

SEÑOR
JUEZ DEL CIRCUITO (REPARTO)
E. S. D.

REFERENCIA	ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONANTE	FRANCISCO JAVIER OSPINA GRATEROL
ACCIONADOS	COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL CNSC Y FUNDACION DEL AREA ANDINA
DERECHOS VULNERADOS	DERECHO AL TRABAJO, AL ACCESO A LOS CARGOS PÚBLICOS EN CONEXIDAD CON LOS PRINCIPIOS DEL MÉRITO, CELERIDAD Y EFICACIA, A LA IGUALDAD.

FRANCISCO JAVIER OSPINA GRATEROL, ciudadano, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.148.972 de Cartagena, actuando a nombre propio, ante usted su señoría, con el debido respeto presento **ACCION DE TUTELA**, derecho amparado en el Artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, reglado por el Decreto 2591 de 1991, a fin de que se tutelen los siguientes derechos fundamentales: **DERECHO AL TRABAJO, AL ACCESO A LOS CARGOS PÚBLICOS EN CONEXIDAD CON LOS PRINCIPIOS DEL MÉRITO, CELERIDAD Y EFICACIA, A LA IGUALDAD AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES, AL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN EN CONEXIDAD CON EL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO, DERECHO A LA IGUALDAD, DERECHOS ADQUIRIDOS, afectados por la COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL CNSC y LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN**, de conformidad con los siguientes:

HECHOS

1. Me postulé al empleo denominado GESTOR 4 del nivel profesional, dentro del proceso Estratégico, Subproceso Planeación, Estrategia y Control dentro de la Convocatoria de la Dian 2022, para Gestión Jurídica en la modalidad de ascenso en el cual fui admitido, superando las pruebas eliminatorias respecto a conocimiento, pruebas de integridad, comportamentales.
2. En la valoración de antecedentes no fue tenido en cuenta el Diplomado GESTION DEL CAMBIO. UNA TRANSFORMACION DEL SER PARA EL HACER, certificado por la Universidad Pontificia Javeriana en Convenio con la DIAN, el cual tenía como objetivo general Contribuir con la transformación del talento humano de la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), mediante una reflexión interdisciplinaria orientada a fortalecer la conciencia ética de los servidores públicos y promover la apropiación crítica de normas, en busca de una mayor coherencia personal expresada a través de sus propias acciones y objetivos específicos los siguientes:
 - Reflexionar sobre el papel que juegan la prudencia, la justicia y el cuidado en la toma de decisiones para proyectar las acciones del servidor público en el horizonte de los valores institucionales de la DIAN.
 - Contextualizar las acciones de los participantes para fortalecer su vocación como servidores públicos en la consecución de los fines institucionales de la DIAN.
 - Fomentar el compromiso de los servidores públicos de la DIAN con los Derechos Humanos, la transparencia y la honestidad para contribuir a la seguridad fiscal de la nación.
 - Ofrecer algunas herramientas a los servidores públicos de la DIAN para prevenir la corrupción y promover la legalidad a través del ejercicio de sus funciones.
 - Contribuir desde diversas tradiciones éticas modernas a la consolidación de la perspectiva de los bienes comunes para promover desde la DIAN el ejercicio de la ciudadanía activa y la construcción de confianza.
 - Fomentar las propias capacidades de los participantes como agentes de transformación para contribuir con el ejercicio de la función pública en la DIAN.
 - Formular estrategias de transformación, desde un enfoque colaborativo, para mejorar el ejercicio de la función pública en la DIAN.

Adicional de los módulos vistos en el mismo **se desprende su relación íntima con las funciones del cargo en concurso**, pues es claro que su temática más allá de ser axiológica y ética, importante en el ejercicio del Derecho, adicionalmente desarrolla temas especializados en Derechos relevantes para el desempeño de todo operador

jurídico que represente la entidad en la defensa de los intereses de esta, como se puede observar de la siguiente manera:

Contenidos:

Módulo 1: Las acciones del servidor público de la DIAN y la toma de decisiones

- La acción humana y la forja del carácter
- La propia conducta como referente moral
- La deliberación en la toma de decisiones prudentes y justas
- El buen trato, el cuidado de sí y el cuidado de lo otro
- El enfoque diferencial y el enfoque de género
- Introducción a la metodología del marco lógico (plataforma)

Módulo 2: Contexto para el ejercicio de la función pública en la DIAN

- El sistema fiscal y aduanero en la historia de Colombia
- La participación en la construcción de sociedades equitativas
- La legitimidad de las instituciones en una sociedad democrática
- La vocación del servidor público de la DIAN
- Los fines de la DIAN y la justicia distributiva
- Construcción del árbol de problemas (plataforma)

Módulo 3: Derechos Humanos, normatividad y orden público económico en Colombia

- El derecho y su relación con otros órdenes normativos
- El orden político y las bases constitucionales del servicio público
- El orden público económico y los Derechos Humanos
- La DIAN y la seguridad fiscal de la nación
- El compromiso de la DIAN con la transparencia y la honestidad
- Construcción del árbol de objetivos (plataforma)

Módulo 4: La lucha por la transparencia y la honestidad en la DIAN

- Los intereses individuales y la búsqueda del bien común

- Las prácticas de corrupción blanda y su relación con la corrupción estructural
- La cultura de la legalidad y la prevención de la corrupción
- Los conflictos de interés y la defensa ética contra el soborno
- La política anticorrupción y el fortalecimiento institucional de la DIAN ••

Construcción de la estructura analítica de la propuesta (plataforma)

Módulo 5: Referentes éticos para la incidencia en el ejercicio de la función pública en la DIAN

- Los deberes morales y el desarrollo de la autonomía
- El ejercicio responsable de la libertad y la promoción del bienestar social
- La empatía, los sentimientos morales y la comunicación asertiva
- La construcción de confianza y la ciudadanía activa
- La perspectiva de los bienes comunes
- Construcción de la matriz de marco lógico (plataforma)

Módulo 6: Transformaciones del ejercicio de la función pública en la DIAN

- La capacidad personal de incidencia en las transformaciones
- La motivación y los mecanismos para el cambio
- La adaptación y la resistencia frente al cambio
- El cambio y la transformación de los conflictos
- Presentación de las estrategias para el cambio (posters)

Es de señalar que el Diplomado tiene una intensidad horaria de 100 horas y fue certificado el día 28 de agosto de 2020.

Es así que el **DIPLOMADO GESTION DEL CAMBIO. UNA TRANSFORMACION DEL SER PARA EL HACER** (100 horas), deben ser tenidos en cuenta en la valoración de la educación informal, por su estrecha relación con las funciones a desempeñarse en el cargo.

Que son conforme al Manual de Funciones para el cargo:

DIAN		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO		4		FT-TAH-1824	
Año 2023		Versión de la ficha 0 3		Vigencia Desde 27/01/2023		Hasta	
Identificación del empleo							
Denominación del empleo: Gestor IV		Cód 304		Grado 04		Nivel Jerárquico: NIVEL PROFESIONAL	
Tipo de Empleo: Cámara Administrativa						Código de la Ficha: PC-GJ-3005	
Ubicación del empleo							
Proceso(s): Planeación, Estrategia y Control							
Subproceso(s): Gestión jurídica				Aplicación de la Ficha: Niveles Central y Seccional			
Superior Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa				Dependencia: Donde se ubique el empleo			
Propósito principal							
Gestionar las actuaciones jurídicas y administrativas que el despacho requiera en el logro de los planes, programas y proyectos, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y el grado de responsabilidad del empleo.							
Funciones esenciales							
1. Representar a la entidad en procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos que se le asignen, de alta complejidad, así como el control de los términos en los mismos, de conformidad con la competencia, normativa vigente, lineamientos, y procedimientos establecidos.							
2. Elaborar demandas, contestaciones, denuncias, recursos, incidentes, peticiones y demás documentos de intervención judicial, extrajudicial o administrativa, de alta complejidad, en representación de la entidad conforme a la normativa vigente, las competencias, los lineamientos y procedimientos establecidos.							
3. Proyectar los actos administrativos, las respuestas, peticiones, recursos, revocatorias, fichas de estudio, proyectos normativos, solicitudes y demás documentos relacionados con las actuaciones administrativas de alta complejidad, de competencia de la dependencia así como su sustentación, seguimiento y el control de los términos, de acuerdo con la normativa vigente, competencias, lineamientos y procedimientos establecidos.							
4. Elaborar conceptos de alta complejidad sobre asuntos de competencia del área, previo estudio del mismo, de conformidad con la normativa, las líneas de unificación de criterios, la jurisprudencia, los lineamientos y los procedimientos establecidos.							
5. Estructurar estrategias, procedimientos y herramientas que faciliten la compilación de doctrina, jurisprudencia, fallos, normas y demás decisiones relacionadas en el sistema jurídico, en temas de competencia del área con el fin de unificar criterios de conformidad con los procedimientos establecidos y los sistemas informáticos definidos.							
6. Brindar soporte jurídico y acciones de orientación al despacho, áreas o procesos, en temas relacionados con las funciones del área y cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con la normativa, asignación y grado de responsabilidad del empleo.							
7. 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.							
Requisitos del empleo.							
Estudios:		Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.					
NBC		Programas académicos.					
ADMINISTRACIÓN		Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.					
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.					
Tipo de experiencia y tiempo requerido:		Tres (3) años de experiencia de los cuales uno (1) es de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia profesional relacionada					
Otros requisitos del empleo:		Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley					
Equivalencias							
SI	X	NO	EQUIVALENCIAS: Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.				
Competencias Básicas u Organizacionales							
1	Comportamiento Ético.			2	Comunicación Efectiva.		
3	Trabajo en Equipo.			4	Adaptabilidad.		
5	Orientación al Logro			6	Orientación al Usuario y al Ciudadano.		
7	Conceptos Evasión, Eusión 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.		
16	Régimen Procesal General			18	Derecho Constitucional		
17	Derecho Probatorio			18	Hermenéutica Jurídica		
19	Constitución Política: Derechos Fundamentales, Principios y Estructura del Estado			20			

3. En virtud de lo anterior, presente reclamación dentro de la oportunidad pertinente manteniendo la posición de no ser valorado, afirmando lo siguiente:

Frente a su solicitud que sea validado el curso de ser para hacer, se informa que el literal b), numeral 3.1.2.1 del Anexo técnico del presente Proceso de Selección, dispone que 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. (...) en la Prueba de Valoración de

Antecedentes solamente se tendrá en cuenta la Educación Informal relacionada con las funciones del respectivo empleo. (negrilla fuera del texto original)

Ahora bien, se encuentra que el curso Gestión Del Cambio: Una Transformación Del Ser Para El Hacer aportado por usted, está enfocado a es un programa diseñado por la Pontificia Universidad Javeriana desde la Escuela Javeriana de Gobierno y Ética Pública, con la participación de expertos de las facultades de Ciencias Sociales, Filosofía, Teología y Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, en colaboración con la Escuela de Impuestos y Aduanas. El Diplomado está dirigido a todos los servidores públicos de la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales y, considerando que el empleo a proveer, está dirigido a gestiona el desarrollo y fortalecimiento del proceso de gestión jurídica mediante estudios, análisis, orientación, evaluación, control y ejecución de actuaciones jurídicas en sede administrativa, judicial o extrajudicial, así como con la emisión de doctrina en los temas de competencia de la entidad, de conformidad con la normativa, reserva, complejidad, procedimientos y lineamientos establecidos.; por lo anterior, no se evidencian relación o similitud entre el curso aportado y las funciones descritas en la OPEC y establecidas en la MERF por la DIAN, así pues, NO otorga puntuación en el ítem de Educación Informal.

En virtud de lo anterior, y en atención que del Diplomado se puede desprender la estrecha relación que guarda con las funciones del cargo, postulado, solicito lo siguiente:

PRETENSIONES

Con fundamento en lo expuesto, se solicita al Honorable Juez:

PRIMERO. AMPARAR mis derechos fundamentales AL TRABAJO, AL ACCESO A LOS CARGOS PÚBLICOS EN CONEXIDAD CON LOS PRINCIPIOS DEL MÉRITO, CELERIDAD Y EFICACIA, A LA IGUALDAD AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES, AL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN EN CONEXIDAD CON EL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO, DERECHO A LA IGUALDAD, DERECHOS ADQUIRIDOS, y los demás que el honorable Juez a bien tenga reconocer.

SEGUNDO: Se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Fundación Universitaria del Área Andina, que, de manera inmediata, que realice un nuevo estudio del Diplomado y se proceda a tener en cuenta a fin de ser valorado en la Educación informal.

DERECHOS FUNDAMENTALES VIOLADOS.

Se violan mis derechos fundamentales al trabajo, al acceso a los cargos públicos en conexidad con los principios del mérito, celeridad y eficacia, a la igualdad al desempeño de funciones.

Derecho al Trabajo.

El artículo 25 de la Constitución Política dispone que “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.

Con su dilación injustificada, la CNSC está conculcando mi derecho fundamental al trabajo, al haber superado las pruebas establecidas en el concurso y tener derecho al nombramiento luego de que se publiquen las listas definitivas de elegibles.

Sentencia SU-133 de 1998:

"El concurso es el mecanismo considerado idóneo para que el Estado, dentro de criterios de imparcialidad y objetividad, mida el mérito, las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, con el fin de escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, apartándose en esa función de consideraciones subjetivas, de preferencias o animadversiones y de toda influencia política, económica o de otra índole. La finalidad del concurso estriba en últimas, en que la vacante existente se llene con la mejor opción, es decir, con aquel de los concursantes que haya obtenido el más alto puntaje. A través de él se evalúa y califica el mérito del aspirante para ser elegido o nombrado. Así concebida la carrera, preserva los derechos al trabajo, a la igualdad y al desempeño de funciones y cargos públicos, realiza el principio de la buena fe en las relaciones entre las personas y el Estado y sustrae la actividad estatal a los mezquinos intereses de partidos políticos y grupos de presión que antaño dominaban y repartían entre sí los cargos oficiales a manera de botín burocrático.(...)" T- 455 del 2000:

"Se entiende que cuando una entidad pública efectúa una convocatoria para proveer un empleo de carrera administrativa, es porque indudablemente existe el cargo y carece de toda razonabilidad someter a un particular interesado en el mismo a las pruebas, exámenes y entrevistas que pueden resultar tensionantes para lo mayoría de las personas, sin que el proceso adelantado y sus resultados se traduzcan en el efectivo nombramiento.

En consecuencia, una vez que se han publicado los resultados, es perentorio que la entidad que ha convocado al concurso entre a proveer el cargo respectivo, designando para el efecto a quien ocupó el primer lugar y, por sus méritos, se ha hecho acreedor a ocuparlo.

Para la Corte es indudable que quien respondió a una convocatoria hecha por una entidad pública, presentó los exámenes, pruebas, entrevistas, documentación exigida y además, practicados aquéllos los superó satisfactoriamente y ocupó el primer lugar en una lista de

elegibles, tiene, en tal virtud y por mandato constitucional, no una mero expectativa sino un verdadero derecho adquirido a ser nombrado en el cargo correspondiente".(.....)

Derecho Fundamental al Acceso a Cargos Públicos.

El derecho de acceso a los cargos públicos está prescrito en el numeral 7° del artículo 40 de la Carta Política. Aquí se consagra que “todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político.

La carrera administrativa, se define como un sistema de administración de personal que tiene por objeto mejorar la eficacia de la administración y ofrecer a todos los Colombianos igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, estabilidad en sus empleos y posibilidades de ascender en la carrera, conforme a las reglas establecidas por las leyes.

La Carrera Administrativa, es un sistema técnico de administración de personal, sustentado en el mérito como causa para ingresar, permanecer y ascender en los cargos públicos, para garantizar el derecho de los ciudadanos de acceder al desempeño de empleos públicos y lograr la eficiencia y pulcritud de la gestión pública. El proceso de selección de personal para la incorporación a la carrera o la promoción dentro de ella, es de cada organismo o entidad, bajo la administración y vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el apoyo y asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Sentencia C-288 de 2014 Corte Constitucional

“La carrera administrativa constituye un principio del ordenamiento superior y del Estado Social de Derecho con los siguientes objetivos: (i) realizar la función administrativa (art.209 superior) que está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, (ii) cumplir con los fines esenciales del Estado (art. 2 constitucional) como lo son el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, (iii) garantizar el derecho de participación en la conformación, ejercicio y control del poder político a través del acceso al desempeño de funciones y cargos públicos (art. 40-7 de la Constitución), (iv) proteger el derecho a la igualdad (art. 13 de la Carta), y (v) salvaguardar los principios mínimos fundamentales de la relación laboral contemplados en el artículo 53 de la Carta.

CARRERA ADMINISTRATIVA-Finalidad/SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA
Garantía de cumplimiento de los fines estatales/CARRERA ADMINISTRATIVA
Busca la preservación y vigencia de los derechos fundamentales de las personas de acceder al desempeño de funciones y cargos públicos en igualdad de condiciones y oportunidades/CARRERA ADMINISTRATIVA
Otorga eficacia a los derechos subjetivos de los trabajadores/CARRERA ADMINISTRATIVA
Busca la estabilidad laboral de los trabajadores al servicio del Estado/CARRERA ADMINISTRATIVA
Busca erradicar la corrupción de la administración pública.”

Sentencia C-288/14 de la Corte Constitucional.

“EL CONCURSO DE MÉRITO COMO MANIFESTACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

La regla general que consagra la Constitución es doble: de un lado señala que, salvo las excepciones legales o constitucionales, los empleos públicos son de carrera; y de otro, prescribe que a tal carrera se accede por concurso público.

En este sentido, es una exigencia Constitucional, que los empleos estatales se provean mediante un concurso que permita: (i) participar en la competencia a todas las personas por igual y (ii) elegir entre ellas a las que sean las mejores para desempeñar las funciones, en razón a sus méritos.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 125 de la Constitución, la carrera administrativa está llamada a desarrollarse en tres fases claramente diferenciables: el ingreso a los cargos, el ascenso en los mismos y el retiro. Respecto a las dos primeras fases, la propia disposición constitucional señala que el ingreso y el ascenso se efectuarán “previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes”. Frente a la última fase, la norma consagra que el retiro de un servidor público inscrito en carrera sólo puede ocurrir: “por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución y en la ley”; precisando el mismo texto constitucional que “[e]n ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un cargo de carrera, su ascenso o remoción”

De igual manera, se ha resaltado que el legislador cuenta con un margen de configuración normativa para clasificar los concursos, señalar sus trámites y estatuir los requisitos exigibles en cada uno de ellos, e igualmente, que los concursos públicos abiertos garantizan la máxima competencia para el ingreso al servicio de los más capaces e idóneos, la libre concurrencia, la igualdad de trato y de oportunidades, y el derecho fundamental de acceder a la función pública, lo cual redundará, por consiguiente, en el logro de la eficiencia y la eficacia en el servicio administrativo. (...)

“La Corte ha reconocido que el legislador cuenta con un amplio margen de configuración para diseñar las etapas, pruebas y trámites del concurso y estatuir los requisitos exigibles en cada uno de ellos, y ha resaltado “que los concursos públicos abiertos garantizan la máxima competencia para el ingreso al servicio de los más capaces e idóneos, la libre concurrencia, la igualdad de trato y de oportunidades, y el derecho fundamental de acceder a la función pública, lo cual redundará, por consiguiente, en el logro de la eficiencia y la eficacia en el servicio administrativo”

Derecho al debido proceso e igualdad.

Son muchos los pronunciamientos de la Corte Constitucional en defensa del debido proceso por parte de las autoridades administrativas.

Sentencia C980

“Así entendido, en el ámbito de las actuaciones administrativas, el derecho al debido proceso hace referencia al comportamiento que deben observar las autoridades públicas en el ejercicio de sus funciones, en cuanto éstas se encuentran obligadas a “actuar conforme a los procedimientos previamente establecidos en la ley, con el fin de garantizar los derechos de quienes puedan resultar afectados por las decisiones de la administración que crean, modifican o extinguen un derecho o imponen una obligación o una sanción”. En el propósito de asegurar la defensa de los administrados, la jurisprudencia ha señalado que hacen parte de las garantías del debido proceso administrativo, entre otros, los derechos a: (i) ser oído durante toda la actuación, (ii) a la notificación oportuna y de conformidad con la ley, (iii) a que la actuación se surta sin dilaciones injustificadas, (iv) a que se permita la participación en la actuación desde su inicio hasta su culminación, (v) a que la actuación se adelante por autoridad competente

y con el pleno respeto de las formas propias previstas en el ordenamiento jurídico, (vi) a gozar de la presunción de inocencia, (vii) al ejercicio del derecho de defensa y contradicción, (viii) a solicitar, aportar y controvertir pruebas, y (ix) a impugnar las decisiones y a promover la nulidad de aquellas obtenidas con violación del debido proceso”.

En la Sentencia C-1189 de 2005 esta Corte diferenció entre las garantías previas y posteriores del derecho al debido proceso administrativo, indicando que las primeras se relacionan con aquellas prerrogativas mínimas que necesariamente deben cobijar la expedición y ejecución de cualquier acto o procedimiento, tales como el juez natural, el derecho de defensa, la razonabilidad de los plazos, la imparcialidad, la autonomía e independencia de las autoridades que conocen de la causa, entre otras. Asimismo, en relación con las segundas, la Sala Plena expresó que estas se refieren a la posibilidad de cuestionar la validez jurídica de una decisión administrativa, mediante los recursos de la vía administrativa y los instrumentos disponibles ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

Adicionalmente, este Tribunal ha reiterado que “ cualquier transgresión a las garantías mínimas mencionadas anteriormente, atentaría contra los principios que gobiernan la actividad administrativa, (igualdad, imparcialidad, publicidad, moralidad y contradicción) y vulneraría los derechos fundamentales de las personas que acceden a la administración o de alguna forma quedan vinculadas por sus actuaciones”.

COMPETENCIA

Teniendo en cuenta la naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la competencia para conocer del presente asunto son los Jueces del Circuito.

JURAMENTO:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no he formulado ni presentado a mutuo propio, ni a través de apoderado judicial, acción de tutela por motivos iguales a la presente, contra la accionada CNSC.

PRUEBAS

Adjunto como tales las siguientes:

- Reclamación Presentada por la Inadmisión.
- Respuesta de la CNSC.
- Diplomado Universidad Javeriana.
- Pensum Diplomado.
- Ficha Descripción del Empleo.
- Reportes Inscripción Concurso.
- Documento de identidad.

NOTIFICACIÓN

El suscrito recibe notificaciones al correo electrónico, fran1926@gmail.com celular 3164527588.

La accionada COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL CNSC, recibe notificaciones judiciales en el correo electrónico: notificacionesjudiciales@cns.gov.co. o en su defecto en la Carrera 12 No 97- 80, Piso 5 de Bogotá D.C.

Fundación del Área Andina Correo de notificaciones judiciales:
notificacionjudicial@areandina.edu.co

Cordialmente,



FRANCISCO JAVIER OSPINA GRATEROL

C.C. 9.148.972 de Cartagena

REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **9.148.972**

OSPINA GRATEROL

APELLIDOS

FRANCISCO JAVIER

NOMBRES

Francisco Javier Ospina Graterol
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **19-FEB-1981**

CARTAGENA
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.77
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

24-MAR-1999 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

Francisco Javier Ospina Graterol
REGISTRADOR NACIONAL
CAROL OSORIO SANCHEZ TORRES



A-2100100-00175806-M-0009148972-20090907 0015785187A 1 4430103884

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824	
Año 2023		Versión de la ficha 0 3		Vigencia				
				Desde.		27/01/2023		
						Hasta.		
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Gestor IV	Cód	304	Grado	04	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						Código de la Ficha	PC-GJ-3005
Ubicación del empleo								
Proceso(s)	Planeación, Estrategia y Control							
Subproceso(s)	Gestión jurídica					Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quién ejerza la supervisión directa				Dependencia:	Donde se ubique el empleo		
Propósito principal								
Gestionar las actuaciones jurídicas y administrativas que el despacho requiera en el logro de los planes, programas y proyectos, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y el grado de responsabilidad del empleo.								
Funciones esenciales								
1.	Representar a la entidad en procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos que se le asignen, de alta complejidad, así como el control de los términos en los mismos, de conformidad con la competencia, normativa vigente, lineamientos, y procedimientos establecidos.							
2.	Elaborar demandas, contestaciones, denuncias, recursos, incidentes, peticiones y demás documentos de intervención judicial, extrajudicial o administrativa, de alta complejidad, en representación de la entidad conforme a la normativa vigente, las competencias, los lineamientos y procedimientos establecidos.							
3.	Proyectar los actos administrativos, las respuestas, peticiones, recursos, revocatorias, fichas de estudio, proyectos normativos, solicitudes y demás documentos relacionados con las actuaciones administrativas de alta complejidad, de competencia de la dependencia así como su sustentación, seguimiento y el control de los términos, de acuerdo con la normativa vigente, competencias, lineamientos y procedimientos establecidos.							
4.	Elaborar conceptos de alta complejidad sobre asuntos de competencia del área, previo estudio del mismo, de conformidad con la normativa, las líneas de unificación de criterios, la jurisprudencia, los lineamientos y los procedimientos establecidos.							
5.	Estructurar estrategias, procedimientos y herramientas que faciliten la compilación de doctrina, jurisprudencia, fallos, normas y demás decisiones relacionadas en el sistema jurídico, en temas de competencia del área con el fin de unificar criterios de conformidad con los procedimientos establecidos y los sistemas informáticos definidos							
6.	Brindar soporte jurídico y acciones de orientación al despacho, áreas o procesos, en temas relacionados con las funciones del área y cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con la normativa, asignación y grado de responsabilidad del empleo.							
7.	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.							
Requisitos del empleo.								
Estudios	Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.							
NBC		Programas académicos.						
ADMINISTRACIÓN	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
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.							
Tipo de experiencia y tiempo requerido:	Tres (3) años de experiencia de los cuales uno (1) es de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia profesional relacionada							
Otros requisitos del empleo:	Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley							
Equivalencias								
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>					EQUIVALENCIAS: Aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la Entidad.
Competencias Básicas u Organizacionales								
1	Comportamiento Ético.			2	Comunicación Efectiva.			
3	Trabajo en Equipo.			4	Adaptabilidad.			
5	Orientación al Logro			6	Orientación al Usuario y al Ciudadano.			
7	Conceptos Evasión. Elusión y Contrabando Ley de transparencia.			8	Herramientas Informáticas.			
9	Gestión Documental.			10	Modelo Integrado de Planeación y Gestión.			
11	Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad.			12	Principios de la Función Pública. Disposiciones generales, Procedimiento Administrativo General (Ley 1437 de 2011 -Título I; Título II, Título III. -Capítulos 1,5 al 8-).			
13	Sistema PQRSF.			14	Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano.			
15	Régimen Procesal General			16	Derecho Constitucional			
17	Derecho Probatorio			18	Hereméutica Jurídica			
19	Constitución Política: Derechos Fundamentales, Principios y Estructura del Estado			20				

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824		
						4			
Año	2023	Versión de la ficha	0	3	Vigencia				
				Desde.	27/01/2023	Hasta.			
Identificación del empleo									
Denominación del empleo:	Gestor IV	Cód	304	Grado	04	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	Código de la Ficha	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						PC-GJ-3005		
Competencias Funcionales									
1	Derecho Aduanero			2	Derecho Tributario: Parte Sustantiva				
3	Procedimiento y Sanciones			4	Derecho Tributario Internacional				
5	Régimen Cambiario			6	Representación Extrajudicial y Conciliación				
7	Derecho Comercial			8	Régimen Penal				
9	Contencioso Administrativo			10					
Competencias Conductuales o Interpersonales									
Nombre				Nivel	Nombre				Nivel
Comportamiento ético				4	Trabajo en equipo				3
Comunicación efectiva				3	Adaptabilidad				3
CONTROL DE CAMBIOS									
Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio						
060	11/06/2020	1	Por el cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones						
0156	20/12/2021	2	Por la cual se adiciona el artículo 1° de la Resolución 060 de 2020						
0010	27/01/2023	3	Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020						



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

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

Fecha de inscripción: lun, 6 mar 2023 10:56:33

Fecha de actualización: lun, 6 mar 2023 10:56:33

FRANCISCO JAVIER OSPINA GRATEROL

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 9148972
Nº de inscripción	563730776	
Teléfonos	3164527588	
Correo electrónico	fran1926@gmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN		
Código	304	Nº de empleo	198440
Denominación	3718	GESTOR IV	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	4

DOCUMENTOS

Formación

EDUCACION INFORMAL	SENA
EDUCACION INFORMAL	universidad de cartagena
EDUCACION INFORMAL	Agencia nacional de defensa juridica del Estado
EDUCACION INFORMAL	ESAP Escuela Superior de Administración Pública
EDUCACION INFORMAL	SENA
EDUCACION INFORMAL	sena
EDUCACION INFORMAL	ESAP Escuela superior de Administración Pública
EDUCACION INFORMAL	Asojal
EDUCACION INFORMAL	congreso colombiano de derecho procesal
EDUCACION INFORMAL	SENA

Formación

EDUCACION INFORMAL	Universidad de Cartagena
EDUCACION INFORMAL	agencia nacional de defensa juridica del estado
EDUCACION INFORMAL	Universidad Sergio Arboleda
EDUCACION INFORMAL	sena
EDUCACION INFORMAL	Defensoria del pueblo
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR
EDUCACION INFORMAL	sena
EDUCACION INFORMAL	Sena
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
EDUCACION INFORMAL	sena
EDUCACION INFORMAL	Pontificia Universidad Javeriana
EDUCACION INFORMAL	SENA
EDUCACION INFORMAL	instituto colombiano de derecho procesal

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
ADA S.A.	DIRECTOR OPERATIVO	01-jul-10	31-ago-14
BBT ABOGADOS	ABOGADO	15-ene-16	19-dic-20
ALCALDIA DE CARTAGENA	ABOGADO	18-jun-15	18-oct-15
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	DOCENTE CATEDRA	01-ago-14	15-nov-14
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	DOCENTE CATEDRA	01-ago-14	15-nov-14
ALCALDIA DE CARTAGENA	ABOGADO	31-oct-14	31-dic-14
TOO Legal Group	Abogado	27-oct-08	27-mar-09
ALCALDIA DE CARTAGENA	ABOGADO	15-feb-15	15-may-15
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN	GESTOR 3	05-abr-22	

Otros documentos

Documento de Identificación
 Tarjeta Profesional
 Certificado de Competencias Laborales
 Evaluación del Desempeño
 Evaluación del Desempeño

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales Santa Marta - Magdalena

Santa Marta, 1 de noviembre de 2023

Señores COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIOS CIVIL FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA ÁREA ANDINA
Bogotá D.C

ASUNTO: RECLAMACIÓN ANTE LA CALIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

Se dirige a ustedes, FRANCISCO JAVIER OSPINA GRATEROL, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 9.148.972 de Cartagena, El suscrito peticionario, se encuentra aspirando para la OPEC 198440, denominada Gestor IV, GRADO 4 CÓDIGO 304, Proceso de Selección DIAN 2022 – Modalidad Ascenso, actuando en nombre propio, en ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y con el lleno de los requisitos del artículo 13 de la Ley 1437 de 2011, modificado por la ley 1755 de 2015, Invocando el derecho de petición y de solicitud de corrección de la puntuación de la Valoración de Antecedentes y de conformidad con lo establecido en la Guía de orientación al aspirante para la valoración de antecedentes, solicito calificar apropiadamente el certificado de educación informal **GESTIÓN DEL CAMBIO UNA TRANSFORMACIÓN DEL SER PARA EL HACER**, con una duración de 100 horas de formación y expedido por la Pontificia Universidad Javeriana.

Con el fin de sustentar mi reclamación en los términos de ley, procedo a indicar lo siguiente:

De acuerdo con el numeral 3.1.2.1 del anexo del acuerdo del Proceso de Selección DIAN 2022 – Modalidad Ascenso, en su literal b. Certificaciones de la Educación Informal- 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 realizados en los últimos cinco (5) años, contados hasta la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones.

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

Según la respuesta presentada por el equipo de Valoración de antecedentes de la Fundación Universitaria Área Andina, encargada del proceso, **“El documento aportado no es objeto de puntuación, debido a que, no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.2.1. literal b) del Anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.”**

Sin embargo, es evidente la falta de revisión y diligencia por parte de los profesionales encargados del proceso al NO VERIFICAR los contenidos descritos en el mismo certificado y que, se asocian directamente a las siguientes funciones descritas en el manual presentado en la OPEC 198440:

- Numeral 7 de las funciones esenciales: 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.
- Números 1, 2, 3 y 4, 11 de las competencias básicas organizacionales (comportamiento ético, comunicación efectiva, trabajo en equipo, adaptabilidad, Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad.).

Lo anterior de conformidad con lo señalado por el decreto Ley 71 de 2020 vigente al momento de la inscripción al proceso de selección.

Las funciones comunes a los empleos de la DIAN, están señaladas en el artículo 4 del Decreto 60 del 11 de junio de 2020 y en sus respectivas modificaciones y concordancias, el cual señala expresamente:

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

1. Ejecutar las acciones requeridas tendientes a la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con la normativa y

lineamientos establecidos.

2. Adelantar las acciones requeridas en la formulación, seguimiento, evaluación y ajuste de planes, programas y/o proyectos del proceso o subproceso de desempeño, incluyendo los indicadores de gestión, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional y los procedimientos establecidos.

3. Participar en la elaboración y desarrollo de estrategias, propuestas de auditorías, metodologías y mejores prácticas dirigidas a la detección y mitigación de riesgos, según el proceso o subproceso, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

4. Orientar a los usuarios internos y externos de la Entidad, de acuerdo con la normativa, competencia y lineamientos institucionales.

5. Adelantar actividades relacionadas con la supervisión y control de ejecución de convenios, acuerdos y contratos de bienes y servicios derivados de los procesos o subprocesos de selección requeridos en las dependencias, de acuerdo con la competencia asignada, la normativa vigente, los programas, planes, proyectos y procedimientos establecidos.

6. Atender las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que le sean asignadas, de acuerdo con el proceso o subproceso de desempeño y según la normativa y procedimientos vigentes.

7. Proyectar actos administrativos, documentos e informes que atienden asuntos rutinarios o habituales del proceso o subproceso de desempeño, de acuerdo con la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales.

8. Gestionar la creación, implantación, ajuste y mantenimiento de los sistemas de información corporativos del proceso o subproceso de conformidad con las políticas establecidas, procedimientos vigentes, planes y necesidades institucionales identificadas.

9. Actuar como docentes o conferencistas en actividades de capacitación y/o formación que se requieran, de acuerdo con las necesidades institucionales.

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

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

Es claro que los temas del diplomado no evaluado tocan directamente por lo menos de esas funciones generales, por ende, si está relacionado con el cargo en concurso de la OPEC 198440.

Por otra parte, el diplomado de **GESTIÓN DEL CAMBIO UNA TRANSFORMACIÓN DEL SER PARA EL HACER**, que no fue evaluado tiene como objetivo lo siguiente:

Objetivo general:

Contribuir con la transformación del talento humano de la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), mediante una reflexión interdisciplinaria orientada a fortalecer la conciencia ética de los servidores públicos y promover la apropiación crítica de normas, en busca de una mayor coherencia personal expresada a través de sus propias acciones.

Objetivos específicos:

- Reflexionar sobre el papel que juegan la prudencia, la justicia y el cuidado en la toma de decisiones para proyectar las acciones del servidor público en el horizonte de los valores institucionales de la DIAN.
- Contextualizar las acciones de los participantes para fortalecer su vocación como servidores públicos en la consecución de los fines institucionales de la DIAN.
- Fomentar el compromiso de los servidores públicos de la DIAN con los Derechos Humanos, la transparencia y la honestidad para contribuir a la seguridad fiscal de la nación.
- Ofrecer algunas herramientas a los servidores públicos de la DIAN para prevenir la corrupción y promover la legalidad a través del ejercicio de sus funciones.
- Contribuir desde diversas tradiciones éticas modernas a la consolidación de la perspectiva de los bienes comunes para promover desde la DIAN el ejercicio de la ciudadanía activa y la construcción de confianza.
- Fomentar las propias capacidades de los participantes como agentes de transformación para contribuir con el ejercicio de la función pública en la DIAN.
- Formular estrategias de transformación, desde un enfoque colaborativo, para mejorar el ejercicio de la función pública en la DIAN.

Por lo anterior, es claro que el diplomado tiene total relación con las funciones del cargo, por lo que debe ser objeto de puntuación y por ende debe corregirse la valoración de antecedentes del suscrito participante.

Se anexa a la siguiente solicitud guía del participante donde se describen los objetivos (general y específicos) del diplomado **GESTIÓN DEL CAMBIO UNA TRANSFORMACIÓN DEL SER PARA EL HACER**.

NOTIFICACIÓN

El suscrito recibe notificaciones al correo electrónico fran1926@gmail.com, en celular 3164527588.

Cordialmente,



FRANCISCO JAVIER OSPINA GRATEROL
C.C. N°. 9.148.972 de Cartagena

Bogotá D.C., 21 de noviembre de 2023

Señor aspirante:
FRANCISCO JAVIER OSPINA GRATEROL
ID. 563730776
Proceso de Selección DIAN 2022

RECVA-DIAN2022- 1177

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.cnscc.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.

“(…) Reclamación valoración de antecedentes

solicitud de corrección de la puntuación de la Valoración de Antecedentes y de conformidad con lo establecido en la Guía de orientación al aspirante para la valoración de antecedentes, solicito calificar apropiadamente el certificado de educación informal GESTIÓN DEL CAMBIO UNA TRANSFORMACIÓN DEL SER PARA EL HACER, con una duración de 100 horas de formación y expedido por la Pontificia Universidad Javeriana. (...)”

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 **Ascenso (10 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 pènsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 25 puntos.

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

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

Número de OPEC:	198440
Nivel:	profesional
Propósito del empleo:	pc-gj-3005. Gestionar las actuaciones jurídicas y administrativas que el despacho requiera en el logro de los planes, programas y proyectos, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y el grado de responsabilidad del empleo.
Funciones del empleo:	<ul style="list-style-type: none"> ● representar a la entidad en procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos que se le asignen, de alta complejidad, así como el control de los términos en los mismos, de conformidad con la competencia, normativa vigente, lineamientos, y procedimientos establecidos. ● proyectar los actos administrativos, las respuestas, peticiones, recursos, revocatorias, fichas de estudio, proyectos normativos, solicitudes y demás

	<p>documentos relacionados con las actuaciones administrativas de alta complejidad, de competencia de la dependencia así como su sustentación, seguimiento y el control de los términos, de acuerdo con la normativa vigente, competencias, lineamientos y procedimientos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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. ● estructurar estrategias, procedimientos y herramientas que faciliten la compilación de doctrina, jurisprudencia, fallos, normas y demás decisiones relacionadas en el sistema jurídico, en temas de competencia del área con el fin de unificar criterios de conformidad con los procedimientos establecidos y los sistemas informáticos definidos. ● elaborar demandas, contestaciones, denuncias, recursos, incidentes, peticiones y demás documentos de intervención judicial, extrajudicial o administrativa, de alta complejidad, en representación de la entidad conforme a la normativa vigente, las competencias, los lineamientos y procedimientos establecidos. ● elaborar conceptos de alta complejidad sobre asuntos de competencia del área, previo estudio del mismo, de conformidad con la normativa, las líneas de unificación de criterios, la jurisprudencia, los lineamientos y los procedimientos establecidos. ● brindar soporte jurídico y acciones de orientación al despacho, áreas o procesos, en temas relacionados con las funciones del área y cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con la normativa, asignación y grado de responsabilidad del empleo.
Requisitos de Estudio:	Título de profesional en nbc: administración ,o, nbc: derecho y afines.
Requisitos de Experiencia:	doce(12) meses de experiencia profesional, y, veinticuatro(24) meses de experiencia profesional relacionada
Equivalencia:	equivalencias: aplican las equivalencias definidas en la normativa aplicable a la entidad.

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

EDUCACIÓN INFORMAL.

No. Folio	Institución	Título / Nombre del Curso	Horas	Observaciones
1	Pontificia Universidad Javeriana	Gestión Del Cambio Una Transformación	100	El Documento Aportado No Es Objeto De Puntuación, Debido A Que, No Tiene Relación Con

		Del Ser Para El Hacer		Las Funciones Del Empleo A Proveer, De Conformidad Con Lo Establecido En El Numeral 3.1.2.1. Literal B) Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
2	Agencia Nacional De Defensa Juridica Del Estado	Curso Virtual Estrategia De Defensa En Responsabilidad Extracontractual	0	No Es Posible Validar El Documento Aportado, Toda Vez Que, No Indica De Manera Expresa Y Exacta 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 (Dependiendo El Caso), Incumpliendo Lo Exigido En El Numeral 3.1.2.1. Literal B) Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
3	Agencia Nacional De Defensa Juridica Del Estado	Procesal Contencioso Administrativo Hitos Procesales Y Técnicas De Defensa	0	No Se Valida Documento Aportado, Toda Vez Que, Acredita Una Intensidad Inferior A 32 Horas, 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	ESAP Escuela Superior De Administración Pública	Diplomado Sistema Pensional	80	El Documento Aportado No Es Objeto De Puntuación, Debido A Que, No Tiene Relación Con Las Funciones Del Empleo A Proveer, De Conformidad Con Lo Establecido En El Numeral 3.1.2.1. Literal B) Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
5	ESAP Escuela Superior De Administración Pública	Diplomado En Contratación Estatal	80	El Documento Aportado No Es Objeto De Puntuación, Debido A Que, No Tiene Relación Con Las Funciones Del Empleo A Proveer, De Conformidad Con Lo Establecido En El Numeral 3.1.2.1. Literal B) Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
6	Universidad Sergio Arboleda		72	No Se Valida El Documento

		Formacion Docente		Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
7	Sena	Administracion De Recursos Humanos	40	No Se Valida El Documento Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
8	Sena	English Discoveries	60	No Se Valida El Documento Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
10	Defensoria Del Pueblo	Defensa En Tecnicas De Juicio Oral Y Audiencias Preliminares	44	No Se Valida El Documento Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
11	Sena		140	No Se Valida El Documento

		Formacion Pedagoga		Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
12	Sena	Induccion A Procesos Pedagogicos	40	No Se Valida El Documento Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
13	Sena	Sena	40	No Se Valida El Documento Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
14	Sena	Contabilidad En Las Organizaciones	60	No Se Valida El Documento Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
15	Sena		40	No Se Valida El Documento

		Analisis Financiero		Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
16	Sena	Cooperativismo	40	No Se Valida El Documento Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
17	Sena	Caracterizacion Del Sector Financiero	40	No Se Valida El Documento Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
19	Instituto Colombiano De Derecho Procesal	Congreso Colombiano De Derecho Procesal Xxiv	20	No Se Valida El Documento Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
20	Congreso Colombiano De		20	No Se Valida El Documento

	Derecho Procesal	Congreso De Derecho Procesal Xxiii		Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
21	Asojal	Encuentro Estatutario De La Confederacion Nacional De Jal	25	No Se Valida El Documento Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
22	Universidad De Cartagena	Derecho	100	No Se Valida El Documento Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas En El Numeral 5.3. Del Anexo Por El Cual Se Establecen Las Especificaciones Técnicas Del Presente Proceso De Selección.
23	Universidad De Cartagena	Programa De Posgrados	16	No Se Valida El Documento Aportado, Toda Vez Que, Excede Los Cinco (5) Años De Vigencia Anteriores A La Fecha De Cierre De La Etapa De Inscripciones 10 De Marzo De 2023 - Modalidad Ascenso, De Conformidad Con Las Reglas Establecidas 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 5 puntos de acuerdo al número total de horas certificadas de los cursos de educación informal relacionados con las funciones del empleo al que concursa el aspirante.	05.00	0.00

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 el curso de educación informal, se hace preciso aclarar:

Con referente, el literal b), numeral 3.1.2.1 del Anexo técnico del presente Proceso de Selección, dispone que 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. (...) en la Prueba de Valoración de Antecedentes solamente se tendrá en cuenta la Educación Informal relacionada con las funciones del respectivo empleo. (negrilla fuera del texto original)

Ahora bien, se encuentra que el curso en **Gestión del Cambio Una Transformación del Ser Para el Hacer** aportado por usted, está enfocado a Transformación del talento humano y, considerando que el empleo a proveer, está dirigido a gestionar las actuaciones jurídicas y administrativas que el despacho requiera en el logro de los planes, programas y proyectos, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y el grado de responsabilidad del empleo.; por lo anterior, no se evidencian relación o similitud entre el curso aportado y las funciones descritas en la OPEC y establecidas en la MERF por la DIAN, así pues, NO otorga puntuación en el ítem de Educación Informal.

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	10.00
EDUCACIÓN INFORMAL	00.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL	30.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	40.00
PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:	<u>80.00</u>

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 **80.00** en la Prueba de Valoración de Antecedentes.
3. Comunicar esta decisión a través de la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co, enlace-SIMO, cumpliendo de esta manera con el procedimiento del proceso de selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.
4. Contra la presente decisión, no procede ningún recurso según lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y el numeral 5.6. del Anexo Técnico al Acuerdo de convocatoria No. CNT2022AC000008 del 29 de diciembre modificado parcialmente por el Acuerdo No. 24 del 15 de febrero de 2023.

Cordialmente,



JUAN CARLOS MARIÑO BÁEZ
Coordinador General
Proceso de Selección DIAN 2022

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Proyectó: J. Pinzón
Revisó: H. Ramírez

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

EDUCACIÓN CONTINUA

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES

Certifica que:

FRANCISCO JAVIER OSPINA GRATEROL

C.C. N° 9148972

Asistió al Diplomado:

**GESTIÓN DEL CAMBIO: UNA TRANSFORMACIÓN DEL SER PARA EL
HACER**

Realizado del 24 de septiembre al 18 de noviembre de 2022 con una intensidad de 100 horas.

En constancia se expide el presente certificado y se refrenda con las respectivas firmas.



María Adelaida Farah Quijano

Vicerrectora de Extensión y Relaciones
Interinstitucionales



Sebastián López De Castro

Decano
Facultad de Ciencias Políticas y Relaciones
Internacionales

Bogotá, noviembre de 2022



MARTHA EDITH MERA RODRÍGUEZ

Subdirectora Escuela de Impuestos y Aduanas
(A)
Dirección de Gestión Corporativa



Diplomado “Gestión del cambio: una transformación del ser para el hacer”

Presentación:

El Diplomado “Gestión del cambio: una transformación del ser para el hacer” es un programa diseñado por la Pontificia Universidad Javeriana desde la Escuela Javeriana de Gobierno y Ética Pública, con la participación de expertos de las facultades de Ciencias Sociales, Filosofía, Teología y Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, en colaboración con la Escuela de Impuestos y Aduanas. El Diplomado está dirigido a todos los servidores públicos de la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y contribuye al fortalecimiento institucional mediante un proceso de formación reflexiva, contextual e interdisciplinaria que permite a los participantes hacer una aproximación crítica a sus propios entornos laborales para hacer propuestas concretas de transformación desde criterios éticos de acción y desde su propio ser.

Objetivo General:

Contribuir con la transformación del talento humano de la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), mediante una reflexión interdisciplinaria orientada a fortalecer la conciencia ética de los servidores públicos y promover la apropiación crítica de normas, en busca de una mayor coherencia personal expresada a través de sus propias acciones.

Objetivos Específicos:

- Reflexionar sobre el papel que juegan la prudencia, la justicia y el cuidado en la toma de decisiones para proyectar las acciones del servidor público en el horizonte de los valores institucionales de la DIAN.
- Contextualizar las acciones de los participantes para fortalecer su vocación como servidores públicos en la consecución de los fines institucionales de la DIAN.
- Fomentar el compromiso de los servidores públicos de la DIAN con los Derechos Humanos, la transparencia y la honestidad para contribuir a la seguridad fiscal de la nación.
- Ofrecer algunas herramientas a los servidores públicos de la DIAN para prevenir la corrupción y promover la legalidad a través del ejercicio de sus funciones.
- Contribuir desde diversas tradiciones éticas modernas a la consolidación de la perspectiva de los bienes comunes para promover desde la DIAN el ejercicio de la ciudadanía activa y la construcción de confianza.
- Fomentar las propias capacidades de los participantes como agentes de transformación para contribuir con el ejercicio de la función pública en la DIAN.
- Formular estrategias de transformación, desde un enfoque colaborativo, para mejorar el ejercicio de la función pública en la DIAN.

Metodología:

Los participantes preparan su participación en cada sesión mediante el estudio previo de los materiales asignados y participan activamente en las discusiones desarrolladas a partir de los talleres propuestos por los docentes. A lo largo de todo el Diplomado, distribuidos en equipos de trabajo, los participantes diseñan en la plataforma una estrategia de transformación mediante la metodología de marco lógico, incorporando algunos insumos ofrecidos en los módulos. Al final del Diplomado hacen una socialización de las estrategias que han elaborado con sus equipos de trabajo.

Contenidos:

Módulo 1: Las acciones del servidor público de la DIAN y la toma de decisiones

- La acción humana y la forja del carácter
- La propia conducta como referente moral
- La deliberación en la toma de decisiones prudentes y justas
- El buen trato, el cuidado de sí y el cuidado de lo otro
- El enfoque diferencial y el enfoque de género
- *Introducción a la metodología del marco lógico (plataforma)*

Módulo 2: Contexto para el ejercicio de la función pública en la DIAN

- El sistema fiscal y aduanero en la historia de Colombia
- La participación en la construcción de sociedades equitativas
- La legitimidad de las instituciones en una sociedad democrática
- La vocación del servidor público de la DIAN
- Los fines de la DIAN y la justicia distributiva
- *Construcción del árbol de problemas (plataforma)*

Módulo 3: Derechos Humanos, normatividad y orden público económico en Colombia

- El derecho y su relación con otros órdenes normativos
- El orden político y las bases constitucionales del servicio público
- El orden público económico y los Derechos Humanos
- La DIAN y la seguridad fiscal de la nación
- El compromiso de la DIAN con la transparencia y la honestidad
- *Construcción del árbol de objetivos (plataforma)*

Módulo 4: La lucha por la transparencia y la honestidad en la DIAN

- Los intereses individuales y la búsqueda del bien común
- Las prácticas de corrupción blanda y su relación con la corrupción estructural
- La cultura de la legalidad y la prevención de la corrupción
- Los conflictos de interés y la defensa ética contra el soborno
- La política anticorrupción y el fortalecimiento institucional de la DIAN
- *Construcción de la estructura analítica de la propuesta (plataforma)*

Módulo 5: Referentes éticos para la incidencia en el ejercicio de la función pública en la DIAN

- Los deberes morales y el desarrollo de la autonomía
- El ejercicio responsable de la libertad y la promoción del bienestar social
- La empatía, los sentimientos morales y la comunicación asertiva
- La construcción de confianza y la ciudadanía activa
- La perspectiva de los bienes comunes
- *Construcción de la matriz de marco lógico (plataforma)*

Módulo 6: Transformaciones del ejercicio de la función pública en la DIAN

- La capacidad personal de incidencia en las transformaciones
- La motivación y los mecanismos para el cambio
- La adaptación y la resistencia frente al cambio
- El cambio y la transformación de los conflictos
- *Presentación de las estrategias para el cambio (posters)*



Gestión del cambio: Una transformación del ser para el hacer

Guía del participante



Apreciado participante

Sea bienvenido a esta experiencia de aprendizaje, en la cual se busca la transformación del talento humano de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), desde un enfoque interdisciplinario y contextual. Este diplomado le brindará conocimientos y herramientas que le permitirán fortalecer la conciencia ética de su ejercicio como servidor público para promover la apropiación crítica de las normas en busca de una mayor coherencia personal expresada a través de las propias acciones.

A continuación encontrará la descripción de los elementos fundamentales del diplomado:

Duración: 100 horas

Modalidad: Mixta

- **60 horas presenciales:** conferencias, talleres, evaluaciones, retroalimentación, socialización y clausura.
- **40 horas virtuales:** trabajo en la plataforma.

Objetivo general:

Contribuir con la transformación del talento humano de la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), mediante una reflexión interdisciplinaria orientada a fortalecer la conciencia ética de los servidores públicos y promover la apropiación crítica de normas, en busca de una mayor coherencia personal expresada a través de sus propias acciones.

Objetivos específicos:

- Reflexionar sobre el papel que juegan la prudencia, la justicia y el cuidado en la toma de decisiones para proyectar las acciones del servidor público en el horizonte de los valores institucionales de la DIAN.
- Contextualizar las acciones de los participantes para fortalecer su vocación como servidores públicos en la consecución de los fines institucionales de la DIAN.
- Fomentar el compromiso de los servidores públicos de la DIAN con los Derechos Humanos, la transparencia y la honestidad para contribuir a la seguridad fiscal de la nación.
- Ofrecer algunas herramientas a los servidores públicos de la DIAN para prevenir la corrupción y promover la legalidad a través del ejercicio de sus funciones.
- Contribuir desde diversas tradiciones éticas modernas a la consolidación de la perspectiva de los bienes comunes para promover desde la DIAN el ejercicio de la ciudadanía activa y la construcción de confianza.
- Fomentar las propias capacidades de los participantes como agentes de transformación para contribuir con el ejercicio de la función pública en la DIAN.
- Formular estrategias de transformación, desde un enfoque colaborativo, para mejorar el ejercicio de la función pública en la DIAN.

Ruta de aprendizaje

Cada uno de los módulos del curso cuenta con:

- Un recurso interactivo de estudio personal autónomo.
- Lecturas complementarias.
- Un encuentro sincrónico semanal para el seguimiento de la elaboración de la estrategia de transformación.
- Una actividad evaluativa.

Para la apropiación de los contenidos de cada módulo, se realizará la siguiente secuencia didáctica:

APROPIACIÓN DE CONTENIDOS	DISCUSIÓN COLABORATIVA	ENCUENTRO SINCRÓNICO	EVALUACIÓN INDIVIDUAL	ESTRATEGIA DE TRANSFORMACIÓN
<p>Preguntas que articulan la unidad y la forma como se presentan los temas.</p> <p>Actividades personales de profundización y reflexión.</p>	<p>Foros de discusión en plataforma.</p>	<p>Sesiones grupales de asesoría en la plataforma para participar en la construcción de las estrategias de transformación.</p>	<p>Cuestionario en la plataforma.</p>	<p>Elaboración del documento de la estrategia.</p> <p>Socialización de la estrategia de transformación por medio de un poster o un video</p>

Criterios de evaluación y certificación

- Participar de al menos al 90% de los encuentros sincrónicos.
- Realizar las actividades colaborativas y participar en los foros de discusión.
- Participar con el equipo de trabajo, a lo largo de todo el proceso, en la elaboración de la estrategia de transformación.