jurídica.

**Amparos y Acciones Constitucionales**

Derecho de petición  
Acción de tutela.  
Presupuestos básicos.  
Acción de tutela.  
Causales genéricas de Procedibilidad contra sentencias judiciales  
Acción de Tutela.  
Causales específicas de Procedibilidad contra sentencias judiciales.  
Acciones Populares.  
Presupuestos básicos.  
Acciones de grupo.  
Acción pública de inconstitucionalidad.  
Acción de nulidad por inconstitucionalidad.  
Acción de pérdida de investidura.  
Acción de Cumplimiento.

**ESPACIO ACADÉMICO 33498 OPCIÓN 2 - PROCESO ADMINISTRATIVO**

**Actuación de la Administración.**

El derecho de petición a la luz de la sentencia C-818 de 2011.  
Procedimiento Administrativo General.  
Medios electrónicos en el procedimiento administrativo  
Procedimiento administrativo sancionatorio

**Control gubernativo.**

Recursos en el procedimiento administrativo  
Silencio Administrativo  
Revocación Directa.  
Procedimiento administrativo de cobro coactivo.  
Impacto del Código General del Proceso en el procedimiento administrativo

**Control jurisdiccional.**

- i. El sentido único del derecho de acción.
- ii. La función pública de administrar justicia contencioso-administrativa.
- iii. Las pretensiones contencioso-administrativas como mecanismo de acceso eficaz a la administración de justicia.
- iv. Control de la administración mediante pretensiones contencioso administrativas
- v. Nulidad por inconstitucionalidad.
- vi. Control inmediato de legalidad
  
- vii. Nulidad
  - Titularidad de la acción de nulidad
  - Aspectos procesales del contencioso de nulidad
  - El acto demandable en materia de supresión de empleos
  
- viii. Nulidad y restablecimiento del derecho
  - El restablecimiento del derecho en condenas laborales
  - La modulación del restablecimiento del derecho
  
- ix. Nulidad electoral
  - Las causales de nulidad electoral en la Ley 1437 de 2011
  - El requisito de procedibilidad del medio de control de nulidad electoral.
  
- x. Reparación directa
  - La causa del daño como criterio diferenciador del medio de control
  - El daño generado por un acto administrativo legal.  El daño Especial
  - Devenir histórico del medio de control
  - Medio de control procedente frente a perjuicios emanados de un acto revocado por la administración
  - Actio in rem verso
  - Medio de control procedente para reclamar el reconocimiento de derechos y prestaciones sociales de funcionario suspendido en el ejercicio de su cargo por orden judicial.
  - Medio de control procedente para reclamar los perjuicios derivados de la revocatoria directa de acto ficto derivado de silencio positivo
  - Medio de control procedente para reclamar el no pago de derechos laborales derivados de un contrato-realidad
  - El daño moral de los parientes del lesionado en forma leve
  - La aplicabilidad del principio de proporcionalidad en la tasación del daño moral
  - Responsabilidad del Estado por falla en el servicio médico asistencial en el campo de la obstetricia
  
- xi. Controversias contractuales
  - De los requisitos de existencia, perfeccionamiento y de ejecución del contrato estatal
  - La pretensión de nulidad del contrato estatal
  - La nulidad del acto de adjudicación y los principios que rigen la selección del contratista
  
- xii. Repetición
  - Dimensión histórica de la repetición.
  - Requisitos para la procedencia y prosperidad de la pretensión de repetición
  - ©Aspectos procesales de la repetición
  
- xiii. Perdida de investidura
- xiv. Protección de derechos colectivos
- xv. Daño causado a un grupo
- xvi. Control por vía de excepción

**La estructura del proceso contencioso administrativo en la ley 1437 de 2011 y la descongestión de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.**

- i. La estructura del proceso contencioso administrativo y las nuevas formas de control.
- ii. La Ley 1437 de 2011 y  la integración de la Litis:  Trámite preliminar decisivamente escrito

- iii. Medios electrónicos en el trámite preliminar del proceso.
- iv. Etapas preponderantemente orales
- v. supresión de audiencias que no se requieran

**Poderes probatorios del juez en la Ley 1437 de 2011.**

- i. Poderes de los jueces en el C.P.A.C.A
- ii. Poder de integrar el petitum de la demanda y su contradictorio
- iii. Saneamiento del proceso
- iv. Poderes en materia probatoria
  - La prueba pericial en la Ley 1437 de 2011
  - Valoración probatoria de la copia simple y del acto acusado en la ley 1437 de 2001
  - Prueba oficiosa y contraprueba
  - Prueba de las normas locales

**Valor vinculante de las Sentencias de Unificación del Consejo de Estado.**

- i. La necesidad de control de la actividad estatal
- ii. Valor vinculante de las sentencias interpretativas y de control de constitucionalidad de la Corte Constitucional.
- iii. Valor vinculante de las sentencias de unificación del Consejo de Estado
  - Del recurso extraordinario de unificación de Jurisprudencia.
  - Del trámite de extensión de las sentencias de unificación del Consejo de Estado.

**Medidas cautelares en el proceso contencioso administrativo.**

- i. El raigambre constitucional de las medidas cautelares en el contencioso administrativo
- ii. La oportunidad de la decisión y la efectividad de los derechos en las pretensiones constitucionales: Un referente próximo de las medidas cautelares
- iii. Insuficiencia de la suspensión provisional
- iv. Naturaleza y trámite de las medidas cautelares en la Ley 1437 de 2011
- v. Fumus bonis iuris: La apariencia de buen derecho como factor de protección del debido proceso del sujeto pasivo de la medida cautelar
- vi. Periculum in mora: La existencia de “perjuicio irremediable” y de “serios motivos” como factor de protección del debido proceso del sujeto pasivo de la medida cautelar
- vii. La ponderación como legítimo restricto del debido proceso del sujeto pasivo de la medida cautelar

**El impacto del Código General del Proceso en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa**

- i. La intervención de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
- ii. Cambio de radicación del proceso por el Consejo de Estado.
- iii. Notificación personal del auto admisorio de la demanda y del mandamiento ejecutivo.
- iv. Notificación de las sentencias a quienes no se les deba o pueda notificar por vía electrónica.
- v. Manejo de las audiencias.
- vi. Práctica de pruebas.
- vii. Competencia para conocer de procesos de responsabilidad médica.
- viii. Duración del proceso.
- ix. Conciliación Judicial.
- x. El impacto en el proceso ejecutivo contencioso administrativo.
- xi. Capacidad para ser parte de los patrimonios autónomos y el llamamiento en garantía.

**ESPACIO ACADÉMICO 30022: ÉTICA**

- Problemáticas contemporáneas.
- Revisión de autores actuales
- Visiones del humanismo, la sociedad y la ética en el contexto actual
- Humanismo cristiano tomista
- Ética del cuidado
- Justicia, Bien Común y Dignidad Humana
- Justicia, Bien Común y Dignidad Humana
- Metodología de la Investigación
- Recolección de Información
- Técnicas de Recolección de Información

- Análisis e Interpretación de la información
- Presentación Primer Informe.

#### **ESPACIO ACADÉMICO 35106: INVESTIGACIÓN I**

- Resultados de Investigación en relación con:
  - Recolección de investigación.
  - Técnicas de recolección de información.
  - Análisis e Interpretación de la información.
  - Presentación del primer informe.
  - Análisis e interpretación de la información.
  - Presentación del segundo informe.
  - Análisis e Interpretación de la Información.
  - Informe final
  - Elaboración de conclusiones.
  - Publicaciones de resultados.

#### **ESPACIO ACADÉMICO 37004: FILOSOFIA INSTITUCIONAL**

##### **A. HUMANISMO: CRISTIANO Y TOMISTA**

1. Interpretar las problemáticas existentes sobre la formación humanística en el contexto de la confrontación entre ciencias humanas y sociales y las ciencias exactas.
2. Generar juicios de valor crítico sobre la constante identificación entre conocimiento de la disciplina o de la ciencia y de la realidad y la comprensión de fenómenos sociales y éticos en el mundo de la vida.
3. Establecer relaciones entre la epistemología de la disciplina o profesión y la epistemología compleja del humanismo basado en la dignidad humana.
4. Discutir sobre el lugar social, político, cultural, ideológico y ético del humanismo tomista – basado en la dignidad integral e íntegra del ser humano – en el ejercicio de la profesión en la sociedad actual.

##### **B. SOCIEDAD Y CIBERNÉTICA**

1. Analizar el estado actual de la sociedad en relación con los avances tecnológicos de las telecomunicaciones a la luz de los problemas vigentes que atentan contra la dignidad humana y los Derechos Humanos.
2. Debatir alrededor de las condiciones sociales para el ejercicio de la libertad política y de las condiciones políticas para el ejercicio de la libertad social, en aras de comprender la dialéctica entre el interés social de la política y el interés político de lo social desde el concepto de poder y cibernética.
3. Reflexionar acerca de la relación entre globalización, cibernética y sociedad: alcances, límites, ventajas y desventajas desde una perspectiva de una sociedad justa.

##### **C. POLÍTICA, ÉTICA Y CIBERNÉTICA**

1. Comprender el “ethos” como posible respuesta a los males generados por el poder político
2. Examinar las relaciones entre ética y política y, acción y discurso en términos del reconocimiento del otro como interlocutor válido capaz de generar acuerdos por entendimiento mutuo.
3. Fundamentar desde el humanismo dominico-tomista la articulación entre saber (disciplina) y política (como ética aplicada entre los otros) en relación con acciones conducentes al respecto de los Derechos Humanos y de prácticas que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida como promoción de la dignidad humana

#### **ESPACIO ACADÉMICO 30041: TEORÍA DEL ESTADO Y LAS NUEVAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.**

- Estructura General del Estado Colombiano a partir de 1991
- Las tres ramas del poder público
- Organismos de control, organización electoral, organismos autónomos, corporaciones autónomas ambientales, entes universitarios autónomos
- Nivel territorial del Estado- Departamento, municipio, resguardo indígena
- Estructura de la Administración Departamental
- Asamblea departamental
- Competencias del Departamento
- Gobernador del Departamento
- Plan de Desarrollo

- Estructura de la Administración Municipal
- Elección popular del Consejo Municipio
- Elección y Funciones de Alcalde
- Competencia del Municipio
- Plan de Desarrollo
- Planes y Esquemas de orden territorial
- Resguardos Indgenas
- Distritos (Bogota D. C, Cartagena y Santa Marta, Barranquilla)
- Áreas metropolitanas

### ESPACIO ACADÉMICO 33070: FUNCIÓN PÚBLICA

1 competencia para determinación de salarios. Historia. En la constitución de 1991  
 2 la ley 4ª de 1992  
 3 concepto de salario  
 4 escalas de remuneración salarial  
 5 salario básico. Primas de navidad, servicios y técnica, gastos de representación, Bonificaciones, Auxilios de transporte, alimentación.  
 Prima de riesgos, prima de dirección, horas extras, dominicales y festivos.  
 6 límites de la remuneración

#### LA FUNCION PÚBLICA EN LA CARTA DE 1991

1. Competencia del Congreso de la República
2. Competencia del presidente de la República
3. Competencia de la Rama judicial
4. La Comisión Nacional del Servicio Civil
5. El departamento administrativo de la función pública
6. Funciones de las unidades de personal.

### ESPACIO ACADÉMICO 33136: FORMAS DE VINCULACIÓN AL SERVICIO PÚBLICO

#### UNIDAD I DEL DERECHO DEL TRABAJO

- 1.1 Conceptos y naturaleza jurídica.
- 1.2 Bloque de Constitucionalidad.
- 1.3 Instrumentos Internacionales de la O. I. T.
- 1.4 Derechos Fundamentales de la O. I. T.
- 1.5 Dimensión Constitucional
- 1.6 Principios Mínimos Fundamentales Constitucionales
  - 1.6.1 Igualdad
  - 1.6.2 Estabilidad
    - 1.6.2.1 Estabilidad Laboral Reforzada
      - 1.6.2.1.1. A la maternidad
      - 1.6.2.1.2 Por disminución de capacidad física
      - 1.6.2.1.3 Por fuero Sindical
      - 1.6.2.1.4 Por edad retén prepensional (no retiro forzoso a los 65 años)
    - 1.6.3 Irrenunciabilidad
    - 1.6.4 Favorabilidad
    - 1.6.5 Condición más beneficiosa
    - 1.6.6 Remuneración mínima
    - 1.6.7 IusVariandi
    - 1.6.8 Derechos Adquiridos

Documentos anexos: Principio Constitucional estabilidad reforzada en la carrera administrativa como regla general fundada en mérito

#### UNIDAD II ORGANOS FUNCIONALES DEL ESTADO

- 2.1 Concepto.

- 2.2 Órganos de poder público.
  - 2.2.1 Órgano legislativo, Funciones, elaboración de leyes, función de control político.
  - 2.2.2 Órgano ejecutivo, función administrativa, función de gobierno, función reglamentaria.
  - 2.2.3. Órgano judicial, función de guarda de la constitución, función de interpretación y aplicación de la ley.
- 2.3 Órganos de Control
  - 2.3.1 Contraloría General de la República
  - 2.3.2 Ministerio Público
    - 2.3.2.1 Procuraduría General de la Nación
    - 2.3.2.2 Defensoría del Pueblo
- 2.4 Organización electoral
  - 2.4.1 Consejo Nacional Electoral
  - 2.4.2 Registraduría Nacional del Estado Civil
- 2.5 Organismos autónomos
  - 2.5.1 Banco de la República
  - 2.5.2 Universidades públicas.
- 2.6 Organización Territorial
  - 2.6.1 Departamentos Administrativos.
  - 2.6.2 Distritos
  - 2.6.3 Municipios / Territorios indígenas

### UNIDAD III LA ADMINISTRACION PÚBLICA

- 3.1 Concepto, naturaleza jurídica de la Administración Pública.
- 3.2 La nueva organización administrativa, administración central, administración descentralizada.
- 3.3 Administración nacional, organización de ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del estado, unidades administrativas especiales, empresa del estado. Los anteriores conceptos deben confrontarse con Ley 489 de 1998.
- 3.4 Actualización nueva Estructura del Estado, teniendo como referencia los 84 decretos que expidió el Gobierno en noviembre de 2011, con base en la ley 1444 de 2011.

### UNIDAD IV LA FUNCIÓN PÚBLICA A PARTIR DE LA CONSTITUCIÓN DE 1991, FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES DEL DERECHO LABORAL ADMINISTRATIVO

- 4.1 Artículo 122 C.P.; Ley 27 de 1992; Ley 443 de 1998
- 4.2 Carta Iberoamericana de la Función Pública. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, Junio de 2003.
- 4.3 Ley 909 de 2004 – Ley 1033 de 2006.
  - 4.3.1 Objeto, ámbito de aplicación y principios de la Función Pública; sistemas específicos de carrera.
  - 4.3.2 Clasificación de los empleos públicos: Administración central, descentralizada.
  - 4.3.3 Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC: composición, requisitos, procedimiento para designación miembros, período de desempeño, régimen aplicable, funciones de la comisión, organización y estructura.
  - 4.3.4 Órganos de dirección y gestión del empleo público y la carrera administrativa: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP; Unidades de Personal y Comisiones de Personal; Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
  - 4.3.5 Instrumentos de ordenación del empleo público.
  - 4.3.6 Estructura del Empleo Público: empleo público, cuadros funcionales, empleos de carácter temporal, ordenación jornada laboral.
  - 4.3.7 Ingreso y ascenso en el empleo público: nombramientos; encargo; provisión de empleos por vacancia temporal; comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o período.
  - 4.3.8 Procesos de selección: Carrera administrativa: Principios que orientan el ingreso y ascenso; concursos, competencias para adelantar concursos, etapas, reclamaciones, publicidad. Registro público de carrera: registro, notificación de inscripción y actualización.
  - 4.3.9 Capacitación y evaluación de desempeño: objetivos, principios, evaluación de desempeño, obligación de evaluar, instrumentos
  - 4.3.10 Retiro de los empleados públicos: causales, pérdida de derechos, declaratoria de insubsistencia por calificación no satisfactoria, derechos del empleado de carrera en caso de supresión del cargo, efectos de incorporación a nuevas plantas de personal y reformas de plantas.
  - 4.3.11 Principios de la Gerencia Pública en la administración: empleos de naturaleza gerencial, principios de la función gerencial, procedimiento de ingreso, acuerdos de gestión.
  - 4.3.12 Disposiciones finales: protección a la maternidad, protección a desplazados por razones de violencia y discapacidad
  - 4.3.13 Anexos: Ley 27 de 1992; Ley 443 de 1998; Carta Iberoamericana de la función Pública; Ley 909 de 2004; presentación Carrera Administrativa del DAFP, Documento sobre la Comisión Nacional del servicio Civil; organigrama ESAP.



Sentencia C- 588 de 2009 – Sentencia C- 249 de 2012 – Sentencia C- 640 de 2012.

#### UNIDAD V MODALIDADES DE VINCULACIÓN CON LA ADMINISTRACION PUBLICA

5.1 Antecedentes: Ley 4/1913; Ley 10/1934; Ley 6/1945 DR2127/1945; D.L.3135/1968; D.1848/1969; D.1651/1977 (ISS), D.1042/1978; arts. 30 y 39 Ley 80/1993 – Decreto 1083 de 2015 – Decreto 648 de 2017 – Decreto Ley 894 de 2017 – Decreto 051 de 2018.

5.2 Artículo 123 de la C.P. concepto genérico de los servidores públicos.

5.3 Clasificación servidores públicos y reglas según la naturaleza de la entidad y el tipo de actividad desarrollada.

5.4 Consecuencias jurídicas: forma de vinculación; régimen aplicable; derechos sindicales; jurisdicción competente.

5.5 Modalidades de vinculación con la administración pública: estatutaria (legal y reglamentaria; contractual (laboral); auxiliares de la administración (contratistas de prestación de servicios administrativos CAPS; peritos, secuestres, interventores; supernumerarios).

5.6 Asociación sindical de los servidores públicos: Breve reseña sobre los siguientes temas: Conformación del sindicato.

Clases de fuero sindical

Pliego de peticiones

Convenciones Colectivas

Huelga

Negociación colectiva empleado público Decreto 160 de 2014. Decreto 1072 de 2015.

Convenios 98, 151 y 154 OIT

Derecho de Asociación restringido empleados públicos

Conflicto con la Rama Judicial

#### UNIDAD VI DEL EMPLEO

6.1 Fuente Constitución 1991: Art. 122 (no empleo público sin funciones), Art. 125 (empleos son de carrera y excepciones), Art. 127 (prohibición empleados públicos de celebrar contratos), Art. 128 (prohibición de más de un empleo o doble asignación), Art. 180 (prohibición a congresistas para desempeñar cargos públicos o privados), Art. 189 (atribuciones del Presidente), Art 300 (atribuciones Asambleas Departamentales), Art. 305 (atribuciones del Gobernador), Art. 313 (Corresponde a los Concejos), Art.315 (atribuciones del alcalde).

6.2 Antecedentes del empleo y la carrera administrativa: Ley 19/1957, D.L.2400/1968, D.2132/1976, Ley 61/87 modifica D.L.2400/1968, Ley 27/1992, Ley 443/1998, Sentencia C372/1999, Ley 909/2004, Decreto 1225/2005, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto Ley 894 de 2017 – Decreto 051 de 2018.

6.3 Definiciones de empleo: Decreto 2285/1968, Decreto 1912/1973, Decreto 1042/1978, D1569 y2503/1998, Art. 19 Ley 909/2004. Elementos de la definición: conjunto de deberes, competencia para la asignación de funciones y finalidad del empleo. Estructura del empleo

6.4 Principios orientadores del Empleo Público Mérito Libre concurrencia e igualdad en el ingreso

Publicidad Transparencia Especialización de los órganos técnicos Garantía de imparcialidad

Confiabilidad y validez de los instrumentos de selección Eficacia en los procesos de selección

6.5 Clase de nombramientos: Ordinarios, período de prueba, ascenso.

Encargo, provisión empleos por vacancia temporal, comisión empleos de libre nombramiento y remoción.

6.6 Competencia para expedir plantas de personal en Ministerios y Departamentos Administrativos, en Superintendencias y Establecimientos Públicos.

6.7 Competencia para fijación de plantas de personal en Departamentos y Municipios.

6.8 Manuales de funciones para los cargos, expedición publicidad.

6.9 Competencia para fijar salarios en la administración central, en la descentralizada, en los Departamentos y en los Municipios.

6.10 Competencia para fijar prestaciones sociales, Ley 4 de 1992, Decreto 1919 de 2002.

#### UNIDAD VII DEL SALARIO Y PRESTACIONES SOCIALES EN EL SECTOR OFICIAL

Competencia para determinar salarios.

Para empleados públicos del Orden Nacional:

Bonificación por servicios prestados.

Incrementos de salario por antigüedad.

Prima de servicios.

Auxilio de Alimentación.

Reconocimiento por coordinación.

Auxilio de transporte.

Viáticos

Gastos de Representación.

Prima de riesgo.

Prima técnica.

Para empleados públicos del Orden territorial:

Auxilio de Alimentación.

Auxilio de transporte.

Viáticos

Término para pago.

Indemnización moratoria.

**PRESTACIONES SOCIALES**

Vacaciones,

prima de vacaciones,

bonificación especial de recreación

prima de navidad

Subsidio familiar

auxilio de cesantías

intereses a las cesantías (en el régimen con liquidación anual)

calzado y vestido de labor

Pensión de jubilación

Indemnización sustitutiva de Pensión de jubilación

Pensión de sobrevivientes

Auxilio de enfermedad

Indemnización por accidente de trabajo o enfermedad profesional

Auxilio funerario

Asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria, servicio odontológico.

Pensión de invalidez

Indemnización sustitutiva de Pensión de invalidez

Auxilio de maternidad.

Bonificación de dirección para Gobernadores y alcaldes.

Bonificación de dirección para altos funcionarios del Estado.

#### UNIDAD VIII LA JORNADA DE TRABAJO

8.1 Jornada Ordinaria, Nocturna y Mixta.

8.2 Dominicales, Festivos horas extras.

#### UNIDAD IX CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO PUBLICO

9.1 De la declaratoria de insubsistencia para empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción.

9.2 De la renuncia su trámite y requisitos.

9.3 De la supresión de empleo, facultades para suprimir cargos o empleos, derechos de los empleados y a quienes se le suspende el empleo.

9.4 El retiro por derecho a pensión, jubilación, invalidez, vejez. Retiro forzoso.

9.5 De la destitución, el abandono de cargo, y otras causas legales.

#### UNIDAD X REGIMEN DISCIPLINARIO UNICO (LEY 734 DE 2002)

10.1 Principios.

10.2 Noción de Falta disciplinaria – clasificación.

10.3 Derecho, deberes y prohibiciones.

10.4 Responsabilidad disciplinaria.

10.5 Régimen de los particulares.

10.6 Régimen de los funcionarios de la rama judicial.

10.7 Potestad Disciplinaria.

10.8 Procedimiento disciplinario.

#### UNIDAD XI CARRERA ADMINISTRATIVA

11.1 Naturaleza Jurídica.

11.2 Principios Rectores.

11.3 Provisión de cargos de carrera

11.4 Evaluación del desempeño.

11.5 Retiro del servicio (pérdida de los derechos de carrera. Indemnización).

Lectura

**SANTOTOTUNJA.EDU.CO**

NIT: 860012.357-6 - PBX: (60 8) 744 0404 - Tunja, Boyacá - Colombia

Campus Centro Histórico - Cll. 19 N° 11 - 64

Campus Avenida Universitaria

Edificio Fray Giordano Bruno O.P. - Av. Universitaria - Cll. 48 No. 1-235 este

Edificio Santo Domingo de Guzmán - Av. Universitaria No. 45 - 202

Santoto Store - Centro Comercial Unicentro Tunja, Local 1-106

**MÁS ALTA**  
de tus límites  
22-25



Lectura: REVISTA VERBA IURIS Edición No. 20: "Situación del Régimen de carrera Administrativa en Colombia". GONZÁLEZ Rodríguez Efrén.

LECTURA: DERECHO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL EN EL ESTADO CONTEMPORANEO. "La carrera administrativa y los nombramientos provisionales en Colombia". GONZÁLEZ Rodríguez Efrén. pág. 181

#### UNIDAD XII DE LOS TRABAJADORES OFICIALES

- 12.1 Concepto, clasificación, concepto de obra pública.
- 12.2 Contrato realidad, elementos de la relación laboral, contrato de trabajo, clases.
- 12.3 Derechos de negociación colectiva, fijación de salarios y prestaciones por convención.
- 12.4 Derecho de asociación sindical, fuero sindical.
- 12.5 Terminación del contrato de trabajo, justas causas, tramite, jurisdicción competencia para dirimir conflictos jurídicos individuales.

#### UNIDAD XIII ESTUDIO COMPARADO

13.1 Estudio de normatividad: Argentina, Chile, Ecuador, México. Brasil, Venezuela, Perú, Bolivia y España

Tema: servidor público, carrera administrativa, función publica

### **ESPACIO ACADÉMICO 33135: FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES DE LA RESPONSABILIDAD DEL ESTADO**

#### PRIMERA UNIDAD. INTRODUCCION

- 1. Responsabilidad del Estado con base en el derecho privado.
- 2. El carácter pretoriano de la responsabilidad el Estado.
- 3. La responsabilidad del Estado con base en el derecho público.
- 4. Aportes de la doctrina francesa
- 5. Aportes de la doctrina española
- 6. En Colombia, la responsabilidad del Estado derivada de la Carta Política de 1886.

#### SEGUNDA UNIDAD. CONSTITUCIONALIZACION DE LA RESPONSABILIDAD

- 1. Aportes del Constitucionalismo europeo
- 2. Aporte del Constitucionalismo anglosajón
- 3. Algunos avances constitucionales en Colombia
  - 3.1 En la Primera República
  - 3.2 En la Segunda República
- 4. Aporte de la Constitución Española de 1978
- 5. El Art. 90 de la Constitución colombiana de 1991

#### TERCERA UNIDAD. DESARROLLO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL

- 1. Antecedentes legales
- 2. Doctrina jurisprudencial
  - 2.1 Corte Suprema de Justicia
  - 2.2 Consejo de Estado.
  - 2.3 Corte constitucional
- 3. Responsabilidad subjetiva
- 4. Actividades peligrosas
- 5. Actividades riesgosas
- 6. Consolidación de responsabilidad objetiva

#### CUARTA UNIDAD. RESPONSABILIDAD DEL ESTADO SOCIAL

- 1. Evolución histórica
  - 1.1 Desde Europa
  - 1.2 En Colombia
- 2. Desarrollo jurisprudencial
- 3. Significado moderno
- 4. El estado de cosas inconstitucionales



**ESPACIOS ACADÉMICO 33133: FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**PRIMERA UNIDAD.**

Aspectos preliminares.  
Fuentes Formales y reales del Derecho del Trabajo.  
Bloque de Constitucionalidad.  
Bloque de Legalidad.  
Jurisprudencia.  
Jurisprudencia en vigor.  
Doctrina Constitucional.  
Precedente; Ratio decidendi; dictum; obiter dicta.

Racionalidad, desarrollo económico y relaciones de trabajo.  
Principios mínimos fundamentales que orientan el Derecho del Trabajo en Colombia.  
El trabajo como Derecho Fundamental.  
Clasificación de los trabajadores en el ámbito constitucional.  
Todo enmarcado bajo presupuestos de estudio; reflexión y discusión frente a casos específicos.

**SEGUNDA UNIDAD. Función Pública en Colombia.**

Administración Pública y Gobierno.  
Función administrativa.  
Origen, generalidades de la Función Pública.  
Bases constitucionales de la función pública.  
El sistema de la Función Pública a partir de la Constitución Política de 1991.

**TERCERA UNIDAD. Distinción entre categorías laborales.**

Funcionario político y empleado público.  
Aspectos constitucionales.  
Jurisprudencia.  
Funcionarios y empleados.

**CUARTA UNIDAD. El Servidor Público en la Constitución Política de 1991.**

Clasificación de los servidores públicos.  
Regulación y diferencia Constitucional.  
Empleo público y función administrativa.  
Jurisprudencia.

**ESPACIOS 33132: DISCRECIONALIDAD Y FORMALISMOS EN LA ACTUACIÓN DEL ESTADO**

**PRIMERA UNIDAD. LA DISCRECIONALIDAD ADMINISTRATIVA**

1. Origen de la discrecionalidad de la administración en sus actuaciones
2. Desarrollo histórico de la discrecionalidad administrativa en Colombia y en el Derecho Comparado. (España – Francia)
3. Fundamentos constitucionales de la discrecionalidad administrativa.
4. Las potestades de la administración en el procedimiento administrativo.
5. El principio de legalidad aplicado a la discrecionalidad administrativa.
6. El control de legalidad de los actos discrecionales
7. La discrecionalidad en el Derecho Comparado (España – Francia)

**SEGUNDA UNIDAD. LAS FORMALIDADES EN LA ACTUACION ADMINISTRATIVA**

1. Origen del procedimiento administrativo
2. Desarrollo histórico del procedimiento administrativo en Colombia y en el Derecho Comparado ( España – Francia)
3. Fundamentos constitucionales del procedimiento administrativo.
4. Las etapas del procedimiento administrativo
  - 4.1 Nacimiento
    - 4.1.1 capacidad
    - 4.1.2 Competencia
  - 4.2 Desarrollo – Los tramites específicos del procedimiento administrativo del Código Contencioso.
  - 4.3 Culminación de la actuación administrativa
5. El principio de legalidad aplicado a las ritualidades administrativas.
6. El control de legalidad de los formalismos de la administración.
7. El formalismo de la actuación de la Administración en el Derecho Comparado (Francia – España)

**ESPACIO 33134: TITULOS DE IMPUTACION DE RESPONSABILIDAD  
EXTRA CONTRACTUAL DEL ESTADO**

PRIMERA UNIDAD. NECESIDAD DE LA RESPONSABILIDAD ESTATAL

1. Por civilidad
2. Vigencia del Estado de Derecho
3. Por la necesidad de un deudor solvente
4. Por justicia
5. Por equivalencia en la distribución de las cargas públicas
6. Por riesgo

SEGUNDA UNIDAD. SUSTENTO EN EL DERECHO PRIVADO

1. Responsabilidad indirecta
  - 1.1 Culpa In Eligendo
  - 1.2 Culpa In Vigilando
2. Responsabilidad directa
3. Tesis organicista

TERCERA UNIDAD. SUSTENTO EN EL DERECHO PUBLICO

1. Falla en el servicio
2. Responsabilidad objetiva
  - 2.1 Daño Especial
  - 2.2 Responsabilidad por actividades peligrosas y riesgosas
  - 2.3 Responsabilidad por el hecho de la ley
3. Seguridad social integral

**CUARTA UNIDAD. IURA NOVIT CUARIA**

Vigencia e importancia de la lógica formal en la demanda, para que sobre la base de la presentación de los hechos el operador jurídico tenga elementos de juicio suficientes para decidir con base en la situación fáctica presentada y sobre la base del acervo teórico construido y en aplicación del principio IURA NOVIT CURIA.

**ESPACIO 33131: MECANISMOS DE ACTUACION DE LA ADMINISTRACION**

**PRIMERA UNIDAD ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA ACTUACION ADMINISTRATIVA**

1. Origen de las actuaciones de la administración en el derecho colombiano.
  - 1.1 Las regulaciones constitucionales
  - 1.2 Las regulaciones legales
  - 1.3 Los primeros criterios jurisprudenciales
2. El origen de la actuación administrativa en el derecho comparado
  - 2.1 En el derecho español
  - 2.2 En el derecho francés
  - 2.3 En otros ordenamientos jurídicos

**SEGUNDA UNIDAD. LOS MECANISMOS DE ACTUACION DE LA ADMINISTRACION**

1. Los hechos administrativos
2. Las omisiones administrativas
3. Las operaciones administrativas
4. Las vías de hecho administrativas
5. Los actos administrativos
6. Los contratos administrativos

**TERCERA UNIDAD. LOS MECANISMOS DE ACTUACION DE LA ADMINISTRACION EN EL DERECHO COMPARADO**

1. En el ordenamiento jurídico español
2. En el sistema jurídico francés
3. En otros ordenamientos

**CUARTA UNIDAD. LA JURISPRUDENCIA FRENTE A LOS MECANISMOS DE ACTUACION DE LA ADMINISTRACION**

1. En el ordenamiento jurídico colombiano
  - 1.1 De la Corte Constitucional
  - 1.2 Del Consejo de Estado
2. En el sistema jurídico español
3. En el orden jurídico francés
4. En otros ordenamientos jurídicos

**SANTOTOTUNJA.EDU.CO**

NIT: 860.012.357-6 - PBX: (60 8) 744 0404 - Tunja, Boyacá - Colombia

Campus Centro Histórico - Cll. 19 N° 11 - 64

Campus Avenida Universitaria

Edificio Fray Giordano Bruno O.P.: Av. Universitaria - Cll. 48 No. 1-235 este

Edificio Santo Domingo de Guzmán - Av. Universitaria No. 45 - 202

Santoto Store - Centro Comercial Unicentro Tunja, Local 1-106

*más* **ALLA**  
*de tus límites*  
22-25

