



**JUZGADO OCTAVO (8) ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO  
DE BOGOTÁ, D. C.  
-SECCIÓN SEGUNDA -**

Bogotá D.C., veintidós (22) de febrero de dos mil veinticuatro (2024)

Acción: Tutela  
Expediente No.: 11001-33-35-008-2024-00052-00  
Accionante: **Carlos Julio Álvarez Quintero**  
Accionada: Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC  
Fundación Universitaria del Área Andina  
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN  
Asunto: Admite

El señor Carlos Julio Álvarez Quintero, quien actúa en nombre propio, interpone acción de tutela en contra de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, Fundación Universitaria del Área Andina y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, por considerar que han sido vulnerados sus derechos fundamentales al **trabajo, debido proceso, igualdad, acceso a cargos públicos e información veraz**, y los principios de **confianza legítima, buena fe, transparencia, publicidad, mérito, igualdad y libre concurrencia**.

Lo anterior por cuanto, según relató, actualmente se encuentra inscrito en el proceso de selección de la convocatoria DIAN 2022, modalidad ingreso, en el cargo de Gestor II 302-02, nivel profesional, en el proceso misional de cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias, OPEC 198468.

Sostuvo que el Acuerdo No. CNT2022AC000008 de 29 de diciembre de 2022 y los artículos 28, numeral 28.3, 29, 30, 56 al 59 y 61 del Decreto Ley 71 de 2020, establecieron la aplicación de pruebas escritas para evaluar competencias conductuales o interpersonales e integridad, valoración de antecedentes y aplicación de cursos de formación, según la siguiente tabla:

**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>			

Indicó que de acuerdo con el numeral 5.1 del anexo por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las etapas del proceso de selección DIAN 2022, los puntajes máximos para asignar a cada uno de los factores de evaluación de la prueba de valoración de antecedentes para el cargo al cual está aspirando el accionante, 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
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	
Puntaje Máximo	50	20	25	5	100

Así mismo, transcribió el numeral 5.3 del referido anexo, en el cual se establecen los criterios valorativos para puntuar la educación en la prueba de valoración de antecedentes, así:

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

Precisó que el día 31 de octubre de 2023, la Fundación del Área Andina y la CNSC publicaron los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, en la cual obtuvo una puntuación de 80 puntos sobre 100.

Sobre el particular, indicó que las mencionadas autoridades, no tuvieron en cuenta sus estudios de educación informal del idioma ingles “ENGLISH DOT WORKS 6 (INGLES)” del Servicio Nacional de Aprendizaje y sobre Legislación documental en el entorno organizacional, y por tanto se le otorgó un puntaje de 0.00.

Refirió que respecto de dichos cursos adujo haber presentado las certificaciones correspondientes, los cuales, una vez valorados según el acuerdo le permiten alcanzar un puntaje de 4.00 en la educación formal en la prueba de valoración de antecedentes.

Expuso que la Fundación del Área Andina y la CNSC frente a los cursos aludidos adujeron que: “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”, lo que a su juicio evidencia una clara vulneración de sus derechos fundamentales como el debido proceso, igualdad, acceso a los cargos públicos y trabajo, ya que se ve perjudicado su derecho a competir en igualdad de condiciones con los demás aspirantes para lograr ingresar en la carrera administrativa de la DIAN, específicamente en lo relacionado con el factor de educación informal.

Manifestó que dentro de los términos establecidos, el día 11 de noviembre de 2023, interpuso la reclamación correspondiente bajo radicado No. 751260881, la cual fue respondida por la Fundación del Área Andina y la CNSC.

Frente al curso legislación documental en el entorno organizacional se señaló: “**No válido**. 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”. (sic en toda la cita) (Negrilla del texto original)

En cuanto al curso ENGLISH DOT WORKS 6, se indicó: “**No Válido**. El documento aportado no es objeto de puntuación, debido a que, no tiene relación con las...”

Con fundamento en lo expuesto se decidió negar la solicitud presentada y mantener la puntuación inicialmente publicada de 80.00 en la prueba de valoración de antecedentes.

De otra parte, se refirió a las funciones descritas en el formato FT-TAH-1824 versión 4 del empleo denominado gestor II 302-02 en el proceso misional de cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias, subproceso de operación aduanera OPEC 198468, y procedió a incorporar captura de pantalla correspondiente a dicho formato.

Con fundamento en lo anterior, puntualizó que cumple con lo establecido en el numeral 3.1.2.1 del anexo de la convocatoria que hace referencia a la certificación de la educación, señalado en el literal b), respecto de los cursos “ENGLISH DOT WORKS 6 (INGLES)” del Servicio Nacional de Aprendizaje y Legislación documental en el entorno organizacional, ordenado por la DIAN, entidad en la que actualmente se encuentra laborando desde el año 2004, en razón al convenio educacional celebrado por el SENA y la DIAN.

Así mismo, informó que tal y como lo describe el numeral 3.1.2 condiciones de la documentación para la VRM y la prueba de valoración de antecedentes concretamente en el numeral 3.1.2.1 del anexo señalado en el literal b), el idioma inglés se encuentra dentro de los requisitos del empleo referido y que se puede observar en la ficha técnica OPEC del cargo gestor II contenida en el formato FT-TAH-1824.

Expuso que en razón de lo anterior procedió a anexar las certificaciones de los cursos “ENGLISH DOT WORKS 6 (INGLES)” del Servicio Nacional de Aprendizaje y Legislación documental en el entorno organizacional, con los cuales acreditó los niveles cursados para el conocimiento del idioma inglés y conocimientos en legislación documental con intensidad horaria de 60 y 40 horas, respectivamente.

Señaló que la DIAN estableció el inglés como requisito del empleo al aspira, teniendo en cuenta que es el idioma universal del comercio exterior, reconocido por las máximas organizaciones del comercio.

De igual manera, describió algunas de las funciones propias del empleo en mención e indicó que para el desarrollo y cumplimiento de las mismas es necesario tener conocimientos en las materias propias del derecho aduanero, y conocimiento de una segunda lengua, como es el inglés o el francés, toda vez que la representación de la DIAN en reuniones de comercio exterior se hace no solamente a nivel nacional sino a nivel internacional.

Resaltó que para la DIAN es de gran relevancia que sus funcionarios o las personas que pretendan laborar en la entidad, sean bilingües, teniendo en cuenta que las funciones asignadas por la Constitución y por la Ley guardan relación con la propuesta, discusión, implementación y actualización de acuerdos económicos o tratados de libre comercio que no solo se suscriben con países del habla hispana sino con Estados cuyo dialecto no es el español.

Agregó que la DIAN por medio de la Resolución No. 000010 de 27 de enero de 2023, que modificó el párrafo tercero del artículo 1 de la Resolución 00060 de 11 de junio de 2020, adoptó el manual específico de requisitos y funciones para los empleos de la planta permanente de personal de la DIAN, en la cual estableció la exigencia del dominio del idioma inglés como requisito mínimo para el desempeño de los empleos permanentes que así lo determinen en la ficha del empleo.

No obstante, arguyó que si bien dicha medida aplica para los procesos de selección que se convoquen a partir del año 2024, aclaró que la ficha OPEC del empleo al cual está aspirando, exige como requisito mínimo para el desempeño del empleo el conocimiento del idioma inglés.

Sumado a lo anterior, expuso que la DIAN tiene dentro del plan de capacitación anual de los funcionarios de la entidad para el desempeño y cumplimiento de las funciones relacionadas con la operación aduanera y el comercio exterior, el dominio del idioma inglés, para lo cual ha suscrito convenios de capacitación con el SENA.

En esta misma dirección, manifestó que es función propia de la DIAN, atender usuarios que ingresan al país como viajeros o que vienen a ejercer actividades de comercio exterior en el territorio aduanero nacional que no dominan la lengua española.

Por otro lado, relató que la función que cumple el funcionario gestor de la división de la operación aduanera es la de revisar las declaraciones de importación con los documentos soporte de dicha operación de comercio, los cuales en la mayoría de los casos están descritos en el idioma inglés, tales como facturas comerciales, contratos, documentos de transporte, certificaciones, entre otras y que sin el manejo de este idioma sería imposible conocer su contenido.

En consideración a lo expuesto, concluyó que las funciones identificadas en la ficha técnica del cargo al cual se presentó en el concurso de la DIAN están ligadas al conocimiento y dominio del idioma inglés.

En este sentido manifestó que en su caso se encuentra demostrado que el curso “ENGLISH DOT WORKS 6 (INGLES)” certificado por el SENA está totalmente relacionado con las funciones del empleo a proveer y cumple con lo establecido en el anexo, por tanto, se debe dar la puntuación correspondiente.

Por otra parte, en cuanto al curso de legislación documental en el entorno organizacional, señaló que el mismo se relaciona con las funciones del empleo a proveer y citó las habilidades que el curso desarrollo, así:

- “- Organizar los documentos de archivo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad.
- Interpretar la legislación para la aplicación de las tablas de retención documental.
- Interpretar las normas y principios de gestión de la calidad relacionados con la organización documental.
- Identificar los elementos del documento de acuerdo con el marco normativo vigente.
- Interpretar el ciclo vital del documento de acuerdo con el marco normativo vigente.
- Clasificar los documentos de acuerdo con las funciones y/o procesos de las unidades administrativas de la organización, aplicando la normatividad, principios archivísticos y ciclo vital de los documentos.
- Interpretar las normas y principios archivísticos.
- Aplicar las normas y principios archivísticos.
- Interpretar las normas técnicas, las políticas de la organización y la normativa vigente para la descripción.
- Aplicar las políticas de la organización y la legislación vigente para la preservación y conservación documental.
- Conoce la importancia de la legislación archivística para la gestión empresarial.
- Implementa la legislación archivística en los procesos de documentación de la empresa.
- Clasifica la documentación empresarial de acuerdo con la normatividad y la legislación vigente.
- Aplica los conceptos de preservación y conservación documental de la empresa, de acuerdo con las normas vigentes”.

Así mismo, expresó que las habilidades expuestas se pueden resumir en el uso, organización, conservación y manejo de documentos, archivos recibidos y/o

productos (gestión documental), habilidades que están totalmente relacionada con las funciones del empleo a proveer y con las responsabilidades del servidor público.

De igual manera, mencionó las siguientes funciones esenciales enunciadas en la ficha de la descripción del empleo a proveer en el formato FT-TAH1824, así:

- “5. Gestionar las operaciones aduaneras de ingreso o salida de mercancías hacia o desde el territorio aduanero nacional sometidas a los diferentes regímenes, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y procedimientos vigentes.
6. Sustanciar las solicitudes en materia de valoración aduanera, origen y clasificación arancelaria de las mercancías, según los acuerdos comerciales, tratados de libre comercio, sistemas de preferencias y normativa vigente.
7. Sustanciar las solicitudes de Registro Aduanero u Operador Económico Autorizado, así como la interrupción, pérdida o cancelación de la calidad, de acuerdo con la normativa aduanera.
8. Gestionar la aprobación, aceptación, cancelación y custodia de las garantías que amparan las obligaciones propias de la gestión aduanera de conformidad con la normativa vigente”.

Producto de lo anterior, sostuvo que los verbos gestionar y sustanciar referidos anteriormente, están relacionados con las acciones a desarrollar con la documentación que se recibe y/o se produce en las funciones citadas y que termina con la conformación de expedientes al interior de la DIAN, además, aclaró que para la conformación de los expedientes se debe seguir el procedimiento establecido en el instructivo IN-ADF-0132.

Así mismo, señaló que los funcionarios de la DIAN en desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos misionales deben cumplir el artículo 1 del Acuerdo 038 de 2002, el artículo 2.8.2.5.3 del Decreto 1080 de 2015, de igual forma, el artículo 12 del Acuerdo 02 de 2014.

Adicionalmente, precisó que en la ficha de la descripción del empleo a proveer en el formato FT-TAH-1824 se describen las competencias básicas u organizacionales del empleo, dentro de las cuales resalta la enunciada en el numeral 9 (gestión documental)

De conformidad con lo anterior, indicó que el curso de legislación documental en el entorno organizacional certificado por la DIAN está totalmente relacionado con las funciones del empleo a proveer y cumple con lo establecido en el anexo de la convocatoria de la DIAN, razón por la cual estima que se debe dar la puntuación correspondiente.

Finalmente, destacó que la CNSC mediante las Resoluciones No. 2207 de 29 de enero de 2024 y 5466 de 5 de febrero de 2024, en casos similares de certificados de inglés y otros certificados, luego de que algunos aspirantes vía acción de tutela solicitaran la valoración de aquellos, procedió a efectuar la correspondiente recalificación.

Así las cosas, por reunir los requisitos legales, se admitirá la acción de tutela incoada y en consecuencia se ordena:

1. **Admitir** la acción de tutela presentada por el señor Carlos Julio Álvarez Quintero contra la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la Fundación Universitaria del Área Andina y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
2. **Notificar** personalmente al Presidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, al Representante Legal de la Fundación Universitaria del Área Andina y al Director de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, y, o quienes hagan sus veces, de la acción de tutela presentada por el señor Carlos Julio Álvarez Quintero.
3. **Ordenar** a las accionadas que en el término de dos (02) días, a partir de la notificación de este proveído, rindan el informe de que trata el artículo 19 del Decreto 2591 de 1991, y aporten los documentos, comunicaciones e informes que consideren necesarios, que permitan esclarecer los hechos de la tutela, so pena de dar cumplimiento al artículo 20 del Decreto 2591 de 1991.

De manera especial la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN deberá allegar los actos administrativos que rigen el Proceso de Selección DIAN 2022 (Modalidad de ingreso).

Por su parte la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y la Fundación Universitaria del Área Andina, con el informe que rindan al Despacho deberá aportar lo siguiente:

- Los documentos que fueron allegados por el accionante en la etapa de inscripción al proceso de selección con respecto al empleo identificado con la OPEC No. 198468 denominado gestor ii – grado 2, código 302, así como los que anexó en fase de reclamación, con los soportes correspondientes.
  - Certificación en la que se indique la etapa en la cual se encuentra dicha convocatoria con respecto al empleo identificado con la OPEC No. 198468 denominado Gestor II – Grado 2, Código 302.
4. **Requerir** a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, para que de **manera inmediata**, se sirvan publicar en sus respectivas páginas web y en especial en la sección de Acciones Constitucionales de la precitada Convocatoria, el escrito de tutela con sus anexos, y el auto admisorio de la misma, con la finalidad de dar a conocer la existencia y trámite a los terceros con interés

legítimo en el Proceso de Selección, en especial para el cargo denominado gestor ii, código 302, grado 2, OPEC No. 198468.

Las mencionadas entidades deberán aportar al expediente las constancias que acreditan el cumplimiento de las publicaciones solicitadas.

5. **Notificar** al accionante por el medio más expedito y eficaz, el contenido del presente proveído.
6. **Incorporar** con el valor probatorio que en derecho corresponda, los documentos allegados por la parte actora.

### **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

(Firmado Electrónicamente)  
**Olga Ximena González Melo**  
Juez

**JUZGADO OCTAVO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ  
SECCIÓN SEGUNDA**

Por anotación en **ESTADO ELECTRÓNICO** notifico a las partes de la providencia anterior hoy **23 de febrero de 2024** a las 08:00 a.m.

**Clemencia Giraldo Orrego**  
Secretaria

L.M.R.R.

Firmado Por:  
**Olga Ximena Gonzalez Melo**  
Juez  
Juzgado Administrativo  
Oral 008  
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **74e60a8522f69bbb07b79eca5851bf4c84910834bfe89bcf053ddd8e0878c3511**

Documento generado en 22/02/2024 09:41:24 p. m.

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**  
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>