

Asunto: Impugnación de fallo ACCIÓN DE TUTELA RAD. No. 47001310900220240003400

carolina bedoya <mbedoyao@gmail.com>

Vie 14/06/2024 18:36

Para: Juzgado 02 Penal Circuito Conocimiento - Magdalena - Santa Marta <j02pcsmta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 2 archivos adjuntos (3 MB)

IMPUGNACION.pdf; Archivo38140784..pdf;

No suele recibir correos electrónicos de mbedoyao@gmail.com. [Por qué esto es importante](#)

--

MARIA CAROLINA BEDOYA

3008439076

MBEDOYAO@GMAIL.COM

14 de junio de 2024

Señor:

JUEZ CONSTITUCIONAL

HELDER SAID DURAN RODRIGUEZ

Santa Marta

ACCIONANTE: MARÍA CAROLINA BEDOYA ORJUELA

ACCIONADO: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN

FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

IMPUGNACION DE SENTENCIA

Honorable juez

Yo MARÍA CAROLINA BEDOYA ORJUELA, colombiana, mayor de edad, identificada con cédula de Ciudadanía número 38.140.784 de Ibagué, funcionaria Dian desde hace 20 años, colombiana, mayor de edad, identificada con cédula de Ciudadanía número 39.543.000, actuando en nombre propio, muy respetuosamente y estando dentro de los términos legales, me permito presentar impugnación contra la sentencia proferida del día 4 de junio de 2024 y notificada el día 11 de junio de 2024.

Teniendo en cuenta que:

1. No tuve acceso a las actuaciones por medio de la pagina de la rama judicial, para poder controvertir o desmentir las respuestas entregadas por las accionadas, pesé haberseme allegado el link del expediente por el juzgado, este no se actualizo, ni se ingresaron el total de las actuaciones durante la revisión en Primera instancia, aunque solicite el link actualizado y entiendo que probablemente se debe al volumen de archivos del juzgado, a la fecha no tengo pleno conocimiento del total de las respuestas de las accionadas o vinculados, al Despacho.



2. Llevo laborando 20 años en la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales, por tanto, el no continuar en el Concurso por una interpretación amañada por las accionadas, me genera un perjuicio totalmente irremediable, lo cual afecta irreparablemente mi mínimo vital y el de mi núcleo familiar, luego de como ya mencioné 20 años de servicio a la entidad.
3. El concurso de Méritos Dian 2022, unifico las vacantes de ingreso y de ascenso en una misma OPEC, sin tener en cuenta el tiempo laborado de los funcionarios provisionales, al hacer esta unificación.

Teniendo en cuenta que la CNSC, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público, de carácter permanente de nivel nacional, que garantiza la vigencia del principio de mérito en el empleo público, que actuara de acuerdo a los principios de objetividad, independencia e imparcialidad, es su obligación legal aplicar los acuerdos conforme se establecen desde el inicio hasta el final de las convocatorias.

4. Teniendo en cuenta el punto anterior respecto a **la objetividad**, se resalta que la metodología de calificación creada y aplicada por las mismas accionadas, para los exámenes de la primera Fase del Concurso de Méritos Dian 2022, se realizo de tal forma que se propiciara la cantidad de empates obtenidos en la primera Fase.

Pues, el puntaje final obtenidos no era el resultado del conteo de respuestas correctas o el valor obtenido de la sumatoria de las respuestas dadas por el aspirante (Prueba de Integridad) sino la transformación a una escala que ubica el desempeño de cada aspirante con relación a la población que se presentó a la misma OPEC, es así que, si la gran mayoría de aspirantes tenían desconocimiento o escogía la misma respuesta errónea, esta respuesta sería la de mayor puntaje, aunque fuese errónea.

Dado lo anterior, el puntaje se calculó empleando la siguiente función:

$$\{x < n * 0.55 \rightarrow PPI = \frac{PA}{n * 0.55} * ACi \quad x > n * 0.55 \rightarrow PPI = \frac{100 - PA}{n * (1 - 0.55)} * (ACi - (n * 0.55)) + PA$$

Dónde:

x es el total de aciertos del i-ésimo caso.

PPI es la puntuación proporcional del i-ésimo caso.

PA es el valor del Puntaje Mínimo Aprobatorio. n es el número de ítems incluidos en la prueba.

Es así señor JUEZ, que fueron las mismas accionadas quienes propiciaron la cantidad de empates.

Por tanto, por objetividad, coherencia y legalidad debían aplicar el acuerdo de manera íntegra, explícita y únicamente como estaba redactado el mismo cuerdo, sin lugar a interpretaciones diferentes.

5. los nombramientos *provisionales* se constituyen en un mecanismo de carácter excepcional y transitorio que permite proveer temporalmente un empleo de carrera administrativa con personal que no fue seleccionado mediante el sistema de mérito y siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos para ser encargados, razón por la cual para acceder a un **nombramiento definitivo** se debe hacer a través **de concurso de Merito**, pues no existe legalmente otra forma.
6. Ante actos de tramite como lo es la Resolución 2159 de 25 de enero de 2024, por la cual fueron llamados los Aspirantes al Curso de Formación y por ende al ingreso de la FASE II de la

convocatoria, **no procede reclamación o recurso alguno**, tal y como lo enuncia en el Artículo Quinto de la misma resolución,

ARTÍCULO QUINTO. Contra la presente decisión no proceden recursos conforme a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Situación por la cual la presente controversia, no puede ser resuelta en procedimientos judiciales ordinarios o con reclamaciones ante alguna de las accionadas, lo cual conlleva a un **planteamiento de un problema constitucional que desborda el marco de competencias del juez administrativo y la configuración de un perjuicio irremediable al cual me hayo avocada al ser despedida y terminado mi contrato laboral, afectando mi mínimo vital, por la NO continuidad en el Concurso de Méritos Dian 2022, al que tengo expectativas y derecho legítimo a continuar, según lo establecido en el Acuerdo N° CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022**

7. Las accionadas faltan a la verdad al afirmar que aplicaron en debida forma el Art 20 del Acuerdo N° CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022, pues este en ningún momento contempla el llamado a el Curso de Formación listando un grupo de 429 personas o aspirantes, ni contempla que la aplicación de condición de empate se aplique exclusivamente a los aspirantes que obtuvieron el ultimo puntaje que fue llamado a la Segunda Fase de la convocatoria.
8. Las accionadas faltan a la verdad al afirmar que.” serán llamados a realizar el Curso de Formación, tres **aspirantes** por vacante de la misma OPEC, quienes conformarán **el grupo** de citados para dicho empleo”.. , pues el ACUERDO es claro en que se llamaran a Curso de Formación **LOS TRES PRIMEROS PUESTOS POR VACANTE**, pues aunque pareciera, no es lo mismo, hacer un listado por puestos que por aspirantes, mas aun cuando el Acuerdo N° CNT2022AC000008 del 29 de diciembre de 2022, en su Art 20, hace la salvedad de que en estos puestos deben ir quienes compartan la misma posición por puntaje, lo que implica, que en un mismo puesto haya uno o varios aspirantes.

Definiciones según la Real Academia Española RAE:

Aspirante: Según la RAE, Persona que pretende un empleo, distinción, título, etc.

Puesto: Según la RAE, Lugar o sitio señalado o determinado para la ejecución de algo,

Sitio o espacio que ocupa alguien o algo Sin.: • **posición, espacio, lugar, sitio**

Pues, **puesto y posición son sinónimos**

La norma contempló que hubiera varios Aspirantes en una misma Posición.

De esta manera es claro, que mencionar la cantidad de aspirantes, **no es lo mismo que mencionar la cantidad de PUESTOS**, pues un puesto, posición, lugar, sitio etc, puede ser ocupado por uno o más aspirantes, más aún cuando el mismo Acuerdo No. CNT2022AC000008 29 de diciembre de 2022 en su Artículo 20, define, la aceptación de Aspirantes, *“incluso en condiciones de empate en estas posiciones”*. **Ampliando la cantidad, y las características de los aspirantes que debían estar en una misma posición o puesto y por ENDE INGRESAR A LA SEGUNDA FASE DE LA CONVOCATORIA.**

Así las cosas, los 429 **puestos**, daba acceso a la Segunda Fase de la convocatoria a más 1334 Aspirantes de los aprox. 4.000 Aspirantes que superaron la PRIMERA FASE de la convocatoria.

Pues **no existe** norma, idioma o lenguaje en Colombia, diferente a la RAE, que permita interpretar de manera distinta el Acuerdo previamente establecido, mas aun cuando se propició directamente por las accionadas esta cantidad de empates y tomando en cuenta la cantidad (más 1334) de aspirantes que legalmente y de manera Meritoria pasaron la FASE I del Concurso, de los más de 7.000 Aspirantes que participaron en la OPEC 198468.

Ahora bien, la OPEC 198468, corresponde al empleo denominado GESTOR II, código 302, Grado 2, donde lo que se aplica son normas aduaneras y tributarias, es así que el deber ser de la calificación de la evaluación de las pruebas básicas u organizacionales no podían ser basadas en la respuesta de la mayoría de los Aspirantes, si no en la aplicación de la norma correcta, pero aun así respetando el acuerdo y lo establecido se aceptaron las condiciones por parte de los Aspirantes, no es legal, justo ni correcto que las accionadas interpreten a su acomodo el acuerdo para no aplicarlo en debida forma; y tal cual como se estipulo y se aceptó, tanto por las accionadas como por los aspirantes.

Respecto al principio de Igualdad, se entregaron debidamente los fundamentos en la primera instancia y los fallos a favor de varios de los aspirantes con los mismos hechos y fundamentos facticos de la misma convocatoria, y que lograron argumentar el perjuicio irremediable.

9. Respecto a los vinculados, si bien es cierto que la Coadyuvancia solo tiene efectos de ayuda, se allegaron no solamente solicitudes de coadyuvancia, si no solicitudes de vinculación como parte de la tutela, por varios compañeros que se encuentran en las mismas condiciones, **para ser tenidos en cuenta como Vinculados, con interés**, solicitudes realizadas en debida forma, luego de que se dispuso las vinculaciones en auto del 21 de mayo de 2024, vinculaciones aceptadas por el por el honorable Juzgado, por encontrasen estos aspirantes en las mismas condiciones fácticas que la accionante y pertenecer a la misma

OPEC 198468, que en algún momento presentaron tutelas con diferentes pretensiones y diferentes hechos y sin la argumentación de un perjuicio irremediable, por lo cual no se configura mala fe hacer de manera legal y correcta las vinculaciones a la presente tutela.

Dejando claro que, **los vinculados** no solamente superaron la FASE I DE LA CONVOCATORIA, si no que obtuvieron un puntaje superior a 70 puntos por ende superior a 31.5 correspondiente al puntaje mínimo aprobatorio para el ingreso a la Segunda FASE, SEGÚN EL Acuerdo No. CNT2022AC000008 29 de diciembre de 2022, quienes debieron ser llamados a LA FASE II DE LA CONVOCATORIA, por estar en condición de empate, compartiendo alguno de los 429 PUESTOS.

10. Cumpliéndose con el principio de inmediatez, teniendo en cuenta que no se ha emitido lista de elegibles, **se insiste al honorable Juez, en la necesidad de la medida provisional de suspensión de la convocatoria por encontrarse próxima a terminar**, por la celeridad de la misma y por las diferentes irregularidades mencionadas.

Honorable juez, en este concurso hay cualquier cantidad de madres cabeza de hogar, funcionarios a punto de pensionarse que han entregado toda una vida a la institución, que vamos hacer afectados en nuestro mínimo vital y que no es legal, ni justo que se cambien las reglas del juego al acomodo y beneficio de alguna de las partes, pues lo justo, es que se aplique el Acuerdo en debida forma y se respeten los derechos fundamentales y **entiendo que los aspirantes que ya están en la Segunda FASE no desean que se aplique el acuerdo en debida forma**, pero el Acuerdo No. CNT2022AC000008 29 de diciembre de 2022, **fue aceptado por todos** al acceder a la inscripción de la convocatoria.

11. Adjunto pantallazo Portal Dian con el historial laboral y fecha de ingreso del día **2 de febrero de 2004**. Con contrato como Supernumeraria.

Historia Laboral Colaboradores DIAN

Inicio

Listado de Experiencias

Historial cargos **Historial ubicaciones** Historial comunicacion funciones

Numero de resolucion	Fecha resolucion	Numero de acta	Fecha acta	Grado/Nivel	Cargo	Fecha inicial	Fecha final
	02/02/2004			3019	PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I	02/02/2004	13/11/2008
207	13/11/2008	19	14/11/2008	30101	GESTOR I	14/11/2008	31/12/2012
		0		30101	GESTOR I	01/01/2013	31/12/2014
				30101	GESTOR I	01/01/2015	31/12/2015
				30101	GESTOR I	01/01/2016	31/12/2016
				30101	GESTOR I	01/01/2017	31/12/2017
				30101	GESTOR I	01/01/2018	21/01/2018

KACTUS Smart People Ver: 23.1.0 Copyright © 1992 - 2024. Digital Ware - Todos los derechos reservados. www.digitalware.com.co

Destaco muy respetuosamente ante el honorable Juez, **reciente sentencia de Unificación SU067/2022**, respecto a la procedibilidad de la tutela en concurso de Méritos y **precedente legal** a favor de los Aspirantes, respecto a las tutelas interpuestas en el MARCO DE LA CONVOCATORIA DIAN 2022, que evidenciaron un Perjuicio irremediable.

De su señor Juez, en usted confié la protección de mis derechos fundamentales y sé que también lo hacen los pocos que se vincularon y serán despedidos de la Entidad después de tantos años de servicio, incluso a dos o 3 años de Pensión.

Adjunto certificado laboral emitido por el subdirector de Gestión de empleo Dian.

NOTIFICACIONES

I.

Recibiré notificaciones en la dirección electrónica mbedoyao@dian.gov.co

La entidad accionada COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL recibirá notificaciones en la dirección electrónica de notificaciones judiciales que reposan en el sitio web

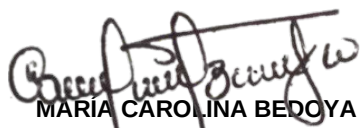
notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

La entidad accionada UAE – DIAN al
correo electrónico

notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co

La entidad accionada FUNDACION UNIVERSITARIA ANDINA recibirá
notificaciones al correo electrónico
notificacionjudicial@areandina.edu.co

Atentamente,



MARIA CAROLINA BEDOYA ORJUELA
38.140.784 DE IBAGUE
3008439076



DIAN

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO DE LA U.A.E DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

CERTIFICA:

Que **MARIA CAROLINA BEDOYA ORJUELA**, Identificado(a) con Cédula Ciudadanía No. 38.140.784, presta sus servicios en la entidad y registra continuidad en la prestación del servicio desde el 02 de febrero de 2004, y se encuentra ubicado(a) en DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN ADUANERA Y CAMBIARIA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Que, durante su vinculación a la entidad como Supernumerario(a) desempeñó las siguientes actividades :

M20340 SUPERNUMERARIO

Del 02 de febrero de 2004 al 29 de febrero de 2004, en la DIRECCION REGIONAL CENTROOCCIDENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, referenciado a la nomenclatura de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I 30 Grado 19**, exclusivamente para efectos salariales.

Del 01 de marzo de 2004 al 17 de marzo de 2004, en ADMON IA DE SANTA MARTA DIRECCION REGIONAL NORTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, referenciado a la nomenclatura de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I 30 Grado 19**, exclusivamente para efectos salariales.

Con las siguientes funciones para el periodo Comprendido entre el 01 de marzo de 2004 al 17 de marzo de 2004.

1. Proyectar los actos administrativos de las solicitudes de los usuarios dentro del proceso de importación
2. Presentar informes, resultados de su gestión.
3. Las demás que le asigne el superior inmediato.

Del 18 de marzo de 2004 al 31 de diciembre de 2004, en ADMON IA DE SANTA MARTA DIRECCION REGIONAL NORTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, referenciado a la nomenclatura de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I 30 Grado 19**, exclusivamente para efectos salariales.

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala: "El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

3019 PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I

Del 03 de enero de 2005 al 30 de noviembre de 2005, en ADMON IA DE SANTA MARTA DIRECCION REGIONAL NORTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, referenciado a la nomenclatura de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I 30 Grado 19**, exclusivamente para efectos salariales.

Con las siguientes funciones para el periodo Comprendido entre el 03 de enero de 2005 al 30 de noviembre de 2005.

Inspector

1. Recibir el reparto de los documentos de importación y exportación para atender las diligencias de inspección en la zona aduanera asignada
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la importación, exportación o tránsito de mercancías de conformidad con las normas vigentes y realizar la inspección física y/o documental con el fin de determinar la procedencia del levante, del embarque autorización del régimen de tránsito
3. Elaborar a través del sistema informático o manualmente el acta de inspección o acta de aprehensión con el fin de consignar el resultado de la diligencia
4. Realizar la toma de muestras de las mercancías cuando la norma lo indique o existan dudas respecto a su naturaleza para su remisión a estudio técnico en el laboratorio
5. Proyectar las actuaciones pertinentes con el fin de autorizar la entrega de equipajes no acompañados, la importación temporal de vehículos de turistas y las solicitudes de entregas urgentes
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo

Del 01 de diciembre de 2005 al 31 de diciembre de 2006, en SERVICIO AL COMERCIO EXTERIOR SERVICIO AL COMERCIO EXTERIOR ADMON IA DE SANTA MARTA DIRECCION REGIONAL NORTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, referenciado a la nomenclatura de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I 30 Grado 19**, exclusivamente para efectos salariales.

Con las siguientes funciones para el periodo Comprendido entre el 01 de diciembre de 2005 al 31 de diciembre de 2006.

Gestor de exportaciones

1. la comprobación y aceptación de las Solicitudes de Embarque manuales, cuando haya lugar a ello, con el fin de verificar que cumplan con las disposiciones que regulan las operaciones de Comercio Exterior en materia de Exportaciones
2. Recepcionar, verificar y controlar los manifiestos de carga que deban presentar los transportadores, cuando haya lugar a ello, con el fin de verificar los datos consignados frente a los embarques de mercancías en cumplimiento de las normas vigentes



3. Asignar, en los casos a que haya lugar, el número de aceptación, el número del manifiesto de carga en las Autorizaciones de Embarque y el número definitiva en las Declaraciones de Exportación con el fin de dar continuidad a los trámites de exportaciones
4. Remitir a la dependencia competente, los documentos relacionados con el trámite de las Exportaciones presentados en forma extemporánea o con inconsistencias o que ameriten control posterior con el fin de que se sancionen las infracciones.
5. Hacer cierres de oficio o anular las autorizaciones de embarque que no han sido tramitadas dentro del término establecido con el fin de dar por terminadas estas operaciones, cuando haya lugar a ello
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo
7. Realizar seguimiento al procedimiento que el Puerto establece para el ingreso de mercancía de Exportación, con respecto al tiempo para otorgar la selectividad en el sistema Informático en el módulo Exportaciones

M20340 SUPERNUMERARIO

Del 02 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007, en ADMON IA DE SANTA MARTA DIRECCION REGIONAL NORTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, referenciado a la nomenclatura de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I 30 Grado 19**, exclusivamente para efectos salariales.

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala: "El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."

3019 PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I

Del 08 de enero de 2008 al 13 de noviembre de 2008, en SERVICIO AL COMERCIO EXTERIOR SERVICIO AL COMERCIO EXTERIOR ADMON IA DE SANTA MARTA DIRECCION REGIONAL NORTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, referenciado a la nomenclatura de **PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS I 30 Grado 19**, exclusivamente para efectos salariales.

Con las siguientes funciones para el periodo Comprendido entre el 08 de enero de 2008 al 13 de noviembre de 2008.

Agente de exportaciones

1. Efectuar la verificación y aceptación de las solicitudes de embarque, cuando haya lugar a ello, con el fin de verificar que cumplan con las disposiciones que regulan las operaciones de comercio exterior en materia de exportaciones
2. Verificar y controlar la salida de las mercancías, cuando haya lugar a ello; que van a ser embarcadas con el fin de que estas sean efectivamente despachadas de acuerdo con las solicitudes de embarque aceptadas
3. Recepcionar, verificar y controlar los manifiestos de carga que deban presentar los transportadores, cuando haya lugar a ello, con el fin de verificar los datos consignados frente a los embarques de mercancías en cumplimiento de las normas vigentes
4. Asignar, en los casos a que haya lugar, el número de aceptación, el número del manifiesto de carga en las autorizaciones de embarque y el número definitivo en las declaraciones de exportación con el fin de dar continuidad a los trámites de exportaciones
5. Remitir a la dependencia competente, los documentos relacionados con el trámite de las exportaciones presentadas en forma extemporánea o con inconsistencias o que ameriten control posterior con el fin de que se sancionen las infracciones
6. Hacer cierres de oficio o anular las autorizaciones de embarque que no han sido tramitadas dentro del término establecido con el fin de dar por terminadas estas operaciones, cuando haya lugar a ello
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo

Que, durante su vinculación a la entidad como Supernumerario(a) desempeñó las siguientes actividades :

30101 GESTOR I

Del 14 de noviembre de 2008 al 31 de diciembre de 2008, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, referenciado a la nomenclatura de **GESTOR I 301 Grado 01**, exclusivamente para efectos salariales.

Con las siguientes funciones para el periodo Comprendido entre el 14 de noviembre de 2008 al 31 de diciembre de 2008.

1. Proyectar los actos administrativos de las solicitudes de los usuarios dentro del proceso de importación.
2. Presentar informes, resultados de gestión.
3. Desempeñar las demás tareas que le sean asignadas por el superior inmediato.

M20340 SUPERNUMERARIO

Del 02 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, referenciado a la nomenclatura de **GESTOR I 301 Grado 01**, exclusivamente para efectos salariales.

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Es de anotar que la vinculación del personal supernumerario a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se regían por lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1072 de 1999 que señala: "El personal supernumerario es aquel que se vincula con el fin de suplir o atender necesidades del servicio para apoyar la lucha contra la evasión y el contrabando para el ejercicio de actividades transitorias y para vincular personas a procesos de selección dentro de los concursos abiertos cuando estos se realicen bajo la modalidad de concurso-curso."



30101 GESTOR I

Del 04 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, referenciado a la nomenclatura de **GESTOR I 301 Grado 01**, exclusivamente para efectos salariales.

Con las siguientes funciones para el periodo Comprendido entre el 04 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010.

1. verificación y aceptación de las solicitudes de embarque, cuando haya lugar a ello, con el fin de verificar que cumplan con las disposiciones que regulan las operaciones de comercio exterior en materia de exportación
2. Verificar y controlar la salida de las mercancías, cuando haya lugar a ello, que van a ser embarcadas con el fin de que estas sean efectivamente despachadas de acuerdo con las solicitudes de embarque aceptadas
3. Recepcionar, verificar y controlar los manifiestos de carga que deban presentar los transportadores, cuando haya lugar a ello, con el fin de verificar los datos consignados frente a los embarques de mercancías en cumplimiento de las normas vigentes
4. Asignar, en los casos a que haya lugar, el número de aceptación, el número del manifiesto de carga en las autorizaciones de embarque y el número definitivo en las declaraciones de exportación con el fin de dar continuidad a los trámites de exportaciones
5. Remitir a la dependencia competente, los documentos relacionados con el trámite de las exportaciones presentadas en forma extemporánea o con inconsistencias o que ameriten control posterior con el fin de que se sancionen las infracciones
6. División Gestión de la Operación Aduanera
7. Hacer cierres de oficio o anular las autorizaciones de embarque que no han sido tramitadas dentro del término establecido con el fin de dar por terminadas estas operaciones, cuando haya lugar a ello
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo

Del 03 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, referenciado a la nomenclatura de **GESTOR I 301 Grado 01**, exclusivamente para efectos salariales.

Con las siguientes funciones para el periodo Comprendido entre el 03 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011.

1. Efectuarla verificación y aceptación de las solicitudes de embarque, cuando haya lugar a ello, con el fin de verificar que cumplan con las disposiciones que regulan las operaciones de comercio exterior en materia de exportación
2. Verificar y controlar la salida de las mercancías, cuando haya lugar a ello, que van a ser embarcadas con el fin de que estas sean efectivamente despachadas de acuerdo con las solicitudes de embarque aceptadas
3. Recepcionar, verificar y controlar los manifiestos de carga que deban presentar los transportadores, cuando haya lugar a ello, con el fin de verificar los datos consignados frente a los embarques de mercancías en cumplimiento de las normas vigentes
4. Asignar, en los casos a que haya lugar, el número de aceptación, el número del manifiesto de carga en las autorizaciones de embarque y el número definitivo en las declaraciones de exportación con el fin de dar continuidad a los trámites de exportaciones
5. Remitir a la dependencia competente, los documentos relacionados con el trámite de las exportaciones presentadas en forma extemporánea o con inconsistencias o que ameriten control posterior con el fin de que se sancionen las infracciones
6. Hacer cierres de oficio o anular las autorizaciones de embarque que no han sido tramitadas dentro del término establecido con el fin de dar por terminadas estas operaciones, cuando haya lugar a ello
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo

Que, durante su vinculación en la Entidad, como temporal ha desarrollado las siguientes funciones:

000T22 PROFESIONAL EN OPERACIÓN ADUANERA I

Del 04 de enero de 2012 al 24 de febrero de 2016, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo **GESTOR I 301 Grado 01**.

Del 25 de febrero de 2016 al 30 de mayo de 2017, en el GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL CARGA Y TRÁNSITOS DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo **GESTOR I 301 Grado 01**.

Del 31 de mayo de 2017 al 06 de julio de 2017, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo **GESTOR I 301 Grado 01**.

Del 07 de julio de 2017 al 30 de noviembre de 2017, en el GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL GARANTÍAS DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo **GESTOR I 301 Grado 01**.

Del 01 de diciembre de 2017 al 21 de enero de 2018, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo **GESTOR I 301 Grado 01**.

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Apoyar en la revisión documental e inspección física de las mercancías objeto de importación y exportación, con el fin de garantizar la efectividad de los procedimientos para autorizar su embarque, levante o autorización del régimen de tránsito.



2. Ejercer control físico, documental y efectuar seguimiento sobre las mercancías que ingresan y salen de una zona franca con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aduanera y la correcta operación de comercio exterior.
3. Ejecutar actividades de control sobre las mercancías que hayan obtenido el formulario de movimiento, traslado de zona franca, tránsito aduanero nacional, destrucción de mercancías y operaciones que se desarrollen en el interior de zona franca para garantizar la legalidad de las operaciones y el efectivo control.
4. Custodiar y aceptar las garantías y las operaciones exentas de constituir las, con el fin de tener control sobre el cumplimiento de las obligaciones aduaneras afianzadas.
5. Realizar los controles de ingreso y salida de equipajes y manejo de divisas para garantizar el cumplimiento de la normatividad aduanera y tramitar las solicitudes de devoluciones de IVA de viajeros
6. Atender y resolver las consultas que formulan los usuarios internos y externos en materia de aplicación de comercio exterior, regímenes aduaneros, clasificación arancelaria, valoración aduanera y origen de las mercancías importadas con el objeto de garantizar el cumplimiento de la normatividad aduanera.
7. Participar en la ejecución de los programas de capacitación de competencia del área con el fin de difundir las actualizaciones en la normatividad aduanera y de comercio exterior.
8. Recibir, analizar, evaluar y aceptar los trámites manuales en el régimen de importación cuando haya lugar, así como las bitácoras del sistema, con el fin de efectuar control y dar continuidad a las operaciones aduaneras que no se pudieron llevar a cabo por los servicios informáticos electrónicos o sistema informático aduanero.
9. Elaborar proyectos de actos administrativos necesarios para garantizar la correcta aplicación de los regímenes aduaneros.
10. Mantener organizado y actualizado un sistema de información conformado por normas, conceptos, acuerdos comerciales, documentos, información técnica, catálogos, libros, muestras y demás elementos del área técnica aduanera para brindar herramientas que faciliten el cumplimiento de las funciones del área.
11. Supervisar y controlar de manera oportuna y efectiva el Reconocimiento de carga y mercancías de tráfico postal y envíos urgentes, así como el cumplimiento de las obligaciones de los intermediarios de tráfico postal y envíos urgentes con el fin de garantizar que la totalidad de las mercancías ingresadas, sean sometidas a un régimen aduanero
12. Efectuar la verificación control y aceptación de las solicitudes de embarque, cuando haya lugar a ello, con el fin de verificar que cumplan con las disposiciones que regulan las operaciones de comercio exterior en materia de exportaciones.
13. Estudiar y autorizar las solicitudes de división de bultos, regímenes de importación, exportación y tránsito, y las prórrogas de almacenamiento de las mercancías solicitadas por los usuarios, con el fin de dar continuidad a los respectivos trámites.
14. Recepcionar, asignar y verificar los números de aceptación en autorizaciones de embarque, manifiestos de carga y declaraciones de exportación, con el fin de dar continuidad a los trámites de exportación.
15. Remitir a la dependencia competente, los documentos relacionados con el trámite de las exportaciones presentados en forma extemporánea o con inconsistencias o que ameriten control posterior con el fin de que se sancionen las infracciones, así como la realización de cierres de oficio o anulación de las autorizaciones de embarque que no han sido tramitadas dentro del término establecido.
16. Registrar las solicitudes de sometimiento de mercancías al régimen de tránsito aduanero con el fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos y formalidades aduaneras, así como Informar sobre los incumplimientos en las operaciones de tránsito a las dependencias competentes con el fin de que se impongan las sanciones correspondientes
17. Comunicar a las demás aduanas sobre la salida y llegada de las mercancías sometidas al régimen de tránsito con el fin de ejercer el control sobre las operaciones.
18. Obtener, preparar y difundir la información relacionada con las modificaciones en la nomenclatura arancelaria, aranceles variables y distintos acuerdos comerciales con el fin de facilitar el ejercicio de las funciones propias del cargo.
19. Decidir sobre la práctica del reconocimiento e inspección de las mercancías sobre las cuales se solicita el régimen de Tránsito con el fin de verificar los datos consignados en los documentos que amparan la mercancía y la procedencia de la autorización del régimen.
20. Realizar los análisis físico-químicos y presentar resultados veraces y objetivos de las mercancías con el fin de efectuar su correcta identificación, y clasificación arancelaria, contribuyendo a resolver las controversias presentadas en las operaciones tributarias y aduaneras.
21. Colaborar con los planes de calibración y mantenimientos de equipos para la óptima operación del laboratorio con el fin de establecer los manuales de calidad.
22. Recibir, estudiar y proyectar las solicitudes de autorización, habilitación, modificación o renovación presentadas por los usuarios aduaneros y auxiliares de la función pública aduanera y por las demás personas naturales y jurídicas que el gobierno nacional señale o por quienes estén interesados en registrarse. Además de evaluar el cumplimiento de los requisitos legales, financieros, contables y/o patrimoniales exigidos en la norma
23. Recibir y evaluar las solicitudes de vinculaciones y desvinculaciones de representantes y auxiliares aduaneros ante la DIAN, de vehículos autorizados, de empleados de usuarios aduaneros y auxiliares de la función aduanera y proferir el acto administrativo que permita o cancele el desarrollo de las actividades aduaneras que realicen.
24. Coordinar y controlar la ejecución de los planes y programas tendientes a verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los usuarios aduaneros y auxiliares de la función pública aduanera y demás usuarios autorizados por expresa disposición legal, pudiendo realizar visitas de supervisión técnicas, industriales o especializadas, así como auditorías contables y financieras.
25. Atender y dar trámite a consultas relacionadas con las normas de origen establecidas en los acuerdos comerciales con el fin de diseñar instructivos relacionados con los procedimientos aduaneros en esta materia.
26. Participar en el desarrollo de herramientas de control con el fin de apoyar a los usuarios internos y externos en la correcta aplicación de las normas y procedimientos en materia de valoración aduanera para garantizar el recaudo justo de los tributos aduaneros
27. Participar y apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, con el fin de dar cumplimiento a los fines, planes y programas de la Entidad.
28. Participar en la elaboración de los documentos con las especificaciones de los requerimientos, manuales y demás instructivos, para el diseño o mejoramiento de los procesos, subprocesos y procedimientos que se relacionen con el desarrollo de sus funciones.
29. Apoyar y participar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de la dependencia en donde esté ubicado, con el fin de lograr el cumplimiento de las metas institucionales.
30. Participar en los procesos de capacitación y/o docencia que apoyen la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Entidad, de acuerdo con su área de conocimiento, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la DIAN.
31. Presentar los informes de las actividades desarrolladas por la dependencia en donde esté ubicado.
32. Efectuar el reconocimiento de carga y de las mercancías de tráfico postal y envíos urgentes con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas aduaneras.
33. Realizar aprehensiones, inventarios, reconocimientos y avalúos de mercancías aprehendidas y/o inmovilizadas en lugares de arribo, zonas francas y demás zonas primarias aduaneras conforme con la normatividad vigente y las demás actividades necesarias para la remisión de los insumos correspondientes para su movilización o definición de la situación jurídica



34. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su superior Inmediato de acuerdo a la naturaleza del empleo.

Que, durante su vinculación en la Entidad, como provisional ha desarrollado las siguientes funciones:

SC3035 GESTOR I EN OPERACIÓN ADUANERA SECCIONALES

Del 22 de enero de 2018 al 10 de junio de 2020, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo **GESTOR I 301 Grado 01**.

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Representar a la entidad en reuniones de carácter nacional e internacional canalizando información en temas operativos de competencia del área, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Controlar las operaciones de comercio exterior en zona primaria y secundaria de su competencia, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
3. Autorizar el ingreso o salida de mercancías hacia o desde el territorio aduanero nacional sometidas a los diferentes regímenes aduaneros, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y procedimientos vigentes
4. Expedir los certificados de origen de los productos colombianos con destino a la exportación, conforme a lo señalado en los respectivos acuerdos comerciales, tratados de libre comercio, sistemas de preferencias, normativa vigente y lineamientos institucionales.
5. Controlar el cumplimiento de lo manifestado por el productor-exportador en las declaraciones juramentadas de origen, en procesos productivos de transformación sustancial elemental, de conformidad con lo establecido en los acuerdos comerciales, sistemas generales de preferencia y procedimientos institucionales
6. Verificar el cumplimiento y mantenimiento de condiciones, requisitos, obligaciones y responsabilidades propias de la autorización solicitada u otorgada a los Operadores Económicos Autorizados, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
7. Efectuar el trámite necesario en la aprobación y custodia de las garantías propias de la autorización y/o habilitación de los operadores de comercio exterior y demás personas naturales o jurídicas, de conformidad con las normativa y procedimientos vigentes.
8. Adelantar las acciones necesarias en la aprobación o suspensión de la autorización y/o habilitación de los operadores de comercio exterior y demás personas naturales o jurídicas, así como en el control al mantenimiento de condiciones, requisitos, obligaciones y responsabilidades propias de la autorización y/o habilitación mencionadas, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
9. Brindar soporte y acompañamiento a los requerimientos que presenten los Operadores Economicos Autorizados en desarrollo de las operaciones de comercio exterior derivadas de la autorización otorgada, de conformidad con la normativa y procedimientos vigentes.
10. Elaborar estudios básicos sobre temas relacionados con el área de desempeño, de acuerdo con lineamientos y metodologías establecidas.
11. Ejecutar las actividades asignadas en la ejecución y control de los planes operativos y proyectos del área o proceso de Operación Aduanera y/o Gestión Masiva, de acuerdo con las necesidades institucionales y procedimientos vigentes
12. Atender las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de baja complejidad, relacionadas con el área de desempeño, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.
13. Proyectar actos administrativos y documentos que resuelvan consultas técnicas en temas de origen, arancel y valoración aduanera y demás asuntos operativos o rutinarios de los procesos de Operación Aduanera y/o Gestión Masiva, de acuerdo con la competencia, normativa, procedimientos y lineamientos institucionales.
14. Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos del proceso de operación aduanera del proceso de operación aduanera y/o Gestión Masiva, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo.
15. Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo

M20017 AT-OP-3015

Del 11 de junio de 2020 al 26 de julio de 2020, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo **GESTOR I 301 Grado 01**.

Del 27 de julio de 2020 al 30 de agosto de 2021, en la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo **GESTOR I 301 Grado 01**.

Del 31 de agosto de 2021 a la fecha, en la DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN ADUANERA Y CAMBIARIA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE SANTA MARTA NIVEL LOCAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el cargo **GESTOR I 301 Grado 01**.

Con las siguientes funciones para los periodos anteriormente descritos.

1. Atender 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.
2. Atender 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.
3. Controlar el cumplimiento de los regímenes aduaneros, origen, clasificación arancelaria y valoración de las mercancías, operaciones de comercio exterior en zonas primarias, zonas francas, mercancías en abandono, cupos o contingentes en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia y la competencia institucional.
4. Controlar el cumplimiento y mantenimiento de las condiciones, beneficios, requisitos, obligaciones y responsabilidades de los Operadores Económicos Autorizados y Usuarios Aduaneros, de acuerdo con la normativa aduanera vigente.
5. Orientar a los usuarios internos y externos en la aplicación de las normas que regulan la gestión aduanera, el control y el recaudo de los tributos aduaneros, de acuerdo con los criterios técnicos-operativos, las directrices y normativa vigente que facilitan el comercio exterior.
6. Proyectar la aceptación, aprobación y cancelación de las garantías que amparan las obligaciones propias de la gestión aduanera de conformidad con la normativa vigente.
7. Representar a la entidad en reuniones nacionales e internacionales relacionadas con el comercio exterior y la gestión aduanera, atendiendo los lineamientos



DIAN

institucionales.

8. Tramitar 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.

9. Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.

Esta certificación se elabora con base en la información que a la fecha reposa en la Historia Laboral y el sistema de información de Gestión Humana - Kactus-HR, se expide a solicitud del interesado(a) a los 14 días del mes de junio de 2024

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 007011 del 23 de agosto del 2023, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO
JAIME ELKIM MUÑOZ RIAÑO

sec: 608367