

RV: Contestación de demanda Radicado No. 110013335012-2022-00133-00 - Demandante Adriana Marcela Guevara Rondón

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mar 25/10/2022 3:03 PM

Para: Juzgado 12 Administrativo Seccion Segunda - Bogota - Bogota D.C.

<admin12bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: Respuestas Judiciales <respuestasjudiciales@cncs.gov.co>

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo justicia XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

RJLP

De: Respuestas Judiciales <respuestasjudiciales@cncs.gov.co>

Enviado: martes, 25 de octubre de 2022 2:34 p. m.

Para: Juzgado 12 Administrativo Seccion Segunda - Bogota - Bogota D.C.

<admin12bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; adrimarcela01@hotmail.com <adrimarcela01@hotmail.com>;

Santiago Gomez Montoya <oficinajuridica@usa.edu.co>; notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co

<notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co>

Asunto: Contestación de demanda Radicado No. 110013335012-2022-00133-00 - Demandante Adriana Marcela Guevara Rondón

Cordial Saludo,

Por medio del presente de manera respetuosa, dentro del término legal y en atención a lo ordenado por su Despacho, la Oficina Asesora Jurídica de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, remite los archivos adjuntos cuya identificación específica se encuentra en el asunto del presente correo electrónico.

A su vez, se solicita que cualquier notificación sobre el particular **sea realizada únicamente a la dirección electrónica notificacionesjudiciales@cncs.gov.co**, canal oficial y exclusivo dispuesto por la CNSC, para efectos de Notificaciones Judiciales vía electrónica (artículo 197, ley 1437 de 2011 – CPACA), en el horario de atención de

lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5 p.m.

Atentamente,

OFICINA ASESORA JURÍDICA
Comisión Nacional del Servicio Civil
Carrera 12 No. 97 - 80 Piso 5
Tel. 3259700 Ext. 4110
Bogotá D.C.



Respuestas Judiciales

respuestasjudiciales@cncs.gov.co

// www.cncs.gov.co



Aviso de Confidencialidad: Este mensaje y sus anexos está dirigido para ser usado por su(s) destinatario(s) exclusivamente y puede contener información confidencial y/o reservada protegida legalmente. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o reproducción del mismo, o de cualquiera de sus anexos, está estrictamente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquenos inmediatamente y elimine su texto original, incluidos los anexos, o destruya cualquier reproducción del mismo. Las opiniones expresadas en este mensaje son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no necesariamente reflejan la posición institucional de la CNSC, ni comprometen la responsabilidad institucional por el uso que el destinatario haga de las mismas. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus. En consecuencia, la CNSC no se hace responsable por la presencia en él, o en sus anexos, de algún virus que pueda generar daños en cualquier equipo o programa del destinatario.

"Antes de imprimir este correo electrónico por favor considere su responsabilidad ambiental. Si lo hace, utilice papel reutilizado que este impreso por la otra cara."

¡La CNSC comprometida con el medio ambiente!

20221400077911

Al responder cite este número:
20221400077911

Bogotá D.C., 25-10-2022

Doctora

YOLANDA VELASCO GUTIÉRREZ

JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD – SECCIÓN SEGUNDA

admin12bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

Bogotá D.C.

Asunto:	Contestación Demanda
Medio de control:	Nulidad y restablecimiento del derecho
Radicación:	110013335012-2022-00133-00
Demandante:	Adriana Marcela Guevara Rondón
Demandados:	Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Comisión Nacional del Servicio Civil y Universidad Sergio Arboleda

KAREN GISSELT GUTIÉRREZ PEÑA, mayor de edad, vecina y residente en la ciudad de Bogotá, D.C., identificada como aparece al pie de mi firma, abogada en ejercicio, obrando en nombre y representación de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** (en adelante CNSC), conforme al poder otorgado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, adjunto; de manera respetuosa me dirijo a su despacho con el fin de dar **CONTESTACIÓN A LA DEMANDA** dentro del contencioso de la referencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en los siguientes términos:

1. A LAS PRETENSIONES

Las declaraciones y condenas solicitadas en esta demanda textualmente: (...)

“PRIMERA: *Que se declare la nulidad del resultado de la evaluación final del curso, en el cual obtuvo un total de 69,46 puntos, el OFICIO fechado el 31 de diciembre de 2021, suscrito por el Coordinador General, Dr. Ramón Eduardo Guacaneme y por el Coordinador Jurídico Dr. Oscar Javier López López, por medio del cual La Universidad Sergio Arboleda resolvió una reclamación publicación de resultados evaluación final curso de formación fase II DIAN y al oficio No. 2022RS003020 del 20 de enero de 2022, por medio del cual la CNSC da respuesta a solicitud reclamación evaluación final fase concurso de la DIAN.*

SEGUNDA: *Que, como consecuencia de la anterior declaración, y a manera de restablecimiento del derecho se verifique y realice lo enunciado en los*

siguientes numerales en la evaluación final del curso de Formación del Proceso de Selección de Ingreso No. 1461 de la DIAN, Fase II:

- 1) Sea sumada y verificada de manera correcta la cantidad de respuestas acertadas por la actora, que son OCHENTA Y UNO (81)*
- 2) Se califique nuevamente las preguntas 15, 21, 34, 39 y 89, teniendo en cuenta el contenido del material del curso y la normativa vigente aplicable por la DIAN*

TERCERA: *Al corroborar que supera los 70 puntos, sea incluida en la lista de admitidos que se encuentra publicada en el SIMO y que haga parte de la lista de elegibles para tomar posesión del cargo ofertado OPEC 126534” (...)*

A estas peticiones de la demanda la cual fue admitida, me opongo a que se concedan todas y cada una de ellas solicitadas por la parte demandante en contra de la Comisión Nacional del Servicio Civil, por carecer de fundamento legal y respaldo probatorio de acuerdo con las razones de hecho y derecho que más adelante expresaré, además que en la lectura de las mismas son pretensiones completamente etéreas sin ningún tipo de fundamento real y material.

Desde ya debe dejarse en claro que, respecto de las pretensiones, relacionadas con *“El resultado de la evaluación final del curso en el cual obtuvo un total de 69,46 puntos, el OFICIO fechado el 31 de diciembre de 2021 por medio del cual la Universidad Sergio Arboleda resolvió una reclamación”* existe falta de legitimación en la causa por pasiva respecto de mi representada, como quiera que la CNSC no le asistió competencia para el desarrollo de la Fase II más que fijar las reglas del concurso de méritos, en virtud al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto Ley 71 de 2020, que prevé a la DIAN la competencia para desarrollar la Fase II del referido proceso de selección consistente en los Cursos de Formación, en consecuencia si bien la CNSC expidió la lista de elegibles para la OPEC No. 127246 a la cual se inscribió la demandante, la misma se emitió en base a los resultados consolidados y obtenidos en la Fase II.

Ahora respecto a la pretensión del *“Oficio No. 2022RS003020 del 20 de enero de 2022, por medio del cual la CNSC da respuesta a solicitud reclamación evaluación final fase concurso de la DIAN”* no constituye un acto administrativo en la medida que no se está modificando, extinguiendo ni creando una situación jurídica en favor o en contra de la demandante por cuanto en dicha respuesta, solamente se le indicó lo relacionado a que la reclamación interpuesta en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO con No.451086310, fue emitida por la Universidad Sergio Arboleda como operador encargado del Curso de Formación y se reiteró que contra dicha decisión no procedía recurso alguno.

2. A LOS HECHOS

Frente al hecho 1. No le consta a la CNSC, por lo que no se emite pronunciamiento al respecto.

Frente al hecho 2. Es cierto.

La CNSC y la DIAN, suscribieron el Acuerdo No. 0285 del 10 de septiembre de 2020 “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020”.

Frente al hecho 3: Es cierto.

El Acuerdo No. 0285 del 10 de septiembre de 2020, norma reguladora del proceso de selección, estableció en su artículo 17, capítulo V, las pruebas a aplicar en el proceso de selección para los empleos del Nivel Profesional de los Procesos Misionales, mismas que se llevarían a cabo en 2 fases y que corresponden a las siguientes:

TABLA No. 2
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN
EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES

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

- Imagen artículo 17 del Acuerdo No. 0285 del 10 de septiembre de 2020

Frente al hecho 4: Es cierto.

En el sitio web de la CNSC, el 21 de septiembre de 2021 fue publicado el Aviso Informativo sobre el inicio de los Cursos de Formación de los empleos del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la DIAN y se comunicó, que en aplicación

del artículo 29, numeral 29.2, del Decreto Ley 71 de 2020, la DIAN suscribió el Contrato No. 000-098-2021 con la Universidad Sergio Arboleda para adelantar el Curso de Formación que corresponde a la Fase II del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020.

Frente al hecho 5: Es cierto.

Frente al hecho 6: Es cierto.

Consultado el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, se logró determinar que la señora Adriana Marcela Guevara Rondón, cuenta con Inscripción No. 324556535 al empleo con la OPEC No.126534, del nivel Profesional, denominado Gestor III, Código 303, Grado 3, que pertenece a los empleos del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la DIAN.

Frente al hecho 7: Es cierto.

La señora Adriana Marcela Guevara Rondón, fue admitida al haber acreditado los requisitos mínimos exigidos en el empleo. Asimismo, resultó ser llamada a la Fase II consistente en el Curso de Formación, mediante Resolución No 20212240031165 del 20 de septiembre de 2021 *“Por la cual se llama al Curso de Formación para el empleo denominado Gestor III, Código 303, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 126534, del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2021”*.

Frente a los hechos 8, 9, 10 y 11: Son ciertos.

La demandante, señora Adriana Marcela Guevara Rondón, interpuso reclamación No. 451086310 contra los resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación. Asistió a la Jornada de Acceso y la complementó la reclamación en el tiempo estipulado.

Frente al hecho 12: Es cierto. Tanto la DIAN como el operador del proceso de selección, atendieron a cada una de las solicitudes de la demandante, de manera oportuna, coherente, clara, detallada y atendiendo a las reglas del proceso de selección.

Frente al hecho 13: No es un hecho, corresponde a una proyección sesgada de cómo, a su criterio, debió darse aplicación a la calificación para su caso en concreto.

Frente al hecho 14: No es un hecho, corresponde a una apreciación subjetiva de la parte actora.

Frente al hecho 15: El hecho contiene varias afirmaciones que se responderán de manera separada.

Es cierto que la CNSC en uso de sus facultades constitucionales y legales, una vez

finalizadas todas y cada una de las etapas previstas dentro del proceso de selección, conforma y adopta lista de elegibles a través de la Resolución No 81 de 12 de enero de 2022, “para proveer cuatro (4) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado INSPECTOR III, Código 307, Grado 7, identificado con el Código OPEC No. 127246, del Nivel Profesional de los Procesos Misionales del 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 No. 1461 de 2020”, acto administrativo que fue publicado en el Banco nacional de Listas de Elegibles - BNLE¹ el pasado 13 de enero de 2022, cobrando firmeza el 21 de enero de 2022.

La lista de elegibles conformada a través de la Resolución No 81 de 12 de enero de 2022, se encuentra integrada única y exclusivamente con los aspirantes que superaron de manera satisfactoria todas y cada una de las etapas previstas dentro del proceso de selección, quienes, gracias a su desempeño satisfactorio, lograron ubicarse en lugar de elegibilidad dentro de la mencionada lista.

Frente a los hechos 16 a 40: No es cierto. Corresponde a una apreciación subjetiva de la parte demandante.

Frente a los hechos 41 y 42: Son parcialmente ciertos.

Es cierto que la parte demandante, elevó el derecho de petición con radicado de entrada CNSC No. 2022RE002418 del 7 de enero de 2022, mismo que fue respondido de forma clara, atendiendo todos y cada uno de sus requerimientos, en los términos dispuestos por la ley, a través de la comunicación de salida No. 2022RS003020 de 20 de enero de 2022.

A pesar de lo anterior, lo cierto es que, **el derecho de petición no puede configurarse como un recurso**, como quiera que, el procedimiento para atender las reclamaciones, no estableció la procedencia de recurso alguno frente a la respuesta a las reclamaciones de las Pruebas Escritas aplicadas en desarrollo de los procesos de selección; así entonces, la oportunidad de manifestarse y sustentar el inconformismo frente a los resultados obtenidos, desapareció a las 23:59 del 21 de diciembre de 2021, según se comunicó en Aviso Informativo.

Frente al hecho 43: Es cierto.

Frente al hecho 44: Es cierto.

¹ <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>

3. EXCEPCIONES

3.1. PREVIAS

3.1.1. FALTA DE LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR PASIVA RESPECTO AL DESARROLLO FASE II PROCESO DE SELECCIÓN DIAN No. 1461 DE 2020.

Las pretensiones de la demanda deben ser rechazadas, teniendo en cuenta que no existe legitimación una relación sustancial entre las pretensiones de la parte demandante y los resultados obtenidos con ocasión de su participación en la convocatoria DIAN No. 1461 de 2020.

El Proceso de Selección No. 1461 de 2020, se desarrolló en dos fases de carácter diferente los cuales aplicaría para los empleos de nivel Profesional de los Procesos Misionales, de modo que, la primera fase se conformó a partir de la inscripción hasta el examen eliminatorio y la segunda fase se aplicó a quienes superaron el mínimo aprobatorio de la fase I y se cumplió con la realización de un curso de formación y una prueba final.

Teniendo en cuenta lo mencionado, es importante manifestar que de acuerdo al Decreto Ley 71 de 2020, el cual previo la competencia para desarrollar la Fase II del referido proceso de selección consistente en los Cursos de Formación, y está a cargo de la DIAN. Veamos (...)

ARTÍCULO 29. Pruebas para la provisión de los empleos del nivel profesional de los procesos misionales de la DIAN bajo las modalidades de ingreso o ascenso. Para la provisión de los empleos bajo las modalidades de ingreso o ascenso, el proceso de selección comprenderá dos (2) fases independientes, a saber: (...)

“29.2 Fase II. A esta fase serán llamados, en estricto orden de puntaje, y en el número que defina la convocatoria pública, los concursantes que alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio de la Fase I. Esta fase se cumplirá con la realización de un curso de formación que, a discreción del Director de la DIAN, se podrá adelantar a través de:

a) La Escuela de Impuestos y Aduanas con programas específicos definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y con la participación de la DIAN, o

b) Contratos o convenios interadministrativos, celebrados entre la DIAN y las universidades o instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación, cuyo objeto será desarrollar el curso con base en programas específicos definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y con la participación de la DIAN. En este evento, dichas universidades o instituciones de educación superior deben certificar que cuentan con programas en materia tributaria, aduanera y/o cambiaria, según corresponda,

y demostrar que tienen la infraestructura y la capacidad logística para el desarrollo del curso”. (...) (Subraya fuera del texto)

Así mismo, el 21 de septiembre de 2020, se publicó el Acuerdo No. 0285 de 2020 y posterior a ello su Anexo modificado parcialmente, para que toda la ciudadanía conociera las condiciones en las que se surtiría el Proceso de Selección DIAN No.1461 de 2020. Sobre la facultad conferida por el legislador extraordinario en el artículo 29.2 al Director de la DIAN, para decidir a su discreción la persona jurídica encargada de adelantar los Cursos de Formación de la Fase II de los procesos de selección, la DIAN ejerció su poder discrecional suscribiendo el Contrato No. 000-098-2021 que fue adjudicado el 4 de mayo de 2021 a la Universidad Sergio Arboleda, para adelantar el Curso de Formación que corresponde a la Fase II del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020.

Es así que, dentro del expediente se encuentra claramente acreditado, que la demandante se inscribió al proceso de selección para el empleo de nivel Profesional, identificado con el código OPEC No. 127246, denominado Gestor III, Código 303, Grado 3, en el cual fue admitida en razón a que acreditó los Requisitos Mínimos, presentó las Pruebas Escritas en la jornada del 05 de julio de 2021 superando la Fase I, por lo que resultó ser llamada a la Fase II consistente en el Curso de Formación, mediante Resolución № 3116 de 2021 “*Por la cual se llama al Curso de Formación para el empleo denominado Gestor III, Código 303, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 126534, del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2021*”. Sin embargo, como se había estipulado en las reglas del proceso, la Fase II estaría sometida a una Evaluación Final de carácter eliminatorio, y la demandante no superó el puntaje mínimo aprobatorio de 70 puntos, obteniendo un puntaje en la Evaluación Final de 69,46.

De tal suerte que, para el caso objeto de discusión a esta Comisión no le asistió competencia para el desarrollo de la Fase II más que fijar las reglas del concurso de méritos, en virtud al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto Ley 71 de 2020, que prevé a la DIAN la competencia para desarrollar la Fase II del referido proceso de selección consistente en los Cursos de Formación.

Entonces, teniendo presente, que la CNSC no desarrollo la Fase II del referido proceso de selección consistente en el curso de formación y la evaluación final, no existe razón para descontextualizar la realidad jurídica y fáctica que la actora pretende obtener, en consecuencia, se debe proceder a declarar la falta de legitimación en la causa por pasiva de la Comisión Nacional del Servicio Civil en relación a la parte actora.

3.1.2. INEPTA DEMANDA POR NO CONSTITUIR ACTO ADMINISTRATIVO SUSCEPTIBLE DE SER DEMANDADO ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

Sobre el particular, en Sentencia No. 00680 de 2020 del Consejo de Estado a señalado que *“el acto administrativo es una manifestación unilateral de voluntad emanada de una autoridad pública o de un particular en el ejercicio de las funciones administrativas otorgadas por la Constitución Política y las leyes, que produce efectos jurídicos. La teoría del acto administrativo decantó la clasificación de estos con la finalidad de delimitar los que deben ser objeto de control jurisdiccional. En tal sentido ha explicado que, desde el punto de vista de su inserción en el procedimiento y recurribilidad, hay tres tipos de actos a saber: i) Preparatorios, accesorios o de trámite que se expiden como parte del procedimiento administrativo con el fin de darle curso, son instrumentales y no encierran declaraciones de la voluntad ni crean relaciones jurídicas y solo sirven de impulso a la continuidad de la actuación de la administración. ii) Definitivos que el artículo 43 del CPACA define como «...los que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto o hagan imposible continuar la actuación». La jurisprudencia advierte que son «...aquellos que concluyen la actuación administrativa, en tanto que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto y producen efectos jurídicos definitivos, ya sea porque crearon, modificaron o extinguieron una situación jurídica en particular...». iii) Los actos administrativos de ejecución que se limitan a dar cumplimiento a una decisión judicial o administrativa. Por regla general son los actos definitivos los únicos que son susceptibles de ser enjuiciados ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, dado que a través de estos la administración crea, modifica o extingue situaciones jurídicas a los asociados”*.

En virtud de lo anterior, la respuesta a la reclamación realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, no constituye un acto administrativo en la medida que no se está modificando, extinguiendo y mucho menos, creando una situación jurídica en favor o en contra de la demandante por cuanto en dicha respuesta, solamente se le indica lo relacionado a que la reclamación interpuesta en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO con No.451086310, fue respondida por la Universidad Sergio Arboleda como operador encargado del Curso de Formación y se reiteró que contra dicha decisión no procedía recurso alguno.

Razón por la cual la pretensión relacionada a la declaratoria de nulidad y restablecimiento del derecho del oficio No. 2022RS003020 del 20 de enero de 2022 expedido por la CNSC, debe desestimarse, toda vez que dicho Oficio no corresponde un acto administrativo y por lo tanto no es susceptible de ser demandados ante la Jurisdicción de lo contencioso Administrativo.

3.2. EXCEPCIONES DE MÉRITO

3.1. CULPA EXCLUSIVA DE LA DEMANDANTE

Las pretensiones de la demanda deben ser rechazadas debido a que, la situación jurídica hoy alegada, fue configurada debido a la culpa exclusiva de la parte demandante, que participó en la convocatoria DIAN No. 1461 de 2020, y no obtuvo el puntaje suficiente para ocupar una posición meritoria en la lista de elegibles, por lo que el resultado obtenido en la evaluación final de la Fase II, consistente en el Curso de Formación de los empleos de Nivel Profesional de los Procesos Misionales no fue superado, de ahí, que quienes estaban llamados a ocupar las vacantes ofertadas, son aquellos que superaron de manera satisfactoria la totalidad del proceso de selección.

En este contexto, la doctrina nacional e internacional ha definido la culpa como el *“incumplimiento de un deber que el agente debía conocer y observar”* (Savatier); como *“una falta contra una obligación preexistente”* y como un *“error de conducta que no cometería una persona cuidadosa en las mismas condiciones externas del causante de la misma”* (hermanos Mazeaud).

En ese sentido, la finalidad de la parte demandante al incoar la presente acción, consiste en enmendar su insuficiente resultado en la evaluación final de la Fase II, realizada en el marco de la convocatoria bajo estudio, para aquellos aspirantes de los empleos de Nivel Profesional de los Procesos Misionales.

De esa manera, como se había estipulado en las reglas del proceso, la Fase II estaría sometida a una Evaluación Final de carácter eliminatorio, sin embargo, la demandante no superó el puntaje mínimo aprobatorio de 70 puntos, obteniendo un puntaje en la Evaluación Final de 69,46 y dicha situación es una consecuencia que la demandante tiene el deber jurídico de soportar por ende, las pretensiones de la demanda deben ser rechazadas, y deberá absolverse a mi representada dentro del presente proceso.

3.3. EXCEPCION INNOMINADA

De conformidad con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo formulo la excepción innominada que se llegare a probar dentro de este proceso, la cual solicito se decida en la sentencia, artículo 187 CPACA.

4. ARGUMENTOS DE DEFENSA

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

La jurisprudencia de la Corte Constitucional, estableció que: *“...según el mandato del artículo 130 de la Constitución Política, el Congreso de la República está*

*obligado a expedir con la mayor prontitud, para el efectivo y adecuado desarrollo de la carrera en los términos que la Carta dispone, la ley que estructure, con arreglo a esta Sentencia, la Comisión Nacional del Servicio Civil, órgano autónomo e independiente de aquellos que estableció el artículo 113 de la Constitución”.*²

La CNSC es un órgano autónomo e independiente especialmente en cuanto a sus funciones. Sobre esto último, la Corte Constitucional ha sido más explícita en apartes de ese mismo fallo, al sostener que: “...La Corte considera que no es ese el criterio constitucional con el cual fue instituida la Comisión Nacional del Servicio Civil, que, se repite, tiene la jerarquía de un órgano autónomo y permanente encargado de modo específico de dirigir, administrar y vigilar todo el sistema de carrera contemplado por el artículo 125 de la Constitución Política, sin sujeción al Gobierno ni a pautas distintas de las que la misma Carta y la ley señalen, y con la estructura y fuerza institucional necesarias para lograr que el engranaje de la carrera opere con seguridad y efectividad, y exclusivamente dentro de los criterios constitucionales” .³

A su turno, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004:

“Naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Comisión Nacional del Servicio Civil prevista en el artículo 130 de la Constitución Política, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público de carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad.”

De conformidad con lo anterior, los concursos para proveer los empleos públicos serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño y la Comisión Nacional del Servicio Civil es el organismo facultado por la Constitución y la Ley para administrar la carrera administrativa, así como para adelantar los procesos de selección, de conformidad con el numeral 3 del artículo 4 de la norma antes referida, competencia confirmada, en general, por la Corte Constitucional en la Sentencia C-1230 de 2005, M.P. Rodrigo Escobar Gil:

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

² Cfr. CORTE CONSTITUCIONAL, Sentencia C-372 de 1999.

³ Ídem

especiales de origen legal, estas últimas, denominadas por el legislador carreras específicas.

Cabe destacar que, aun cuando es cierto que el legislador goza de un amplio margen de configuración política para desarrollar lo concerniente a la implementación del sistema de la carrera, tratándose de la carrera general y de los sistemas especiales de carrera de origen legal, dicha habilitación no comprende ni compromete la definición de competencia sobre las funciones de administración y vigilancia de las carreras, por ser éste un asunto del que se ha ocupado directamente la Constitución Política, precisamente, al asignarle a través del artículo 130 las dos funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

(...) la Corte encuentra que en lo que respecta al numeral 3° del artículo 4° de la Ley 909 de 2004, acusado en esta causa, el Congreso de la República incurrió en una omisión legislativa relativa contraria al ordenamiento Superior, al reducir la competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil únicamente a la “vigilancia” de las carreras específicas. Siguiendo las explicaciones precedentes, la competencia asignada por el artículo 130 Superior a la referida Comisión, es para administrar y para vigilar la carrera general y las carreras especiales de origen legal, siendo el ejercicio de tales funciones un imperativo constitucional de carácter indivisible, en el sentido que las mismas deben ser asumidas en forma privativa y excluyente por la Comisión Nacional del Servicio Civil y, por tanto, no pueden ser compartidas con otros órganos ni separadas o disgregadas a instancia del legislador ordinario o extraordinario, tal y como equivocadamente ocurrió en el caso de la preceptiva citada (Subrayado fuera de texto).

En concordancia con lo anterior, en los artículos 7.1 y 8 del Decreto Ley 71 de 2020 “Por el cual se establece y regula el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y se expiden normas relacionadas con la administración y gestión del talento humano de la DIAN”, se dispuso lo siguiente:

“ARTÍCULO 7. Entes y órganos competentes. Son entes y órganos competentes para la administración, vigilancia y para la gestión interna del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN, los siguientes:

7.1 De Administración y Vigilancia:

La Comisión Nacional del Servicio Civil.

(...)

ARTÍCULO 8. Comisión Nacional del Servicio Civil. A la Comisión Nacional del Servicio Civil le corresponde, por expreso mandato del artículo 130 de la Constitución Política, la administración y vigilancia del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN.

A la Comisión Nacional del Servicio Civil, en ejercicio de la función de administración y vigilancia, le corresponde ejercer las competencias señaladas

en la Constitución Política, en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionan o sustituyan.

La Comisión Nacional del Servicio Civil adelantará las funciones de administración y vigilancia del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN, aplicando las normas específicas desarrolladas para el efecto en el presente Decreto-ley, y con la colaboración de las dependencias de la DIAN que tienen asignadas funciones de gestión interna (Subrayado fuera de texto).

De acuerdo a la referida competencia, el artículo 28.1. del Decreto Ley 71 de 2020, dispone:

“28.1 Convocatoria. Es el acto administrativo expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, que previa coordinación y planeación con la DIAN, determina de manera precisa las reglas a que ha de sujetarse el proceso de selección para el ingreso o ascenso en el Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN.

La convocatoria es la ley del concurso y sólo podrá variarse mediante acto administrativo debidamente motivado y con plena divulgación a todos los participantes, por fuerza mayor o caso fortuito o cuando concurra alguna de las causales de corrección o modificación del acto previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con la debida antelación, para no alterar las condiciones de igualdad en que debe realizarse el concurso.

Será requisito para la expedición del acto administrativo de convocatoria contar previamente con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal para atender el costo del concurso, así como para amparar los nombramientos que se deriven del mismo.”

Ahora bien, habiendo sustentado suficientemente la competencia de la CNSC para elaborar y adelantar el concurso de méritos de ingreso de la DIAN, expidió el Acuerdo No. 0285 del 10 de septiembre de 2020, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso DIAN No. 1461 de 2020.

4.1. SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN DIAN No.1461 DE 2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3º del Acuerdo No 0285 de 10 de septiembre de 2020, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020, contempló las siguientes etapas:

“ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

- Convocatoria y divulgación.
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
- Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante VRM, de los participantes inscritos.

- *Aplicación de pruebas de selección a los participantes admitidos.*
- *Conformación y adopción de las Listas de Elegibles para los empleos ofertados en este proceso de selección.*

El artículo 7º del citado Acuerdo determina los requisitos generales de participación y causales de exclusión, en el siguiente sentido:

“Para participar en la Convocatoria, se requiere:

(...).

3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en este proceso de selección. (...).

Por su parte, el artículo 17 del Acuerdo No. 0285 de 2020 dispuso, que las pruebas a aplicar en este proceso de selección, “(...) tienen como finalidad apreciar las competencias, aptitudes, habilidades y potencialidades (...)” de los aspirantes a los diferentes empleos ofertados, “(...) de acuerdo con lo requerido en los niveles jerárquicos de (...) [dichos] empleos y las calidades laborales requeridas para desempeñar con eficiencia el empleo a cuyo ingreso (...) se aspira (...). La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que correspondan a criterios de objetividad e imparcialidad y con observancia del principio constitucional de transparencia en el ejercicio de la función administrativa”, con parámetros previamente establecidos.

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

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

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

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

TABLA No. 2
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES

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

(...)

Ahora bien, en lo que refiere a los Cursos de Formación, es preciso enunciar la disposición del Acuerdo No. 0285 de 2020, en donde se precisa:

ARTÍCULO 20. CURSO(S) DE FORMACIÓN.

(...)

*En los términos de la norma precitada, para cada una de las vacantes ofertadas de los empleos antes referidos, se van a llamar al respectivo Curso de Formación a los concursantes que, aprobando la Fase I, ocuparon los tres (3) primeros puestos en la misma, **incluso en condiciones de empate en estas posiciones**, según la relación que previamente haga de ellos la CNSC*

*mediante acto administrativo, contra el cual no procederá ningún recurso.
(Subrayado y negrita fuera del texto)*

Aunado a ello, es preciso traer a colación las siguientes disposiciones del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, modificado parcialmente mediante Acuerdo No. 0332 del 27 de noviembre de 2020, que prevén:

4. CURSO DE FORMACIÓN

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

4.1. Citación a la realización del Curso de Formación

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

Se reitera que a estos Cursos de Formación solamente van a ser citados los aspirantes que ocuparon los tres (3) primeros puestos en la Fase I de este proceso de selección.

Todos los aspirantes citados a estos Cursos de Formación deben revisar la Guía de orientación para la realización de los mismos, la cual se va a publicar en los mismos medios indicados anteriormente. (Subrayado fuera del texto)

Aunado a lo anterior, en aplicación del artículo 29, numeral 29.2, del Decreto Ley 71 de 2020, **la DIAN suscribió el Contrato No. 000-098-2021 con la Universidad Sergio Arboleda para adelantar el Curso de Formación que corresponde a la Fase II del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020.**

Es imperativo se comprenda por parte el Juez que, **la competencia de esta CNSC para adelantar la Fase II se circunscribe a fijar las reglas del concurso de méritos**, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ley 71 de 2020, que prevé **la competencia para desarrollar la Fase II consistente en los Cursos de Formación del referido proceso de selección, la cual es de competencia exclusiva de la DIAN y no de la CNSC.**

4.2 SOBRE LA APLICACIÓN DE PRUEBAS EN EL CURSO DE FORMACIÓN

La CNSC ha dado cabal cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No. 0285 de 2020, norma reguladora de todo el proceso, la cual constituyó Ley para las partes como expresión de los principios de legalidad y transparencia tanto para oferentes como para inscritos, garantizando los derechos de defensa y contradicción en todo momento.

Al respecto, ha dicho la Corte Constitucional, en Sentencia SU-446 de 2011, M.P Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, lo siguiente:

“Por tanto, si lo que inspira el sistema de carrera es el mérito y la calidad, son de suma importancia las diversas etapas que debe agotar el concurso público. En las diversas fases de éste, se busca observar y garantizar los derechos y los principios fundamentales que lo inspiran, entre otros, los generales del artículo 209 de la Constitución Política y los específicos del artículo 2 de la Ley 909 de 2004 (...). La sentencia C-040 de 1995 (...) reiterada en la SU-913 de 2009 (...), explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...).

(...)

Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, “la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”, y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos, entiéndase administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinear los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...).

(...)

Es indiscutible, entonces, que las pautas del concurso son inmodificables y, en consecuencia, a las entidades no le es dado variarlas en ninguna fase del proceso, por cuanto se afectarían principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular (Subrayados fuera de texto).

Así las cosas, **el Acuerdo es la forma de actuar de la CNSC y con este dar parámetros de igualdad, si los acuerdos son modificados por situaciones particulares, se rompe la autonomía del proceso y de la CNSC, por ello, los términos del proceso de selección, no prevén la posibilidad de modificaciones por situaciones particulares, y más cuando se conocen los lineamientos, previa la inscripción de cualquier persona, de tal suerte que al no preverse ninguna circunstancia o situación particular como la expuesta, lo pretendido por la accionante no puede ser atendido de manera favorable.**

Si lo hiciera el Despacho de conocimiento, se trataría de una atribución de competencias inconstitucional, pues al legislador le está vedado adoptar determinaciones que contraríen lo previsto en el artículo 130 superior, y

comprometa a otros organismos en la función de administración y vigilancia de la Carrera.

Así las cosas, es claro que, desde la suscripción del Acuerdo del proceso de selección, estaba claramente establecido que se daría aplicación en igualdad de condiciones a todos los participantes, así, todos y cada uno de ellos serían evaluados bajo el mismo racero, en razón a lo cual, no le asiste razón a la demandante y las pretensiones de la presente demanda deben ser desestimadas, pues no es posible variar las normas del proceso de selección en favor de una sola persona basados solo en su inconformismo respecto de los resultados de su prueba y en conjeturas carentes de sustento, ello implicaría vulnerar el derecho a la igualdad de los demás aspirantes.

4.3 SITUACIÓN DE LA DEMANDANTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Consultado el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, se logró constatar que la señora Adriana Marcela Guevara Rondón, se inscribió para el empleo denominado nivel Profesional, Gestor III, Código 303, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 126534 que pertenece a los empleos del nivel Profesional de los Procesos Misionales de la DIAN ofertado en el marco de la Convocatoria No. 1461 de 2020.

Como se indicó en líneas precedentes, el concurso de méritos para los empleos de nivel Profesional de los Procesos Misionales, se realizó en dos fases: la primera desde la inscripción hasta el examen eliminatorio y la segunda fase se aplicaría a quienes superaron el mínimo aprobatorio de la fase I y se cumpliría con la realización de un curso de formación y una prueba final de carácter eliminatorio.

La demandante supero el puntaje mínimo requerido en la fase I y por eso fue llamada al curso de formación ADMINISTRACION DE CARTERA, RECAUDO Y DEVOLUCIONES (fase II), al final del cual presento la evaluación final con un puntaje total de 69.46, sobre el mínimo requerido que era 70 puntos, según lo estipulado en el acuerdo No. 0285 de 2020.

En ese orden de ideas, la CNSC informó a todos los aspirantes, mediante aviso informativo que una vez publicados los resultados de la evaluación final de los cursos de formación del proceso de selección de ingreso No.1461 de 2020 DIAN, los aspirantes podían presentar reclamaciones.

La CNSC y la DIAN, invitan a los aspirantes que cursaron el curso de formación correspondiente a la Fase II del Proceso de Selección de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN, a consultar la Guía de Orientación al Aspirante para el Acceso a la Evaluación Final de los Cursos de Formación y el Protocolo de Bioseguridad, publicados en el link: <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/guias-curso-de-formacion>. Documentos que le permitirán conocer de manera detallada las recomendaciones e instrucciones para el desarrollo de dicha jornada, las cuales se deben cumplir a cabalidad.

Se recuerda que en aplicación del artículo 29, numeral 29.2, del Decreto Ley 71 de 2020, la DIAN suscribió el Contrato No. 000-098-2021 con la Universidad Sergio Arboleda para adelantar el Curso de Formación que corresponde a la Fase II del

Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020, por lo que cualquier solicitud relacionada con dicha fase, deberá ser remitida a la Universidad Sergio Arboleda, al correo: tecnologia.educativa@usa.edu.co.

De conformidad con el numeral 4.5 del del Anexo modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 de 2020, a partir del próximo 13 de diciembre, los aspirantes podrán ingresar con su usuario y contraseña al Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, para consultar el lugar en que se llevará a cabo el Acceso a la Evaluación Final del respectivo Curso de Formación.

Así mismo, de acuerdo con lo señalado por el anexo técnico del Acuerdo de Convocatoria durante la etapa de reclamaciones, los aspirantes podían solicitar el acceso al material de evaluación final de los cursos de formación, razón por la cual se citó el 19 de diciembre a la demandante con el fin de verificar la prueba, circunstancia que origino que la parte actora complementara su reclamación y la radicara a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad SIMO, el 21 de diciembre de 2021, relacionando varias inconformidades y demostrando que por lo menos 5 de las respuestas que ella había realizado en la prueba se encontraban mal calificadas y por ende su puntaje aplicado no coincidía con el que merecía.

Ahora, conforme al objeto de estudio frente de las presuntas irregularidades expuestas por la demandante es necesario hacer alusión al Acuerdo de Convocatoria mediante el cual establece que las pruebas a aplicar en este proceso de selección tienen como finalidad apreciar las competencias, aptitudes, habilidades y potencialidades de los aspirantes a los diferentes empleos ofertados, la valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que correspondan a criterios de objetividad e imparcialidad y con observancia del principio constitucional de transparencia en el ejercicio de la función administrativa.

Tabla de ponderación y puntajes aprobatorios de la evaluación final del curso de formación para los empleos del nivel profesional de los procesos misionales.

De acuerdo con lo anterior, para que un aspirante supere la evaluación final debe obtener un puntaje igual o mayor a 70 puntos, tal como lo establece la tabla 2 del artículo 17 del acuerdo No. CNSC 0285 del 2020 del proceso de selección.

Teniendo en cuenta lo expuesto en párrafos que anteceden la Universidad Sergio Arboleda en calidad de Operador del concurso emitió respuesta a la reclamación presentada por la demandante 31 de diciembre de 2021, atendiendo cada uno de sus reparos frente a las preguntas que a su criterio debían haber sido puntuadas.

De modo que, teniendo en cuenta que la Fase II fue sometida a una Evaluación Final de carácter eliminatorio a cargo de la DIAN, y la demandante no superó el puntaje mínimo aprobatorio de 70 puntos, obteniendo un puntaje en la Evaluación Final de 69,46.

En consecuencia, culminadas las etapas del proceso de selección y una vez que la Universidad Sergio Arboleda consolidara los resultados obtenidos en la Fase II, la

CNSC procedió a cumplir a con lo establecido en el artículo 25 del acuerdo el cual reza de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 25°. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con las disposiciones del numeral 28.4 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, debidamente ponderados. Además, en aplicación del artículo 28, numeral 28.3, literal b, ibídem, “tendrá el derecho a integrar la lista de elegibles (...) quien obtenga un total aprobatorio que, en ningún caso, sea inferior al setenta por ciento (70%) del máximo posible en el concurso (...)”.

En tal sentido, la OPEC No. 127246 para la cual se inscribió la demandante ya cuenta con Lista de Elegibles expedida mediante Resolución № 79 de 2022 “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer ciento sesenta y ocho (168) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado GESTOR III, Código 303, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 126534, del Nivel Profesional de los Procesos Misionales del 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 No. 1461 de 2020”, acto administrativo del cual no hace parte la demandante en la medida que **NO SUPERÓ EL PUNTAJE PONDERADO MÍNIMO** requerido de 70 puntos, necesario para continuar en el proceso de selección, dado lo anterior **NO continuó en concurso.** Lo anterior teniendo en cuenta el numeral 3 Pruebas Escritas del Anexo al Acuerdo del proceso de selección, veamos:

3. PRUEBAS ESCRITAS

(...)

- De conformidad con el artículo 17 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO [DE LA] PRUEBA” en las pruebas “Eliminatorias”, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo, así como los que no obtengan el “PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO [DE LA] FASE” o el “PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO GENERAL”. (...) (subrayado fuera del texto)

De manera que, los aspirantes fueron previa y debidamente advertidos acerca de lo que se les exigía, en el proceso de selección y el mismo se adelantó en igualdad de condiciones, es por ello que la respuesta a la reclamación sobre el resultado de la Evaluación Final de la Fase II de los Empleos del Nivel Profesional de Procesos Misionales, se tomó con base en el cumplimiento de un requisito objetivo, esto es, la calificación técnica de las respuestas en la que se aplicaron criterios iguales para los aspirantes.

Por todo lo expuesto, no hay lugar para acceder a las pretensiones de la demandante en la medida que pretende desconocer el derecho de aquellos que superaron un proceso de selección fijado bajo unos parámetros legales constituidos en un acuerdo de convocatoria, revestido de plena legalidad, y que ocuparon un lugar de mérito en la lista de elegibles producto del proceso, adquiriendo el derecho a ser nombrados en periodo de prueba. Desconociendo de esta manera, el derecho fundamental al mérito instituido en el artículo 125 de la Constitución Política.

5. PETICIÓN

Solicito de manera comedida **DECLARAR PROBADAS LAS EXCEPCIONES PLANTEADAS** en el presente escrito de contestación o es su defecto, **DENEGAR** las súplicas de la demanda y condenar en costas a la parte demandante.

6. PRUEBAS

En atención a lo dispuesto en el numeral 4 y en el párrafo del artículo 175 de la Ley 1437 de 2011, amablemente se solicita al respetado Despacho se tenga en cuenta como prueba los siguientes documentos:

7. ANEXOS

Acompaño con la presente contestación los siguientes documentos:

1. Reporte de inscripción de la parte demandante al Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020.
2. Acuerdo No. 0285 del 10 de septiembre de 2020 *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020”* y Anexo modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 de 2020.
3. Resolución No. 3116 de 2021 *“Por la cual se llama al Curso de Formación para el empleo denominado Gestor III, Código 303, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 126534, del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2021”*.
4. Petición con radicado de entrada CNSC 2022RE002418 del 7 de enero de 2022 y respuesta con radicado de salida CNSC 2022RS003020 del 20 de enero de 2022
5. Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación, Guía de Orientación al Aspirante Cursos de Formación – 2021, Guía de Orientación al Aspirante para el Acceso a la Evaluación Final de los Cursos de Formación.
6. Reclamación No. 451086310
7. Respuesta Reclamación No. 451086310
8. Poder.

-
9. Resolución No. 3298 del 1 de octubre de 2021, por medio del cual se delega la representación judicial de la CNSC en el doctor Jhonatan Daniel Alejandro Sánchez Murcia, y del correspondiente acto administrativo de nombramiento en el empleo denominado Asesor Jurídico, Código 1020, Grado 15.

8. NOTIFICACIONES

La Comisión Nacional del Servicio Civil, recibirá notificaciones en la carrera 16 No. 96 – 64 Piso 7 de Bogotá D.C., Teléfono 3259700 Ext. 2407, o al correo electrónico notificacionesjudiciales@cncs.gov.co, datos que constan en el expediente.

De Su Señoría, con el comedimiento que me es usual,



KAREN GISSELT GUTIERREZ PEÑA

C.C. No. 1.014.227.587 de Bogotá

T. P. No. 278.148 del C.S. de la J.

Doctora

YOLANDA VELASCO GUTIERREZ

JUEZ DOCE (12) ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ, D.C.

SECCIÓN SEGUNDA

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

admin12bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

Asunto:	Poder
Medio de control:	Nulidad y restablecimiento del derecho
Radicado:	110013335012-2022-00133-00
Demandante:	Adriana Marcela Guevara Rondón
Demandado:	Comisión Nacional del Servicio Civil, Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y Universidad Sergio Arboleda

JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SÁNCHEZ MURCIA, mayor de edad e identificado como aparece al pie de mi firma, abogado en ejercicio y actuando en nombre y representación de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC-, en mi condición de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica¹; manifiesto que otorgo poder especial, amplio y suficiente a la abogada **KAREN GISSELT GUTIERREZ PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.014.227.587 de Bogotá D.C., y tarjeta profesional número 278.148 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre de la entidad que represento, ejerza el derecho de defensa de la CNSC.

Además de las facultades consagradas en el artículo 77 del C.G.P, el profesional del derecho podrá conciliar, renunciar, reasumir, sustituir, desistir, aportar pruebas, interponer recursos y solicitar aplazamiento de la audiencia y en general queda facultada para adelantar todas las gestiones encaminadas al cabal cumplimiento del mandato que se le confiere.

Confiero poder,



JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SANCHEZ MURCIA

C.C. 1.026.257.041 de Bogotá

T.P. No 198.367 C.S. de la J.

Acepto,



KAREN GISSELT GUTIERREZ PEÑA

C.C. No. 1.014.227.587 de Bogotá

T. P. No. 278.148 del C.S. de la J.

Correo electrónico de notificaciones: notificacionesjudiciales@cns.gov.co.

¹ Poder otorgado por JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SÁNCHEZ MURCIA, Jefe Oficina Asesora Jurídica conforme Resolución No. 3291 de 01 de octubre de 2021 y delegatario de la representación judicial y extrajudicial, acorde a la Resolución No.3298 de 01 de octubre de 2021 adjuntas.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad Mérito y Oportunidad

ACUERDO No 0285 DE 2020
10-09-2020



20201000002856

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 4, 7, 11, 12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, en los artículos 3, 7, 8, 18, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30, 34 y 35 del Decreto Ley 71 de 2020 y en el artículo 2 del Decreto 498 de 2020, y

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

El numeral 3 del artículo 4 ibidem establece que la administración y *"la vigilancia de estos sistemas específicos corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil"*, competencia confirmada, en general, por la Corte Constitucional en la Sentencia C-1230 de 2005, M.P. Rodrigo Escobar Gil y, en particular para el Sistema Específico de Carrera Administrativa de la DIAN, por los artículos 7.1 y 8 del Decreto Ley 71 de 2020.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

A su vez, el numeral 9.4 del artículo 9 del referido Decreto, asigna al Director General de la DIAN la función de "reportar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil los empleos a concurso, informando si debe adelantarse concurso de ingreso o concurso de ascenso", definiendo en su artículo 18 que "la oferta de empleo público constituye el conjunto de empleos vacantes en forma definitiva con disponibilidad presupuestal para su nombramiento, o provistos de manera transitoria con nombramiento

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

provisional o encargo y que deben ser provistos a través de concurso de méritos realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil".

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

Para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en vacancia definitiva, en adelante OPEC, en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, la CNSC, mediante Acuerdo No. CNSC 2019100008736 del 6 de septiembre de 2019 y Circular Externa No. 0006 del 19 de marzo de 2020, dio los lineamientos, el plazo y otras instrucciones para que las entidades públicas como la DIAN cumplieran oportunamente con esta obligación.

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

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

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

El artículo 34 del mismo Decreto Ley establece que

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

Siempre y cuando la convocatoria así lo prevea, la lista de elegibles podrá ser utilizada en estricto orden descendente para proveer única y exclusivamente las vacantes que pudieren presentarse en los empleos que fueron ofertados como consecuencia del retiro del servicio del titular.

El artículo 36 de esta norma prevé que "Recibida la lista de elegibles y previo a efectuar el nombramiento, la DIAN verificará el cumplimiento de los requisitos y calidades de quienes la conforman, según lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, las normas que los modifiquen o sustituyan, y en concordancia con los artículos 4 y 5 de la Ley 190 de 1995".

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

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

En aplicación de esta norma, la Directiva Presidencial 01 de 2020, dirigida a las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, da la directriz al Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con la CNSC, de identificar los empleos en vacancia definitiva que se encuentren ofertados mediante concursos de méritos, que no requieran *Experiencia Profesional* o que permitan la aplicación de *Equivalencias*, con el fin de darlos a conocer a los jóvenes mediante su publicación en la página web de las entidades del Estado que se encuentren adelantado tales concursos.

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

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

El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

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

(...)

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).

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

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

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

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

(...)

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

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

Finalmente, mediante el Acuerdo No. 0166 de 2020, adicionado por el Acuerdo No. 0236 de la misma anualidad, la CNSC estableció el procedimiento "(...) *para las Audiencias Públicas para escogencia de vacante de un empleo con diferentes ubicaciones en la jurisdicción de un municipio, departamento o a nivel nacional*".

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

En cumplimiento de esta labor, la entidad referida registró en SIMO la correspondiente OPEC para este proceso de selección, la cual fue certificada por su Representante Legal y la Directora de Gestión de Recursos y Administración Económica y enviada a la CNSC mediante correo electrónico institucional del 9 de septiembre de 2020. En esta certificación de la OPEC, los referidos funcionarios igualmente certificaron que "(...) *que la información contenida en el presente reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa-OPEC, corresponde a los empleos de carrera en vacancia definitiva existentes a la fecha en la entidad y que la información reportada corresponde a la consignada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente o su equivalente*", el cual también enviaron a esta Comisión Nacional mediante correos electrónicos institucionales del 9 de julio y del 9 de septiembre de 2020.

Con base en esta OPEC así certificada, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 10 de septiembre de 2020, aprobó el presente Acuerdo y su Anexo, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección de que trata este acto administrativo.

En mérito de lo expuesto, la CNSC

ACUERDA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA. Convocar a Proceso de Selección de Ingreso para proveer las vacantes definitivas referidas en el artículo 9 del presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la DIAN, que se identificará como "*Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020*".

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

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

En los términos de los artículos 3, numeral 3.3, 12, numeral 12.1 y 29, numeral 29.2, del Decreto Ley 71 de 2020, le corresponde a la DIAN realizar los *Cursos de Formación* de la Fase II de este proceso de selección, con programas específicos definidos por la CNSC con la participación de dicha entidad.

PARAGRAFO: De conformidad con la normativa que precede, es de exclusiva responsabilidad de la DIAN iniciar el desarrollo de los referidos *Cursos de Formación* de la Fase II de este proceso de selección, a más tardar el quinto día siguiente de la publicación del acto administrativo de que trata el inciso dos del artículo 20 del presente Acuerdo y, además, garantizar que la realización de los mismos,

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

incluida la entrega formal a la CNSC de las respectivas calificaciones en firme de todos los aspirantes que los cursaron, no exceda de tres meses y 15 días calendario. Esto con el fin de poder cumplir con la duración de este proceso de selección, según las disposiciones del artículo 31 del Decreto Ley 71 de 2020.

ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

- Convocatoria y divulgación.
- Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
- Verificación de Requisitos Mínimos, en adelante VRM, de los participantes inscritos.
- Aplicación de pruebas de selección a los participantes admitidos.
- Conformación y adopción de las *Listas de Elegibles* para los empleos ofertados en este proceso de selección.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: En atención a la orden de suspensión de las *Etapas de Reclutamiento* y de *Aplicación de Pruebas*, impartida por el artículo 14 del Decreto Legislativo 491 de 2020, la duración de este proceso de selección, a la que se refiere el artículo 31 del Decreto Ley 71 de 2020, se empezará a contar a partir de la fecha en que dicha suspensión sea levantada por la autoridad competente, toda vez que el fin útil de la "*Convocatoria*" es iniciar con el "*Reclutamiento*" o inscripciones.

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

PARÁGRAFO 1: Los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas* a los que se refiere el numeral 28.3, literal b, del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, pertenecen a la actuación administrativa del *Nombramiento*. De la aprobación de estos exámenes por parte de los aspirantes que integren las *Listas de Elegibles* en firme que resulten de este proceso de selección o cuya posición haya adquirido firmeza, según el orden de mérito que ocupen, dependerá el derecho a ser nombrados en las respectivas vacantes ofertadas.

PARÁGRAFO 2: De conformidad con el numeral 12.2 del artículo 12 y el numeral 28.5 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, la *Inducción* pertenece igualmente a la actuación administrativa del *Nombramiento*, toda vez que es una condición previa requerida para que un elegible cuya posición haya quedado en firme en una *Lista de Elegibles* resultante de este proceso de selección, luego de aprobar los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicofísicas* antes referidos, pueda ser nombrado en período de prueba.

En los términos del artículo 28, numeral 28.5, ibídem "(...) el periodo de inducción tendrá [una] duración (...)" máxima de 15 días hábiles.

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

ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Las normas que rigen este proceso de selección son el Decreto Ley 71 de 2020, la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 770 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015 en los temas no regulados por el Decreto Ley 71 de 2020, la Ley 1955 de 2019, el Decreto 498 de 2020, la Ley 2039 de 2020 si, al iniciar la *Etapa de Inscripciones*, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, el MERF vigente de la DIAN, adoptado mediante la Resolución 060 de 2020 de esa entidad, modificada por la Resolución 089 de 2020, con base en el cual se realiza este proceso de selección, las Resoluciones 061 y 090 de 2020 de la DIAN, lo dispuesto en el presente Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

1. A cargo de los aspirantes: El monto recaudado por concepto del pago del derecho a participar en este proceso de selección, el cual se cobrará según el Nivel Jerárquico del empleo al que aspiren, así:

- **Para el Nivel Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
- **Para los Niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Este pago se deberá realizar en la forma establecida en el artículo 13 de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente en su página web www.cnsc.gov.co y/o en el enlace de SIMO, <https://simo.cnsc.gov.co/>.

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

PARÁGRAFO: Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y a la diligencia de acceso a las mismas, en los casos en que este último trámite proceda, los asumirá de manera obligatoria el aspirante.

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

• **Requisitos generales para participar en este proceso de selección:**

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
2. Registrarse en el SIMO.
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
4. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MERF vigente de la DIAN, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
5. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
6. No encontrarse incurso en situaciones que generen conflicto de intereses durante las diferentes etapas del presente proceso de selección y/o que persistan al momento de posesionarse.
7. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

• **Son causales de exclusión de este proceso de selección:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribe el aspirante, establecidos en el MERF vigente de la DIAN, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
3. Conocer y/o divulgar con anticipación las pruebas que se van a aplicar en este proceso de selección.
4. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.
5. No cursar o no aprobar el *Curso de Formación* del que se trata más adelante.
6. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
7. Reproducir o replicar por cualquier medio, total o parcialmente, los contenidos y/o los materiales de apoyo suministrados para realizar el *Curso de Formación* antes referido, de conformidad con las normas vigentes sobre Derechos de Autor.
8. Divulgar las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
9. Realizar acciones para cometer o intentar cometer fraude u otras irregularidades en este proceso de selección, de conformidad con el artículo 22 del presente Acuerdo.
10. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este proceso de selección.
11. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

12. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo y su Anexo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este proceso de selección.

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

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

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

PARÁGRAFO 3: En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de las *Pruebas Escritas* previstas para este proceso de selección, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas (tapabocas y/u otros) y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa. A quienes incumplan con lo establecido en este párrafo no se les permitirá el ingreso al sitio de aplicación de las referidas pruebas.

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

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

Con relación al dominio del idioma Inglés por parte de los aspirantes a los que se refiere este párrafo, la acreditación del mismo se podrá realizar mediante certificación expedida por una institución debidamente acreditada para el efecto por la autoridad competente.

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

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

CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

TABLA No. 1
OPEC PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN

NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANT. DE EMPLEOS	CANT. DE VACANTES
Profesional	Gestor I	301	1	10	296
	Gestor II	302	2	10	183
	Gestor III	303	3	18	772
	Gestor IV	304	4	12	90
	Inspector I	305	5	7	31
	Inspector II	306	6	5	20
	Inspector III	307	7	5	13
	Inspector IV	308	8	2	5
Total Nivel Profesional				69	1.410
Técnico	Analista I	201	1	6	10
	Analista II	202	2	5	16
	Analista III	203	3	6	17
	Analista IV	204	4	5	13
	Analista V	205	5	3	9
Total Nivel Técnico				25	65
Asistencial	Facilitador III	103	3	1	16
	Facilitador IV	104	4	1	9
Total Nivel Asistencial				2	25
TOTAL GENERAL				96	1.500

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

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

PARÁGRAFO 3: Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante este proceso de selección, tanto en el MERF y las Resoluciones 061 y 090 de 2020, con base en los cuales se realiza el mismo, como en la OPEC

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

PARÁGRAFO 4: De conformidad con el artículo 24 del Decreto Ley 71 de 2020, "(...) en la convocatoria se indicará la ciudad o lugar geográfico de ubicación del empleo a proveer con sus respectivas vacantes, sin perjuicio de la facultad de reubicación, cuando las necesidades del servicio así lo ameriten". Por consiguiente, en la OPEC que se publique en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, para las inscripciones a este proceso de selección, se especificará dicha información.

CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 14. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el MERF, trascritos en la OPEC, para cada uno de los empleos ofertados

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

en este proceso de selección, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de la inscripción, conforme a la última "Constancia de Inscripción" generada por el sistema. Se aclara que la VRM no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

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

PARÁGRAFO 1: El artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que adiciona el artículo 2.2.2.4.11 al Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, solamente aplica para los funcionarios públicos provisionales activos, que fueron vinculados antes de la entrada en vigencia del Decreto 770 de 2005, en empleos de los Niveles Técnico y Asistencial, que desde entonces no han cambiado de empleo y que se inscriban a este mismo empleo en el presente proceso de selección, quienes, una vez certificados por la entidad correspondiente (nombres y apellidos, tipo y número de documento de identificación, empleo ocupado desde tal fecha, entre otros datos), en los términos, plazos, medios, etc., que le indique la CNSC, van a ser admitidos a este proceso de selección, para que presenten las respectivas pruebas. Los potenciales beneficiarios de esta norma que se inscriban en otros empleos o que la respectiva entidad no los certifique con la oportunidad, condiciones, etc., requeridas por la CNSC, van a ser tratados con las reglas generales de VRM establecidas para este proceso de selección.

PARÁGRAFO 2: El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la VRM de este proceso de selección solamente si, al iniciar la respectiva *Etapa de Inscripciones*, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.

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

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

CAPÍTULO V PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

Específicamente, en este proceso de selección, en virtud de las disposiciones de los artículos 28, numeral 28.3, 29, 30, 56 al 59 y 61 del Decreto Ley 71 de 2020, se van a aplicar *Pruebas Escritas* (impresas o informatizadas) para evaluar *Competencias Básicas u Organizacionales, Competencias*

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

Funcionales, Competencias Conductuales o Interpersonales e Integridad y Curso(s) de Formación, según se detalla en las siguientes tablas:

TABLA No. 2
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN
EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES

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

TABLA No. 3
PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN
EMPLEOS DIFERENTES A LOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO GENERAL
Prueba de Competencias Básicas u Organizacionales	Eliminatoria	15%	70.00	70.00
Prueba de Competencias Funcionales	Eliminatoria	30%	70.00	
Prueba de Competencias Conductuales o Interpersonales	Clasificatoria	40%	No aplica	
Prueba de Integridad	Clasificatoria	15%	No aplica	
TOTAL		100%		

PARAGRAFO: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 y en concordancia con el numeral 29.2 del artículo 29 del Decreto Ley 71 de 2020, es responsabilidad de la DIAN garantizar la reserva de la *Evaluación Final* de los *Cursos de Formación* que se van a realizar en este proceso de selección.

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

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

ARTÍCULO 20. CURSO(S) DE FORMACIÓN. En aplicación del artículo 29, numeral 29.2, del Decreto Ley 71 de 2020, los *Cursos de Formación*, que corresponden a la Fase II del presente proceso de selección, prevista para los empleos ofertados del Nivel Profesional de los Procesos Misionales de la DIAN, va a ser "(...) sobre conocimientos específicos en asuntos tributarios, aduaneros y/o cambiarios, (...) según el proceso misional al cual pertenece el empleo a proveer" (Ver Tabla No. 4).

TABLA No. 4
CURSOS DE FORMACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO DIAN
EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

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

Para este proceso de selección, estos *Cursos de Formación* se van a realizar en forma virtual, con una duración de 140 a 168 horas. La citación y las otras especificaciones relacionadas con los mismos se deben consultar en el Anexo del presente Acuerdo.

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

ARTÍCULO 21. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y RECLAMACIONES. La información sobre la publicación de resultados de los *Cursos de Formación* y las respectivas reclamaciones debe ser consultada en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 1: La DIAN debe remitir oficialmente a la CNSC, en los medios que esta Comisión Nacional le indique, a más tardar diez (10) días calendario después de realizar la evaluación a los aspirantes que cursaron estos *Cursos de Formación*, los respectivos puntajes obtenidos, para que la CNSC pueda proceder con la correspondiente publicación de los mismos.

PARÁGRAFO 2: Teniendo en cuenta que, de conformidad con los artículos 3, numeral 3.3, 12, numeral 12.1 y 29, numeral 29.2 del Decreto Ley 71 de 2020, le corresponde a la DIAN realizar los *Cursos de Formación* de la Fase II de este proceso de selección, en aplicación del artículo 35 ibídem, la CNSC delega en dicha entidad el conocimiento y la decisión de las respectivas reclamaciones, atendidas las cuales debe presentar a esta Comisión Nacional el correspondiente informe, en los términos que la CNSC le indique.

PARÁGRAFO 3: A más tardar dos (2) días hábiles después de resueltas las correspondientes reclamaciones, la DIAN debe remitir a la CNSC, los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes en los respectivos *Cursos de Formación*, para que esta Comisión Nacional proceda con su publicación.

ARTÍCULO 22. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Por posibles fraudes, por copia o intento de copia, divulgación y/o sustracción o intento de divulgación y/o sustracción de materiales de las pruebas previstas para este proceso de selección, suplantación o intento de suplantación, ocurridas e identificadas antes, durante y/o después de la aplicación de dichas pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados, la CNSC y/o la universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA o de la norma que lo modifique o sustituya, de las cuales comunicarán por escrito, en medio físico o en SIMO, a los interesados para que intervengan en las mismas.

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

ARTÍCULO 23. MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso 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 No. 1461 de 2020"

ARTÍCULO 24. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Con los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas en este proceso de selección, la CNSC publicará en su página web, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, los respectivos resultados consolidados.

CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 25. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con las disposiciones del numeral 28.4 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las *Listas de Elegibles* para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, debidamente ponderados. Además, en aplicación del artículo 28, numeral 28.3, literal b, ibídem, *"Tendrá el derecho a integrar la lista de elegibles (...) quien obtenga un puntaje total aprobatorio que, en ningún caso, sea inferior al setenta por ciento (70%) del máximo posible en el concurso (...)"*.

ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente en su página web, www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, los actos administrativos que conforman y adoptan las *Listas de Elegibles* de los empleos ofertados en el presente proceso de selección.

ARTÍCULO 27. EXCLUSIONES DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. En los términos del artículo 11, numeral 11.2, del Decreto Ley 71 de 2020, en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de una Lista de Elegibles, la Comisión de Personal del Nivel Central de la DIAN, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través del SIMO, en forma motivada, la exclusión de esta lista de la persona o personas *"(...) que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes, este Decreto-ley o los reglamentos que regulan el Sistema Específico de Carrera Administrativa"* de la entidad.

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

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

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

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

ARTÍCULO 28. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. Una vez ejecutoriadas las decisiones que resuelven las exclusiones de *Listas de Elegibles* de las que trata el artículo 27 del presente Acuerdo, tales listas podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio o a petición de parte, al igual que en los casos en que la misma CNSC deba adicionarles una o más personas o reubicar otras, cuando se compruebe que hubo error.

ARTÍCULO 29. FIRMEZA DE LA POSICIÓN EN UNA LISTA DE ELEGIBLES. La firmeza de la posición de un aspirante en una *Lista de Elegibles* se produce cuando no se encuentra inmerso en alguna de las causales o situaciones previstas en los artículos 14 y 15 del Decreto Ley 760 de 2005 o en las normas que los modifiquen o sustituyan, de conformidad con las disposiciones del artículo 27 del presente Acuerdo.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección 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 No. 1461 de 2020"

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

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

ARTÍCULO 30. FIRMEZA TOTAL DE UNA LISTA DE ELEGIBLES. La firmeza total de una *Lista de Elegibles* se produce cuando la misma tiene plenos efectos jurídicos para quienes la integran.

ARTÍCULO 31. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la respectiva *Lista de Elegibles*, ocuparán la misma posición en condición de empatados. En estos casos, para determinar quién debe continuar con la verificación del cumplimiento de las otras condiciones requeridas para ser nombrado en periodo de prueba, tales como los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicosfísicas* a los que se refiere el literal b, numeral 28.3 del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020 y el *Programa de Inducción* previsto en el numeral 12.2 del artículo 12 y en el numeral 28.5 del artículo 28 ibídem, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien tenga derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2, numeral 3, de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la Judicatura en las Casas de Justicia o en los Centros de Conciliación Públicos o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la *Prueba sobre Competencias Funcionales* o en el *Curso de Formación*, según proceda.
7. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la *Prueba sobre Competencias Conductuales o Interpersonales*.
8. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
9. Finalmente, de mantenerse el empate, éste se dirimirá mediante sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia documental.

ARTÍCULO 32. AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA ESCOGENCIA DE VACANTE DE UN MISMO EMPLEO OFERTADO CON VACANTES LOCALIZADAS EN DIFERENTE UBICACIÓN GEOGRÁFICA. En firme la respectiva *Lista de Elegibles* o la primera o primeras posiciones individuales en forma consecutiva y aprobados por los respectivos elegibles los *Exámenes Médicos y de Aptitudes Psicosfísicas* a los que se refiere el numeral 28.3, literal b, del artículo 28 del Decreto Ley 71 de 2020, le corresponde a la DIAN programar y realizar la(s) audiencia(s) pública(s) de escogencia de vacante de un mismo empleo ofertado con vacantes localizadas en diferente ubicación geográfica, de conformidad con el procedimiento establecido para estos fines en el Acuerdo CNSC No. 166 de 2020, adicionado por el Acuerdo CNSC No. 0236 de 2020, o en las normas que los modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 33. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE UNA LISTA DE ELEGIBLES. Es la reorganización de la posición que ocupan los elegibles en una *Lista de Elegibles* en firme, como consecuencia del retiro de uno o varios de ellos, en virtud al nombramiento en el empleo para el cual concursaron o de su exclusión de dicha lista, sin que deba emitirse otro acto administrativo que la modifique.

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

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección de Ingreso para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especifico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020"

ARTÍCULO 35. USO DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. En aplicación de las disposiciones del artículo 34 del Decreto Ley 71 de 2020, "(...) la[s] Lista[s] de Elegible[s] podrá[n] ser utilizada[s] en estricto orden descendente para proveer única y exclusivamente las vacantes que pudieren presentarse en los empleos que fueron ofertados como consecuencia del retiro del servicio del titular".

ARTÍCULO 36. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC, enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., 10 de Septiembre de 2020


FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Presidente CNSC


JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA
Representante Legal DIAN

*Aprobó: Jorge A. Ortega Cerón - Comisionado
Revisó: Wilson A. Monroy Mora - Director de Administración de Carrera Administrativa
Revisó: Gustavo A. Vélez A. - Jefe Oficina Asesora de Informática
Revisó: Rafael Ricardo Acosta R - Asesor del Despacho
Revisó: Diana C. Figueroa Meriño - Asesora del Despacho
Proyectó: Richard Rosero Burbano - Gerente del Proceso de Selección*



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 10136 DE 2020
06-10-2020



20206000101365

Por la cual se hace un nombramiento ordinario

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-,

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el literal d) del artículo 8° del Acuerdo 20181000000016 del 10 de enero de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 20206000101345 del 06 de octubre de 2020, se aceptó la renuncia del servidor público CARLOS FERNANDO LÓPEZ PASTRANA, identificado con cédula de ciudadanía No. 78.753.583, al empleo denominado Asesor Jurídico, Código 1020, Grado 15, asignado a la Oficina Asesora Jurídica, a partir del 13 de octubre de 2020.

Que en razón a lo anterior, en la planta de personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil existe una vacante definitiva del empleo denominado Asesor Jurídico, Código 1020, Grado 15.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión ordinaria de Sala Plena, realizada el 6 de octubre de 2020, aprobó nombrar al doctor JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SÁNCHEZ MURCIA, identificado con cédula de ciudadanía 1.026.257.041, en el empleo de Asesor Jurídico, Código 1020, Grado 15, de la Oficina Asesora Jurídica.

Que el doctor JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SÁNCHEZ MURCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.257.041, cumple con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, para ser nombrado en el empleo denominado Asesor Jurídico, Código 1020, Grado 15, asignado a la Oficina Asesora Jurídica, según certificación anexa expedida por el Coordinador del Grupo de Talento Humano.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Nombramiento ordinario: Nombrar al doctor **JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SÁNCHEZ MURCIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.257.041, en el empleo denominado **Asesor Jurídico, Código 1020, Grado 15**, asignado a la Oficina Asesora Jurídica, con una asignación básica mensual de OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 8.764.139).

ARTÍCULO SEGUNDO.- El nombrado, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, dispone de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que se le comunique el presente acto

Por la cual se hace un nombramiento ordinario

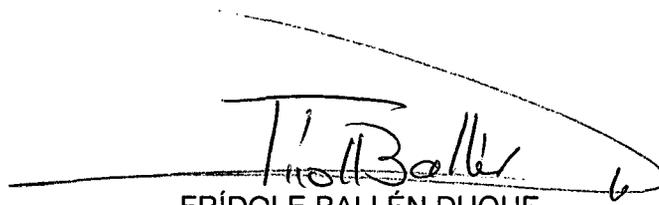
administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de aceptación, deberá tomar posesión del empleo.

ARTÍCULO TERCERO. - Comunicar la presente Resolución al doctor **JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SÁNCHEZ MURCIA** al correo electrónico danco518@hotmail.com.

ARTÍCULO CUARTO. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 06-10-2020



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE
Presidente

Proyectó: Ramiro Alonso Muñoz Saldarriaga, Coordinador GGTH.
Revisó: Niiza Esperanza Parrado Reyes, Directora Apoyo Corporativo.
Revisó: Piedad Torres Rubio, Asesora Presidencia.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 10259 DE 2020
15-10-2020



20201400102595

"Por la cual se delega la representación judicial y extrajudicial de la CNSC, en un servidor del nivel asesor"

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de sus facultades que le confieren los artículos 209 de la Constitución Política y 9º de la Ley 489 de 1998 y el Acuerdo No. 20181000000016 del 10-01-2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Resolución No. CNSC - 20186000154335 de 1 de noviembre de 2018, adoptó el manual de funciones de la Entidad aplicable a los servidores públicos a su servicio.

Que de acuerdo con el manual, se asigna al cargo de Asesor, Código 1020, Grado 15, de la planta de personal de la entidad, entre otras las siguientes funciones: "(...) 3) **Atender los procesos judiciales y extrajudiciales que le sean asignados, en los que sea parte la Comisión.** (...) 7) **Representar judicial y extrajudicialmente a la Comisión en los procesos que se instauran en su contra o que ésta deba promover mediante poder o delegación que le otorgue el Presidente de la comisión y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.** (...)"

Que mediante Resolución No. 20206000101365 de 6 de octubre de 2020, se nombró al doctor Jhonatan Daniel Alejandro Sánchez Murcia, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.257.041 de Bogotá, y tarjeta profesional No. 198.367 del Consejo Superior de la Judicatura, como Asesor Jurídico, Código 1020, Grado 15, de la Planta Global de empleos de la CNSC, con acta de posesión No. 7 de 15 de octubre de 2020.

Que la presente delegación se fundamenta en la necesidad de la Comisión Nacional del Servicio Civil de atender los diferentes procesos que se tramitan en los estrados judiciales, tales como acciones constitucionales, demandas contencioso administrativas y demás actividades que requiera la atención continua y permanente de los procesos, por intermedio de un profesional delegado y un grupo de abogados para contestación o formulación y demás actividades requeridas hasta su culminación, previo otorgamiento de poder especial, en los términos del artículo 77 del Código General del Proceso, según el caso.

De conformidad con lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Delegar la competencia para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Comisión Nacional del Servicio Civil en el doctor **JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SÁNCHEZ MURCIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.257.041 de Bogotá, y tarjeta profesional No. 198.367 del Consejo Superior de la Judicatura, quien desempeña el empleo denominado Asesor Jurídico, Código 1020, Grado 15, de la planta global de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

"Por la cual se delega la representación judicial y extrajudicial de la CNSC, en un -servidor del nivel asesor" -

ARTICULO SEGUNDO.- Delegar al doctor **JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SÁNCHEZ MURCIA**, titular del empleo denominado Asesor Jurídico, Código 1020, Grado 15, la facultad de conferir poderes especiales para representar judicial y extrajudicialmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de atender los procesos contencioso administrativos, civiles, penales, laborales, acciones de tutela, populares, de cumplimiento y demás actuaciones judiciales en las cuales la CNSC deba actuar en calidad de demandante, demandada o interviniente, con facultades para conciliar, recibir, reasumir, desistir, aportar pruebas, interponer recursos, solicitar aplazamiento de la audiencia y en general todas las contenidas en el artículo 77 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente Resolución al doctor **JHONATAN DANIEL ALEJANDRO SÁNCHEZ MURCIA** al correo electrónico jsanchez@cns.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga la Resolución No. 20201400102225 de 13 de octubre de 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. el 15 de octubre de 2020



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE
Presidente

Proyectó: Diana Milena Silva Fuquen – Contratista OAJ

ANEXO

POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ETAPAS DE VRM, PRUEBAS ESCRITAS Y CURSO DE FORMACIÓN DEL “*PROCESO DE SELECCIÓN DIAN No. 1461 DE 2020*”, EN LA MODALIDAD DE INGRESO, PARA PROVEER EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SU PLANTA DE PERSONAL

**BOGOTÁ, D.C.
10 de septiembre de 2020
(Modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 del 27 de noviembre de 2020)**

CONTENIDO

PREÁMBULO	3
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES	3
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones	3
1.2. Procedimiento de inscripción	4
1.2.1. Registro en el SIMO	4
1.2.2. Consulta de la OPEC.....	4
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar	5
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado	5
1.2.5. Pago de Derechos de participación	5
1.2.6. Formalización de la inscripción.....	6
2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	7
2.1. Definiciones para la VRM	7
2.2. Condiciones de la documentación para la VRM.....	11
2.2.1. Certificación de la Educación.....	11
2.2.2. Certificación de la Experiencia.....	12
2.3. Valoración de constancias de estudios certificados en créditos para empleos del Nivel Técnico 14	
2.4. Documentación para la VRM	15
2.5. Publicación de resultados de la VRM	16
2.6. Reclamaciones contra los resultados de la VRM.....	17
2.7. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos	17
3. PRUEBAS ESCRITAS.....	17
3.1. Citación a Pruebas Escritas.....	18
3.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas	18
3.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas	19
3.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas	19
3.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas.....	20
4. CURSO DE FORMACIÓN	20
4.1. Citación a la realización del Curso de Formación	20
4.2. Citación a la Evaluación Final del Curso de Formación	20
4.3. Ciudades para la presentación de la Evaluación Final del Curso de Formación	21
4.4. Publicación de resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación.....	21
4.5. Reclamaciones contra los resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación	21
4.6. Resultados definitivos de la Evaluación Final del Curso de Formación.....	22
5. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES	22

PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral del Acuerdo del *Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020*. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tal Acuerdo para participar en este proceso de selección, relacionadas con la *Etapas de Inscripciones*, la *Verificación de Requisitos Mínimos*, en adelante *VRM*, las *Pruebas Escritas* y los *Cursos de Formación* que se van a realizar en ejecución del mismo. Los aspectos normativos que rigen estas etapas pueden ser consultados en dicho Acuerdo.

1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

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

- a) Es de su exclusiva responsabilidad consultar en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, las vacantes a proveer mediante este proceso de selección, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la *Etapas de Divulgación* de la respectiva Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC (artículo 10 del Acuerdo del Proceso de Selección).
- b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en la página web www.cnsc.gov.co.
- c) Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.
- d) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: *i)* Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe autovalidar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el Perfil del Ciudadano, en la opción del menú “Datos Básicos”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, *ii)* que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, *iii)* que el medio de divulgación e información oficial para este proceso de selección, es la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente, *iv)* que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, *v)* realizar en SIMO las reclamaciones e interponer los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen y *vi)* que la CNSC realice en SIMO la comunicación o notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 y el

artículo 33 del Decreto Ley 71 de 2020 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

- e) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección.
- f) Durante el presente proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección y número de teléfono. Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número y estado del documento de identificación y correo electrónico registrados en su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

1.2. Procedimiento de inscripción

Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el *“Manual de Usuario – Módulo Ciudadano – SIMO”*, publicado en la página web www.cnsc.gov.co, en el menú *“Información y Capacitación”*, opción *“Tutoriales y Videos”*.

1.2.1. Registro en el SIMO

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

Una vez registrado, debe ingresar a la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su *Formación académica*, *Experiencia* y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la *VRM* del presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

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

1.2.2. Consulta de la OPEC

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección y los requisitos exigidos para los

mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Requisitos y Funciones de la DIAN, en adelante MERF, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en la página web www.cnscc.gov.co, enlace SIMO.

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

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

Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como “*Favoritos*”, luego seleccionar y confirmar el empleo por el que va a concursar, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el presente proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo se realizará en la misma fecha y a la misma hora¹.

1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de *Formación, Experiencia* y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (pago de *Derechos de participación*), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 3.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las pruebas escritas a aplicar en este proceso de selección, listado de lugares igualmente publicado en SIMO.

1.2.5. Pago de Derechos de participación

El aspirante debe realizar el pago de los *Derechos de participación* solamente para el empleo por el cual va a concursar en el presente proceso de selección. No es posible realizar pagos para más de un empleo de este proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora². Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

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

¹ En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de estas pruebas, las mismas se podrán programar en diferentes horas.

² *Ibidem*.

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

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

1.2.6. Formalización de la inscripción

Una vez realizado el pago de los *Derechos de participación* para el empleo seleccionado y confirmado dicho pago por el banco en el aplicativo SIMO (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas y para el pago por ventanilla en el banco puede demorar hasta dos días hábiles), el aspirante que hizo el pago online por PSE puede, con ese pago, hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, cambiar de empleo, cuantas veces lo requiera, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Si el pago fue hecho por ventanilla en el banco, el aspirante puede realizar con ese pago el cambio de empleo hasta antes de los últimos diez (10) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de participación dentro de los últimos seis (6) días calendario (si el pago se hace por PSE) o dentro de los últimos diez (10) días calendario (si el pago se hace por ventanilla en el banco) de la Etapa de Inscripciones, ya no puede cambiar el empleo inicialmente escogido con ese pago.

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

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

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

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

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

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

2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

Las definiciones, condiciones, reglas, etc., contenidas en el presente Anexo serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la *Etapa de VRM*.

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

2.1. Definiciones para la VRM

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

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

- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación). Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.
- **Programas de Formación Laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
 - **Los Programas de Formación Académica:** Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- d) **Educación Informal:** Se considera *Educación Informal* todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- e) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o

al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).

- f) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Los NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).
- g) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en *Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada*.

- h) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- j) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la *Experiencia Profesional* se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la *Experiencia Profesional* se computará de la siguiente manera:

- A partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.

- A partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de *Estudios*, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

l) **Equivalencia de Experiencias:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

(...) Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

(...)

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).

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

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

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

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

Parágrafo 1º. *Se considerarán como prácticas laborales para efectos de la presente ley las siguientes:*

- 1. Práctica laboral en estricto sentido.*
- 2. Contratos de aprendizaje.*
- 3. Judicatura.*
- 4. Relación docencia de servicio del sector salud.*
- 5. Pasantía.*
- 6. Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo.*

(...)

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

2.2. Condiciones de la documentación para la VRM

2.2.1. Certificación de la Educación

Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en *Periodo de Prueba*. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra en operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la *Experiencia Profesional*, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

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

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

- a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez estar apostillados o legalizados y traducidos al idioma Español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores o la norma que la modifique o sustituya.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente Institución de Educación Superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente

homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.4).

b) **Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente expedirán los siguientes *Certificados de Aptitud Ocupacional*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994 o en las normas que la modifiquen o sustituyan:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral.

- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

En los términos del artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, estos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución que los otorga.
- Nombre y contenido del programa.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.
- Fechas de realización.

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

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

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

2.2.2. Certificación de la Experiencia

Las certificaciones de *Experiencia* deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible

(nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

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

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

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

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

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

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

Para la contabilización de la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pênsum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la Salud e Ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este Proceso de Selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la *Experiencia*. No obstante, las mencionadas

certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del presente proceso de selección.

- Los certificados de *Experiencia* expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 10547 de 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya.
- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el link <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

Para efectos de la aplicación del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020,

(...) las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación (...) [deberán ser] certificados por la autoridad competente (...),

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

(...)

En los términos del precitado artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, *“El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante”.*

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

De conformidad con el artículo 5 de la Resolución No. 061 de 2020 de la DIAN, las certificaciones académicas expedidas por las instituciones educativas debidamente reconocidas que den cuenta del avance o culminación de créditos dentro de un Programa de Educación Superior organizado por Ciclos Propedéuticos, serán válidas para acreditar los requisitos de los empleos del Nivel Técnico, para lo cual se deberá efectuar su equivalencia en semestres académicos, tomando como referencia el número total de créditos previstos para el correspondiente programa en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, así:

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

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

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

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

2.4. Documentación para la VRM

Los documentos que los aspirantes deben adjuntar escaneados en SIMO para la *VRM* son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de *Estudio* exigidos para ejercer el empleo al cual aspira.
- c) Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en los numerales 2.1.2.1 y 2.1.2.2 del presente Anexo.
- d) Certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de *Estudio* que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.
- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la

correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del p \acute nsum acad \acute mico de dicho programa.

- f) Certificación(es) de los programas de *Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano* y de cursos o eventos de formación de *Educación Informal*, debidamente organizadas en el orden cronol \acute gico de la m \acute s reciente a la m \acute s antigua.
- g) Constancias acad \acute micas o certificación(es) que acrediten el dominio del idioma Ingl \acute s, para los empleos que lo exijan como requisito.
- h) Certificaciones de *Experiencia* expedidas por la autoridad competente de la respectiva instituci \acute n, p \acute blica o privada, ordenadas cronol \acute gicamente de la m \acute s reciente a la m \acute s antigua.
- i) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditaci \acute n de la Licencia de Conducci \acute n, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validaci \acute n.
- j) Los dem \acute s documentos que permitan la verificaci \acute n del cumplimiento de los requisitos m \acute nimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante.

El cargue de la anterior documentaci \acute n es una obligaci \acute n exclusiva del aspirante y se realizar \acute \acute nicamente en el SIMO. La misma podr \acute ser modificada hasta antes del cierre de la *Etapa de Inscripciones* que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma f \acute sica o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no ser \acute n objeto de an \acute lisis para la VRM.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentaci \acute n que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentaci \acute n, se entender \acute que desiste de participar en el proceso de selecci \acute n y, por lo tanto, quedar \acute excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

Los aspirantes varones que queden en *Lista de Elegibles* y sean nombrados en estricto orden de m \acute rito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selecci \acute n, deber \acute n acreditar su situaci \acute n militar de conformidad con la normativa vigente.

2.5. Publicaci \acute n de resultados de la VRM

Los resultados de la VRM ser \acute n publicados en la p \acute gina web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en la p \acute gina web de la DIAN, www.dian.gov.co y/o en la p \acute gina de la Instituci \acute n de Educaci \acute n Superior contratada para realizar esta etapa, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual ser \acute informada por estos mismos medios con una antelaci \acute n no inferior a cinco (5) d \acute as h \acute biles.

Para conocer estos resultados, los aspirantes deber \acute n ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contrase \acute na.

2.6. Reclamaciones contra los resultados de la VRM

Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las decisiones que resuelven estas reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya y deberán ser consultadas en el SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

2.7. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos

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

3. PRUEBAS ESCRITAS

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

En este proceso de selección se van a aplicar a todos los admitidos *Pruebas Escritas* (impresas o informatizadas) para evaluar Competencias Básicas u Organizacionales, Funcionales, Conductuales o Interpersonales e Integridad.

- a) **La Prueba sobre Competencias Básicas u Organizacionales** evalúa aquellas competencias mínimas que deben cumplir y acreditar las personas que aspiren a ingresar a la entidad (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 57).
- b) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** evalúa los conocimientos teóricos, profesionales y/o técnicos, específicos y necesarios para desarrollar adecuadamente una determinada actividad laboral, conforme lo determina para cada empleo el MERF de la DIAN (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 58).
- c) **La Prueba sobre Competencias Conductuales o Interpersonales** evalúa el conjunto de capacidades y habilidades necesarias para dar respuesta a distintas situaciones laborales y

relacionamiento, de conformidad con el Diccionario de Competencias de la DIAN (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 59).

d) La Prueba de Integridad evalúa el razonamiento moral, en términos de la moralidad pública o social, que hacen las personas para guiar su proceder de manera recta en diferentes contextos laborales.

Todas estas pruebas se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, comparando el desempeño del aspirante con el grupo de admitidos al mismo empleo que las presentaron.

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

- Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora³, en las ciudades que se indican en el numeral 3.2 del presente Anexo (u online).
- Todos los aspirantes admitidos en la *Etapas de VRM* serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo 17 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO [DE LA] PRUEBA” en las pruebas “Eliminatorias”, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo, así como los que no obtengan el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO [DE LA] FASE” o el “PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO GENERAL”.

3.1. Citación a Pruebas Escritas

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

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

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

3.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de estas pruebas: Bogotá, D.C., Arauca (Arauca), Armenia (Quindío), Barrancabermeja (Santander), Barranquilla (Atlántico),

³ Ibidem.

Bucaramanga (Santander), Buenaventura (Valle del Cauca), Cali (Valle del Cauca), Cartagena (Bolívar), Cúcuta (Norte de Santander), Florencia (Caquetá), Girardot (Cundinamarca), Ibagué (Tolima), Ipiales (Nariño), Leticia (Amazonas), Maicao (La Guajira), Manizales (Caldas), Medellín (Antioquia), Montería (Córdoba), Neiva (Huila), Palmira (Valle del Cauca), Pamplona (Norte de Santander), Pereira (Risaralda), Popayán (Cauca), Puerto Asís (Putumayo), Puerto Carreño (Vichada), Puerto Inírida (Guainía), Quibdó (Chocó), Rihacha (La Guajira), San Andrés (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina), San José del Guaviare (Guaviare), Pasto (Nariño), Santa Marta (Magdalena), Sincelejo (Sucre), Sogamoso (Boyacá), Tuluá (Valle del Cauca), Tumaco (Nariño), Tunja (Boyacá), Turbo (Antioquia), Valledupar (Cesar), Villavicencio (Meta) y Yopal (Casanare).

3.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas

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

3.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas

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

Los resultados de las *Pruebas Escritas* de carácter “*Clasificatorio*” sólo serán publicados si el aspirante ha superado las pruebas de carácter “*Eliminatorio*”.

4. CURSO DE FORMACIÓN

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

4.1. Citación a la realización del Curso de Formación

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

Se reitera que a estos *Cursos de Formación* solamente van a ser citados los aspirantes que ocuparon los tres (3) primeros puestos en la Fase I de este proceso de selección.

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

4.2. Citación a la Evaluación Final del Curso de Formación

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

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

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

4.3. Ciudades para la presentación de la Evaluación Final del Curso de Formación

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

4.4. Publicación de resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación

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

4.5. Reclamaciones contra los resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación

Las reclamaciones contra los resultados de la *Evaluación Final* del *Curso de Formación* se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

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

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

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

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

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

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

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

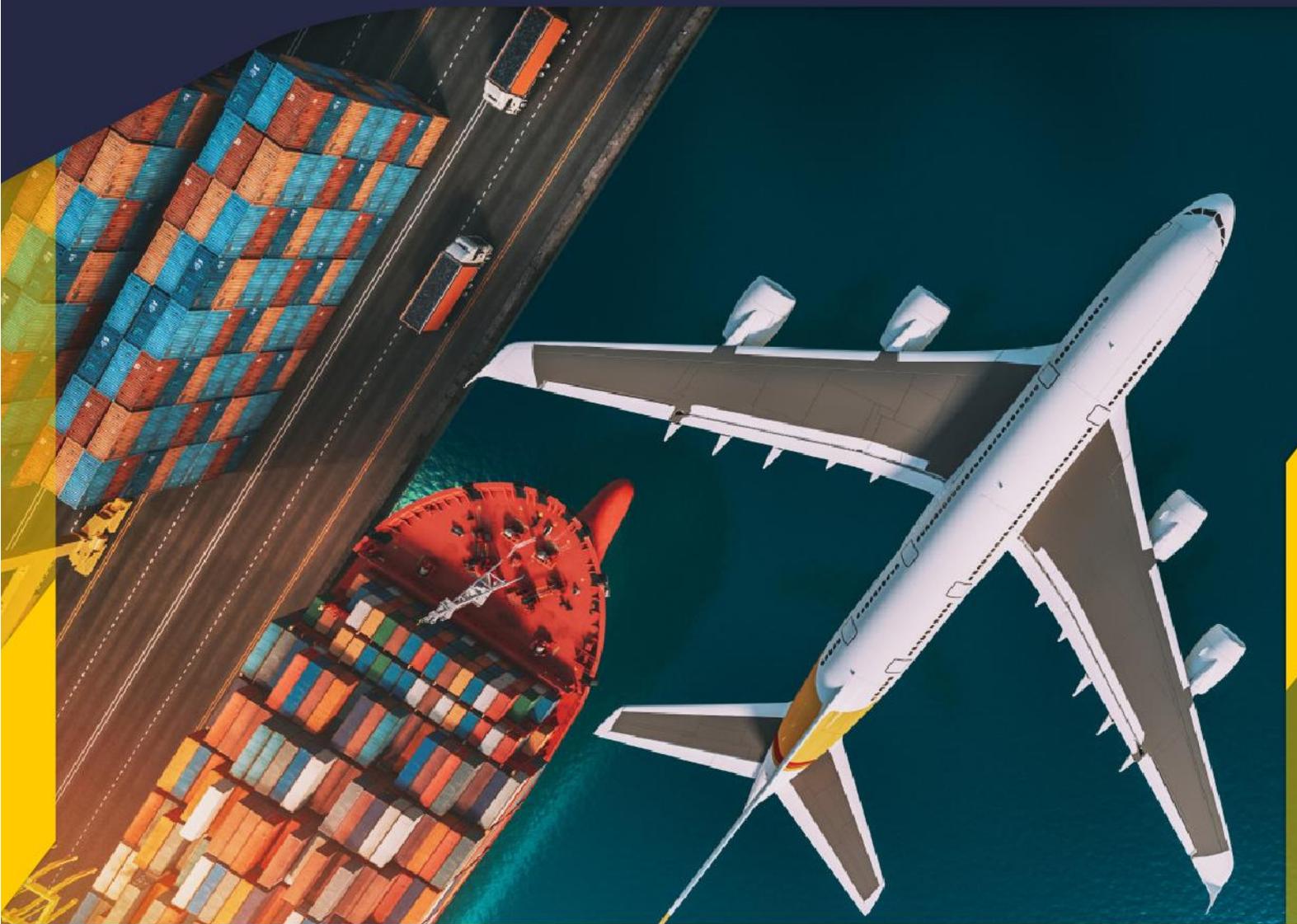
4.6. Resultados definitivos de la Evaluación Final del Curso de Formación

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

5. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES

Esta labor se realizará de conformidad con las disposiciones del artículo 25 del Acuerdo del Proceso de Selección.

Bogotá, D.C., 10 de septiembre de 2020 (Modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 del 27 de noviembre de 2020)



PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO No 1461 de 2020
**Guía de orientación al aspirante para la
presentación de la Evaluación Final de los
Cursos de Formación.**



CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN FINAL DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN.....	3
2.1. Competencias laborales para la Evaluación Final de los Cursos de Formación a aplicar.....	3
2.2. Definiciones relacionadas con la Evaluación Final a aplicar.	4
3. FORMATO DE LAS EVALUACIONES.....	4
4. CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES DE LA EVALUACIÓN FINAL DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN.....	5
5. EJES TEMÁTICOS.....	5
6. EJEMPLOS DE PREGUNTAS.....	7
7. HOJA DE RESPUESTAS.....	9
7.1. Diligenciamiento de la Hoja de Respuestas.....	9
7.2. Hoja de respuestas	11
8. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN.....	12
9. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN.....	12
9.1. Antes de la presentación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación.....	12
9.1.1 Fecha de aplicación de la Evaluación Final del Curso de Formación y duración de la sesión	12
9.1.2 Citación para la presentación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación	12
9.1.3 Ciudades de aplicación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación	12
9.2. Durante la presentación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación	13
9.2.1 Documentos de identificación para la presentación de la Evaluación Final del Curso de Formación	13
9.2.2 Elementos permitidos para la presentación de la Evaluación Final.	13
9.2.3 Instrucciones para el día de la aplicación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación	14
9.2.4 Causales de anulación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación	15
9.2.5 Aspirantes en situación de discapacidad.....	17
9.2.6 Aplicación del Protocolo de Bioseguridad.....	17
9.3. Después de la presentación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación..	18
9.3.1 Resultados, Reclamaciones y Acceso a la Evaluación.....	18



Guía de orientación al aspirante

Para la presentación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación

1. PRESENTACIÓN

La presente guía contiene los aspectos generales, el procedimiento y las recomendaciones que los aspirantes admitidos, deben tener en cuenta antes, durante y después de la aplicación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación para la Fase II del Proceso de Selección No. 1461 de 2020 DIAN, con el que se busca proveer por mérito mil veintitrés (1.023) vacantes definitivas, que corresponden a diecisiete (17) empleos pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Para el desarrollo de esta fase del proceso de selección, la Universidad Sergio Arboleda realizó el diseño pedagógico, didáctico y textual para la modalidad virtual de tres (3) Cursos de Formación, así como su contenido a partir de los módulos y unidades suministrados por la DIAN (ejes temáticos), de acuerdo con el artículo 29 del Decreto Ley 071 de 2020, con el fin de desarrollar las competencias funcionales que corresponden al desempeño de las responsabilidades específicas del empleo para el cual concursan. Así mismo, los 17 empleos se distribuyeron en 8 grupos acorde a la afinidad del contenido funcional, para los cuales se diseñó, construyó y elaboró una (1) Evaluación Final del Curso de Formación, para cada uno de los ocho (8) grupos de empleos.

2. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN FINAL DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN

2.1. Competencias laborales para la Evaluación Final de los Cursos de Formación a aplicar.

Siguiendo el Acuerdo No 0285 de 2020 “*Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN*” y acorde con lo señalado en el Decreto Ley 071, 2020, particularmente lo expuesto en el artículo 56 en el que las competencias “*Se definen como la capacidad de una persona para desarrollar en diferentes contextos, con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados, las funciones inherentes a un empleo. Esta capacidad está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que deben poseer, demostrar y mantener los empleados públicos de la DIAN.*”, además de lo expuesto en el artículo 58 de la precitada norma, donde se precisa que las “*Competencias funcionales. Hacen referencia a los conocimientos teóricos, profesionales y/o técnicos, específicos y necesarios para desarrollar una determinada actividad laboral, conforme lo determina el Manual Específico de Requisitos y Funciones. Dicho Manual deberá indicar las competencias técnicas o de conocimiento mínimas para el adecuado desempeño de cada cargo.*”, la DIAN delimitó y definió los ejes temáticos sobre los cuales se elaboraron las evaluaciones de competencias funcionales, así mismo determinó los módulos y unidades con los cuales se estructuró cada Curso de Formación y con base en esta información se determinó la distribución de las preguntas (ítems) que abordaron la totalidad de los temas de cada curso.

2.2. Definiciones relacionadas con la Evaluación Final a aplicar.

Con el fin que el aspirante se familiarice con los elementos fundamentales que hacen parte de esta evaluación, se presentan las siguientes definiciones de los conceptos más importantes para tener en cuenta:

- **Eje Temático:** Contenidos que responden a los mapas de conocimiento propio de cada proceso definido por la DIAN, desagregados en unidades de aprendizaje, a partir de los cuales se construyó la Evaluación Final a aplicar en este proceso de selección.
- **Caso:** Describe una situación, evento, hecho o suceso hipotético relacionado con el contexto laboral del empleo que se pretende evaluar. En este se presenta un evento o incidente crítico que se deriva de las funciones y obligaciones de dicho empleo. Este incidente se define como un suceso cotidiano de la actividad laboral que resulta sorprendente, inquietante o inesperado que exige a la persona crear o desarrollar una solución, generalmente de forma rápida, y cuyo resultado lleva a la reflexión del actuar de la persona en esa situación (Almendro y Costa, 2017).
- **Enunciado:** Es el planteamiento de una tarea o problema específico que se deriva de la situación y que debe exigir que la persona emita una acción para dar solución, la cual debe estar relacionada con atender el incidente crítico planteado en el caso. La problemática por resolver se presenta mediante una frase incompleta que se complementa con las opciones de respuesta y hace alusión a una afirmación sobre el comportamiento esperado ante la situación planteada.
- **Opciones de respuesta:** Presentan posibles cursos de acción o formas de dar respuesta al planteamiento realizado en el enunciado, de las cuales solo una es correcta o acertada para dar solución o atender de forma adecuada la situación. En todos los casos se plantearán tres (3) opciones de respuesta las cuales corresponden a cursos de acción que llevan a un desenlace de la situación planteada, es decir son formas de proceder frente a la situación en función del enunciado planteado.
- **Clave:** Es la opción de respuesta que responde correctamente a la situación planteada en el enunciado y su cualidad de ser correcta debe radicar en una diferenciación de las demás opciones por su contenido y no por sutilezas del lenguaje; es decir, la alternativa clave es la única del conjunto de alternativas que es acorde al desempeño esperado porque responde a los lineamientos que se deben seguir para atender la situación, ya sean estos estándares teóricos, técnicos o normativos.

3. FORMATO DE LAS EVALUACIONES

Para la *Evaluación Final* se utilizará el formato de *Prueba de Juicio Situacional*, el cual permite evaluar a los aspirantes de manera coherente con las situaciones que frecuentemente se presentan en los empleos, por tanto, es idóneo para predecir su desempeño laboral en los mismos.

El formato de *Juicio Situacional* se caracteriza plantear un *Caso*, del que se deriva una tarea (*Enunciado*) para la que se presentan tres (3) *Opciones de Respuesta*, de las cuales solo una es la correcta (*Clave*).

4. CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES DE LA EVALUACIÓN FINAL DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN

En la segunda fase del proceso de selección para los empleos de Nivel Profesional pertenecientes a los procesos misionales de la DIAN, se aplicará la correspondiente evaluación según carácter, ponderación y puntaje definido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Acuerdo 0285 de 2020, según se indica en la siguiente tabla.

Tabla No. 1
CARÁCTER, PONDERACIÓN Y PUNTAJES APROBATORIOS DE LA
EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO DE FORMACIÓN PARA LOS EMPLEOS DEL
NIVEL PROFESIONAL DE LOS PROCESOS MISIONALES

FASE	EVALUACIONES	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO PRUEBA	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO FASE
Fase II	Evaluación final presencial de los Cursos de Formación	Eliminatoria	55%	70.00	70.00
TOTAL	100%				

Fuente: Información contenida en el artículo 17 del Acuerdo No. 0285 de 2020 del Proceso de Selección de Ingreso DIAN No. 1461 de 2020.

5. EJES TEMÁTICOS

Los *Ejes Temáticos* con base en los cuales se estructuró la *Evaluación Final* de los Cursos de Formación a aplicar en esta fase del proceso de selección, se registran en la tabla No. 2

Tabla No. 2.
EJES TEMÁTICOS PARA CADA CURSO DE FORMACIÓN

CURSOS DE FORMACIÓN TACI - FASE II	
CURSO 1	MÓDULOS
Administración de Cartera, Recaudo y Devoluciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría de la imposición 2. Generalidades de recibo de declaraciones y recaudo de tributos administrados por la DIAN 3. Entidades autorizadas para recaudar las declaraciones y los pagos de los tributos administrados por la DIAN. 4. Ejecución de programas de control extensivo de gestión inmediata y de amplia cobertura destinados a determinar el cumplimiento de las obligaciones formales. 5. Administración y control de los autorretenedores 6. Calificación y exclusión como gran contribuyente 7. Régimen tributario especial 8. Devoluciones y compensaciones en recaudación 9. Cobro coactivo. 10. Cobro persuasivo 11. Medidas cautelares 12. Procesos concursales
CURSO 2	MÓDULOS
Fiscalización Tributaria, Aduanera, Cambiaria E Internacional -TACI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades e Introducción al sistema tributario: Estructura del Estado 2. Introducción al sistema tributario 3. La administración tributaria del nivel nacional 4. Generalidades e introducción al Proceso de Fiscalización y Liquidación: El proceso misional de Fiscalización y Liquidación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN 5. La determinación y el control tributario: administrativa y técnica del régimen Tributario 6. El control a la fiscalidad internacional 7. Régimen cambiario en las operaciones de competencia de la DIAN: El control y vigilancia en materia Cambiaria 8. Obligación sustancial Fiscalización Aduanera 9. Procedimiento Aduanero de Competencias de la DIAN 10. Régimen probatorio aduanero 11. Régimen sancionatorio aduanero
CURSO 3	MÓDULOS
Gestión de Riesgos y programas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La obligación aduanera 2. Teoría de la Imposición 3. Gestión del Riesgo y Programas

Fuente: DIAN

6. EJEMPLOS DE PREGUNTAS

Caso 1.

En el área de correspondencia de la Autoridad Tributaria se advierte en una de las solicitudes que, un petionario consulta acerca de la determinación del impuesto sobre las ventas, con ocasión de la realización de trabajos de construcción por parte de una sociedad extranjera en las instalaciones de la embajada de Alemania en Colombia.

Enunciado

Encargan a un funcionario de conceptuar acerca de la determinación del impuesto, por lo que debe

- a. señalar que por las particularidades del caso se produce la exención del IVA, sin que sea necesario solicitarlo, puesto que se trata de un servicio en instalaciones diplomáticas.
- b. explicar que del análisis del caso se deduce que se perfecciona la compensación del IVA, sin la presentación de formularios, puesto que se trata de un servicio a una entidad foránea.
- c. indicar que el caso en mención reúne los requisitos para ocasionar la causación del IVA, sin que esto pueda evitarse, puesto que se trata de la prestación de un servicio en el territorio.

Justificación

La opción c es la clave, porque para conceptuar acerca de la determinación del impuesto sobre las ventas (IVA), expuesto en el caso, el funcionario debe conceptuar que este reúne los presupuestos para la causación del IVA, sin que esto pueda evitarse, puesto que se trata de la prestación de un servicio en el país. Esto, teniendo en cuenta los Artículos 1 y 2 del Decreto 153 de 2014 que exponen:

Artículo 1° Exención del impuesto sobre las ventas y del impuesto nacional al consumo a diplomáticos, organismos internacionales y misiones diplomáticas y consulares. Las Misiones Diplomáticas y Consulares, los Organismos Internacionales y las Misiones de Cooperación y Asistencia Técnica, gozarán de la exención del Impuesto sobre las Ventas y del Impuesto Nacional al Consumo en Colombia de conformidad con lo dispuesto en los tratados, convenios, convenciones o acuerdos internacionales vigentes que hayan sido incorporados a la legislación interna y a falta de estos con base en la más estricta reciprocidad internacional. Artículo 2° Competencia. Las solicitudes de devolución por conceptos de adquisiciones efectuadas en Colombia a responsables del impuesto sobre las ventas y del impuesto nacional al consumo deberán ser suscritas por el Jefe de la Misión Diplomática, el Representante del Organismo Internacional o quien haga sus veces y presentadas ante la Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes, por la persona que ellos deleguen.

Lo anterior está en concordancia con lo estipulado por la DIAN (2021):



(...) segundo evento en el que la Misión Diplomática o Consular es el sujeto pasivo económico porque adquirió un bien o servicio gravado, evento en el que el IVA es recaudado por el responsable, situación que acorde con lo señalado en el artículo 1o del Decreto 153 de 2014, para que opere la exención, es necesario recurrir al mecanismo de la devolución que debe tramitar dicho Organismo Diplomático o Consular ante la DIAN de acuerdo a lo previsto por los artículos 2o y siguientes del Decreto 153 de 2014.

Referencia

Decreto 153 de 2014. Por el cual se establece el procedimiento para la devolución del Impuesto sobre las Ventas y del Impuesto Nacional al Consumo a Diplomáticos, Organismos Internacionales y Misiones Diplomáticas y Consulares. 5 de febrero de 2014.

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. DIAN. (2021, 26 de julio). Concepto 100208221-1122. 26 de julio de 2021 de la Subdirección de Gestión Normativa y Doctrina https://cijuf.org.co/sites/cijuf.org.co/files/normatividad/2021/ConDIAN01122_2021.PDF.pdf

Caso 2.

En el marco de una investigación, la Subdirección de Gestión de Fiscalización Aduanera encontró que un usuario declarante realizó una importación y al momento de ingresar el valor FOB (free on board) cometió un error: digitó 5.000 en lugar de 50.000 y por esto pagó un menor valor por concepto de tributos aduaneros; adicionalmente, omitió diligenciar la declaración andina de valor. Estos hechos ocasionaron que se impusiera la multa correspondiente y que, un tiempo después, el usuario solicitara la reducción de la misma.

Enunciado

Con el fin de evaluar el momento límite para que el usuario reconozca la infracción con el objeto de que la reducción proceda, se designa a un funcionario para hacer dicho análisis, frente a lo cual él decide que debe

- a. revisar que la solicitud se haya presentado máximo dentro del término para recurrir ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
- b. constatar que la solicitud se haya radicado máximo dentro del término para que se aleguen las causales de exoneración de la responsabilidad.
- c. corroborar que la solicitud se haya realizado máximo dentro del término para interponer el recurso contra el acto administrativo que decidió.

Justificación

La opción c es la clave, porque para estudiar el momento límite en que se puede reconocer la comisión de la infracción, con el objeto de que la solicitud de reducción proceda, el funcionario debe comprobar que esta se haya realizado máximo dentro del término para



interponer el recurso contra el acto administrativo que decidió; en cuyo caso se le disminuiría el 60% de la multa, de acuerdo con el Artículo 610 del Decreto 1165 de 2019:

ALLANAMIENTO. El presunto infractor podrá allanarse y reconocer la comisión de la infracción, en cuyo caso las sanciones de multa establecidas en este decreto se reducirán a los siguientes porcentajes, sobre el valor establecido en cada caso: 1. Al veinte por ciento (20%), cuando el presunto infractor reconozca voluntariamente y por escrito haber cometido la infracción, antes de que se notifique el requerimiento especial aduanero. 2. Al cuarenta por ciento (40%), cuando el presunto infractor reconozca por escrito haber cometido la infracción, después de notificado el requerimiento especial aduanero y hasta antes de notificarse la decisión de fondo. 3. Al sesenta por ciento (60%), cuando el presunto infractor reconozca por escrito haber cometido la infracción dentro del término para interponer el recurso contra el acto administrativo que decide de fondo.

Referencia

Decreto 1165 de 2019. Por el cual se dictan disposiciones relativas al Régimen de Aduanas en desarrollo de la Ley 1609 de 2013. 2 de julio de 2019.

7. HOJA DE RESPUESTAS

El único documento en el cual los aspirantes deben consignar las respuestas es en la *Hoja de Respuestas de la Evaluación Final de los Cursos de Formación*.

7.1. Diligenciamiento de la Hoja de Respuestas

Para diligenciar correctamente la *Hoja de Respuestas de la Evaluación Final* a aplicar en estos Cursos de Formación, se deben seguir las siguientes recomendaciones generales:

- Una vez el jefe de salón le haya entregado el *Cuadernillo de la Evaluación Final* y la *Hoja de Respuestas*, usted debe verificar que sus nombres y apellidos estén correctamente escritos en la *Hoja de Respuestas* y que el número de la *Hoja de Respuestas* sea el mismo número del *Cuadernillo de Evaluación Final*. De no ser así, deberá informarlo inmediatamente al jefe de salón.
- La calificación se realiza mediante lectura óptica, por lo que debe verificar que el óvalo de la respuesta esté completamente relleno. Aquellas respuestas que no rellenen completamente el óvalo, pueden ser tomadas como desaciertos en la lectura de las mismas.
- Tenga en cuenta que los campos de nombres y apellidos que corresponden a cada aspirante deben venir diligenciados en la *Hoja de Respuestas de la Evaluación Final*
- En caso de presentar inquietudes frente a la *Hoja de Respuestas de la Evaluación Final* consulte la situación con el jefe de salón quién le brindará las orientaciones según el caso.

Las instrucciones específicas para el diligenciamiento de la *Hoja de Respuestas* se observan en la siguiente ilustración:



PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE
 EMPLEOS VACANTES DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE
 LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD
 ADMINISTRATIVA ESPECIAL – DIAN 2020



INSTRUCCIONES HOJA DE RESPUESTAS

Verifique que sus nombres y apellidos estén correctos, si no es así, avísele al jefe de salón antes de comenzar a responder.

ESTIMADO (A) PARTICIPANTE, TENGA EN CUENTA AL LLENAR ESTA HOJA DE RESPUESTAS:

- Marque y escriba sus respuestas únicamente con lápiz de mina negra No.2
- Rellene completamente el círculo que corresponda a su escogencia
- No haga señales ni marcas adicionales. No maltrate ni doble esta hoja
- No marque más de una respuesta por pregunta, porque será anulada
- Verifique que el número de la respuesta coincida con el número de la pregunta
- Borre total y limpiamente la respuesta que desee cambiar
- Recuerde que no debe responder en el cuadernillo, solo en esta hoja de respuestas

CÓMO MARCAR LAS RESPUESTAS

<input checked="" type="radio"/> A	<input type="radio"/> B	<input type="radio"/> C	→	Incorrecto
<input type="radio"/> A	<input type="radio"/> B	<input checked="" type="radio"/> C	→	Incorrecto
<input type="radio"/> A	<input checked="" type="radio"/> B	<input type="radio"/> C	→	Incorrecto
<input type="radio"/> A	<input type="radio"/> B	<input checked="" type="radio"/> C	→	Incorrecto
<input type="radio"/> A	<input type="radio"/> B	<input checked="" type="radio"/> C	→	CORRECTO



Guía de orientación al aspirante

Para la presentación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación

La ilustración de la *Hoja de Respuesta* que se va a utilizar para esta *Evaluación Final* del Curso de Formación, según el nivel jerárquico del empleo es:

7.2. Hoja de respuestas

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL – DIAN 2020

Comisión Nacional del Servicio Civil









Preguntas de selección múltiple con única respuesta. Marque solo una respuesta para cada pregunta



Apellidos y Nombres	Registro	No. Identificación
---------------------	----------	--------------------

Hago constar que he leído y acepto las instrucciones que aparecen al respaldo y manifiesto ser quien afirmo ser y quien se inscribió para presentar esta prueba

ANTES DE INICIAR TENGA EN CUENTA LAS INSTRUCCIONES AL RESPALDO

TIPO DE MARCACIONES

INCORRECTAS





CORRECTA





Firma y C.C. del aspirante sin salirse del recuadro

HOJA DE RESPUESTAS

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1. A B C</td></tr><tr><td>2. A B C</td></tr><tr><td>3. A B C</td></tr><tr><td>4. A B C</td></tr><tr><td>5. A B C</td></tr><tr><td>6. A B C</td></tr><tr><td>7. A B C</td></tr><tr><td>8. A B C</td></tr><tr><td>9. A B C</td></tr><tr><td>10. A B C</td></tr><tr><td>11. A B C</td></tr><tr><td>12. A B C</td></tr><tr><td>13. A B C</td></tr><tr><td>14. A B C</td></tr><tr><td>15. A B C</td></tr><tr><td>16. A B C</td></tr><tr><td>17. A B C</td></tr><tr><td>18. A B C</td></tr><tr><td>19. A B C</td></tr><tr><td>20. A B C</td></tr><tr><td>21. A B C</td></tr><tr><td>22. A B C</td></tr><tr><td>23. A B C</td></tr><tr><td>24. A B C</td></tr> </table>	1. A B C	2. A B C	3. A B C	4. A B C	5. A B C	6. A B C	7. A B C	8. A B C	9. A B C	10. A B C	11. A B C	12. A B C	13. A B C	14. A B C	15. A B C	16. A B C	17. A B C	18. A B C	19. A B C	20. A B C	21. A B C	22. A B C	23. A B C	24. A B C	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>25. A B C</td></tr><tr><td>26. A B C</td></tr><tr><td>27. A B C</td></tr><tr><td>28. A B C</td></tr><tr><td>29. A B C</td></tr><tr><td>30. A B C</td></tr><tr><td>31. A B C</td></tr><tr><td>32. A B C</td></tr><tr><td>33. A B C</td></tr><tr><td>34. A B C</td></tr><tr><td>35. A B C</td></tr><tr><td>36. A B C</td></tr><tr><td>37. A B C</td></tr><tr><td>38. A B C</td></tr><tr><td>39. A B C</td></tr><tr><td>40. A B C</td></tr><tr><td>41. A B C</td></tr><tr><td>42. A B C</td></tr><tr><td>43. A B C</td></tr><tr><td>44. A B C</td></tr><tr><td>45. A B C</td></tr><tr><td>46. A B C</td></tr><tr><td>47. A B C</td></tr><tr><td>48. A B C</td></tr> </table>	25. A B C	26. A B C	27. A B C	28. A B C	29. A B C	30. A B C	31. A B C	32. A B C	33. A B C	34. A B C	35. A B C	36. A B C	37. A B C	38. A B C	39. A B C	40. A B C	41. A B C	42. A B C	43. A B C	44. A B C	45. A B C	46. A B C	47. A B C	48. A B C	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>49. A B C</td></tr><tr><td>50. A B C</td></tr><tr><td>51. A B C</td></tr><tr><td>52. A B C</td></tr><tr><td>53. A B C</td></tr><tr><td>54. A B C</td></tr><tr><td>55. A B C</td></tr><tr><td>56. A B C</td></tr><tr><td>57. A B C</td></tr><tr><td>58. A B C</td></tr><tr><td>59. A B C</td></tr><tr><td>60. A B C</td></tr><tr><td>61. A B C</td></tr><tr><td>62. A B C</td></tr><tr><td>63. A B C</td></tr><tr><td>64. A B C</td></tr><tr><td>65. A B C</td></tr><tr><td>66. A B C</td></tr><tr><td>67. A B C</td></tr><tr><td>68. A B C</td></tr><tr><td>69. A B C</td></tr><tr><td>70. A B C</td></tr><tr><td>71. A B C</td></tr><tr><td>72. A B C</td></tr> </table>	49. A B C	50. A B C	51. A B C	52. A B C	53. A B C	54. A B C	55. A B C	56. A B C	57. A B C	58. A B C	59. A B C	60. A B C	61. A B C	62. A B C	63. A B C	64. A B C	65. A B C	66. A B C	67. A B C	68. A B C	69. A B C	70. A B C	71. A B C	72. A B C	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>73. A B C</td></tr><tr><td>74. A B C</td></tr><tr><td>75. A B C</td></tr><tr><td>76. A B C</td></tr><tr><td>77. A B C</td></tr><tr><td>78. A B C</td></tr><tr><td>79. A B C</td></tr><tr><td>80. A B C</td></tr><tr><td>81. A B C</td></tr><tr><td>82. A B C</td></tr><tr><td>83. A B C</td></tr><tr><td>84. A B C</td></tr><tr><td>85. A B C</td></tr><tr><td>86. A B C</td></tr><tr><td>87. A B C</td></tr><tr><td>88. A B C</td></tr><tr><td>89. A B C</td></tr><tr><td>90. A B C</td></tr><tr><td>91. A B C</td></tr><tr><td>92. A B C</td></tr><tr><td>93. A B C</td></tr><tr><td>94. A B C</td></tr><tr><td>95. A B C</td></tr><tr><td>96. A B C</td></tr> </table>	73. A B C	74. A B C	75. A B C	76. A B C	77. A B C	78. A B C	79. A B C	80. A B C	81. A B C	82. A B C	83. A B C	84. A B C	85. A B C	86. A B C	87. A B C	88. A B C	89. A B C	90. A B C	91. A B C	92. A B C	93. A B C	94. A B C	95. A B C	96. A B C	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>97. A B C</td></tr><tr><td>98. A B C</td></tr><tr><td>99. A B C</td></tr><tr><td>100. A B C</td></tr><tr><td>101. A B C</td></tr><tr><td>102. A B C</td></tr><tr><td>103. A B C</td></tr><tr><td>104. A B C</td></tr><tr><td>105. A B C</td></tr><tr><td>106. A B C</td></tr><tr><td>107. A B C</td></tr><tr><td>108. A B C</td></tr><tr><td>109. A B C</td></tr><tr><td>110. A B C</td></tr><tr><td>111. A B C</td></tr><tr><td>112. A B C</td></tr><tr><td>113. A B C</td></tr><tr><td>114. A B C</td></tr><tr><td>115. A B C</td></tr><tr><td>116. A B C</td></tr><tr><td>117. A B C</td></tr><tr><td>118. A B C</td></tr><tr><td>119. A B C</td></tr><tr><td>120. A B C</td></tr> </table>	97. A B C	98. A B C	99. A B C	100. A B C	101. A B C	102. A B C	103. A B C	104. A B C	105. A B C	106. A B C	107. A B C	108. A B C	109. A B C	110. A B C	111. A B C	112. A B C	113. A B C	114. A B C	115. A B C	116. A B C	117. A B C	118. A B C	119. A B C	120. A B C
1. A B C																																																																																																																												
2. A B C																																																																																																																												
3. A B C																																																																																																																												
4. A B C																																																																																																																												
5. A B C																																																																																																																												
6. A B C																																																																																																																												
7. A B C																																																																																																																												
8. A B C																																																																																																																												
9. A B C																																																																																																																												
10. A B C																																																																																																																												
11. A B C																																																																																																																												
12. A B C																																																																																																																												
13. A B C																																																																																																																												
14. A B C																																																																																																																												
15. A B C																																																																																																																												
16. A B C																																																																																																																												
17. A B C																																																																																																																												
18. A B C																																																																																																																												
19. A B C																																																																																																																												
20. A B C																																																																																																																												
21. A B C																																																																																																																												
22. A B C																																																																																																																												
23. A B C																																																																																																																												
24. A B C																																																																																																																												
25. A B C																																																																																																																												
26. A B C																																																																																																																												
27. A B C																																																																																																																												
28. A B C																																																																																																																												
29. A B C																																																																																																																												
30. A B C																																																																																																																												
31. A B C																																																																																																																												
32. A B C																																																																																																																												
33. A B C																																																																																																																												
34. A B C																																																																																																																												
35. A B C																																																																																																																												
36. A B C																																																																																																																												
37. A B C																																																																																																																												
38. A B C																																																																																																																												
39. A B C																																																																																																																												
40. A B C																																																																																																																												
41. A B C																																																																																																																												
42. A B C																																																																																																																												
43. A B C																																																																																																																												
44. A B C																																																																																																																												
45. A B C																																																																																																																												
46. A B C																																																																																																																												
47. A B C																																																																																																																												
48. A B C																																																																																																																												
49. A B C																																																																																																																												
50. A B C																																																																																																																												
51. A B C																																																																																																																												
52. A B C																																																																																																																												
53. A B C																																																																																																																												
54. A B C																																																																																																																												
55. A B C																																																																																																																												
56. A B C																																																																																																																												
57. A B C																																																																																																																												
58. A B C																																																																																																																												
59. A B C																																																																																																																												
60. A B C																																																																																																																												
61. A B C																																																																																																																												
62. A B C																																																																																																																												
63. A B C																																																																																																																												
64. A B C																																																																																																																												
65. A B C																																																																																																																												
66. A B C																																																																																																																												
67. A B C																																																																																																																												
68. A B C																																																																																																																												
69. A B C																																																																																																																												
70. A B C																																																																																																																												
71. A B C																																																																																																																												
72. A B C																																																																																																																												
73. A B C																																																																																																																												
74. A B C																																																																																																																												
75. A B C																																																																																																																												
76. A B C																																																																																																																												
77. A B C																																																																																																																												
78. A B C																																																																																																																												
79. A B C																																																																																																																												
80. A B C																																																																																																																												
81. A B C																																																																																																																												
82. A B C																																																																																																																												
83. A B C																																																																																																																												
84. A B C																																																																																																																												
85. A B C																																																																																																																												
86. A B C																																																																																																																												
87. A B C																																																																																																																												
88. A B C																																																																																																																												
89. A B C																																																																																																																												
90. A B C																																																																																																																												
91. A B C																																																																																																																												
92. A B C																																																																																																																												
93. A B C																																																																																																																												
94. A B C																																																																																																																												
95. A B C																																																																																																																												
96. A B C																																																																																																																												
97. A B C																																																																																																																												
98. A B C																																																																																																																												
99. A B C																																																																																																																												
100. A B C																																																																																																																												
101. A B C																																																																																																																												
102. A B C																																																																																																																												
103. A B C																																																																																																																												
104. A B C																																																																																																																												
105. A B C																																																																																																																												
106. A B C																																																																																																																												
107. A B C																																																																																																																												
108. A B C																																																																																																																												
109. A B C																																																																																																																												
110. A B C																																																																																																																												
111. A B C																																																																																																																												
112. A B C																																																																																																																												
113. A B C																																																																																																																												
114. A B C																																																																																																																												
115. A B C																																																																																																																												
116. A B C																																																																																																																												
117. A B C																																																																																																																												
118. A B C																																																																																																																												
119. A B C																																																																																																																												
120. A B C																																																																																																																												



8. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN

Las *Evaluación Final* Escrita a aplicar en este proceso de selección se va a calificar en una escala de **cero (0) a cien (100) puntos**, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

La calificación de estas evaluaciones se realiza por OPEC, y para ello previamente se realiza un análisis psicométrico para verificar la calidad de las preguntas realizadas. La puntuación final sólo incluirá las preguntas que cumplan con los criterios psicométricos definidos para este proceso de selección.

9. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN

9.1. Antes de la presentación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación

9.1.1 Fecha de aplicación de la Evaluación Final del Curso de Formación y duración de la sesión

El tiempo de aplicación de esta evaluación es de cuatro (4) horas y se realizará en una sola sesión, el **28 de noviembre de 2021**, la que iniciará a las 8:00 A.M.

El concursante deberá permanecer en el salón hasta cuando se le realice la toma de huellas dactilares y se firmen los formatos correspondientes.

9.1.2 Citación para la presentación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación

El concursante debe consultar la citación a estas evaluaciones en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña.

Se recomienda a los aspirantes ubicar el sitio de presentación de estas evaluaciones por lo menos con dos (2) días de anticipación, con el fin de conocer las rutas, el acceso a dicho sitio y evitar posibles confusiones y/o retrasos el día de la aplicación de las mismas.

9.1.3 Ciudades de aplicación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación

Estas evaluaciones finales se aplicarán en la ciudad que haya elegido el aspirante al momento de realizar su inscripción en este proceso de selección

9.2. Durante la presentación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación

9.2.1 Documentos de identificación para la presentación de la Evaluación Final del Curso de Formación

Los únicos documentos de identificación válidos para ingresar al salón y poder presentar estas evaluaciones son la Cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas, la Cédula Digital o el Pasaporte original.

En caso de pérdida de la Cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas, se permitirá el ingreso con la contraseña de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cualquiera de los siguientes formatos:

- Formato blanco preimpreso. Este es el que reciben las personas cuando tramitan su cédula por primera vez.
- Formato de color verde que se diligencia para duplicado, rectificación o renovación.
- Formato que se tramita por internet en el sitio web de la Registraduría Nacional del Estado Civil y tiene incorporado el código de verificación QR.

Se recuerda a los aspirantes que las anteriores contraseñas tienen una vigencia de seis (6) meses, razón por la cual si este documento no se encuentra vigente no se considerará válido para ingresar al salón y poder presentar estas evaluaciones.

Si el concursante no se identifica con alguno de los documentos antes referidos, NO podrá presentar estas evaluaciones.

9.2.2 Elementos permitidos para la presentación de la Evaluación Final.

Los siguientes son los únicos elementos permitidos para ingresar al salón y poder presentar estas evaluaciones:

- Lápiz de mina negra No. 2
- Sacapuntas
- Borrador de lápiz



No se permitirán maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. Tampoco se puede ingresar al salón de aplicación de estas evaluaciones ningún tipo de aparato electrónico y/o mecánico y/o de comunicación como calculadora, celular, relojes inteligentes, audífonos, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, etc.

Los aspirantes que porten la Cédula Digital, en el momento en que el dactiloscopista solicite este documento en el salón de aplicación de estas evaluaciones, podrán utilizar

excepcionalmente el dispositivo que lo contiene para que pueda ser cotejado contra su huella. Una vez el dactiloscopista haya realizado el respectivo proceso, el aspirante debe apagar y guardar dicho dispositivo y en ninguna circunstancia podrá volver a utilizarlo en el lugar de aplicación de estas evaluaciones.

Ninguna persona podrá ingresar al sitio de aplicación de estas evaluaciones en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas, ni con armas de cualquier tipo o que presente alguna de las situaciones previstas en el Protocolo de Bioseguridad adjunto a la presente Guía que impidan su ingreso. Durante la aplicación de esta evaluación no está permitido el consumo de alimentos ni bebidas.

Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de aplicación de estas evaluaciones. En caso de ser necesario, las personas con discapacidad serán apoyadas por los Auxiliares Logísticos encargados de esta labor.

9.2.3 Instrucciones para el día de la aplicación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación

El día de la aplicación de estas evaluaciones, el concursante debe presentarse en el sitio que le fue señalado a las 7:00 A.M. y tener presente la siguiente información:

- 7:00 A.M.: Hora de apertura del sitio de aplicación de las evaluaciones.
- 7:55 A.M.: Instrucciones generales a los participantes.
- 8:00 A.M.: Hora de inicio de la aplicación simultánea de estas evaluaciones en todas las ciudades. Después de esta hora sólo se permitirá el ingreso hasta las 8:30 A.M. El concursante que ingrese después de la hora de inicio NO tendrá tiempo adicional.
- Los aspirantes que lleguen con posterioridad a las 8:30 A.M., no podrán ingresar al sitio de aplicación de estas evaluaciones y se considerarán como ausentes.
- El aspirante debe atender las instrucciones dadas por el personal responsable de la aplicación de estas evaluaciones, antes, durante y después de la aplicación de las mismas.
- Verificar el número del *Cuadernillo de las evaluaciones* asignado con su correspondiente *Hoja de Respuestas* y su nombre en esta última.
- Sólo se debe hacer una marca por pregunta en la *Hoja de Respuestas*, rellenando totalmente con lápiz el óvalo de la respuesta que considere correcta.
- El aspirante debe verificar que la respuesta señalada corresponde a la pregunta que contesta.
- No se debe rayar, ni destruir, ni doblar, ni extraer el *Cuadernillo* de las evaluaciones

ni la *Hoja de Respuestas*.

- Terminadas las evaluaciones, el aspirante debe devolver al Jefe de Salón el correspondiente *Cuadernillo*, la *Hoja de Respuesta* y todo material adicional que le haya sido entregado.

9.2.4 Causales de anulación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación

El fraude o intento de fraude o cualquier situación irregular, acarreará la anulación de estas evaluaciones, por consiguiente, el concursante que incurra en tal situación deberá firmar la correspondiente Acta de Anulación y será retirado del proceso de selección con la respectiva información a las autoridades, para que se tomen las medidas legales pertinentes. Si el aspirante se niega a firmar el Acta de Anulación, el Coordinador del Sitio convocará a dos (2) testigos (personal de la aplicación de las evaluaciones y/o aspirantes) para que ellos la firmen.

Se entiende como fraude o intento de fraude:

- Sustracción o intento de sustracción de materiales de las evaluaciones (*Cuadernillo de las evaluaciones y/u Hoja de Respuestas*) ocurrido antes, durante y/o después de la aplicación de las mismas o encontradas durante la lectura de las *Hojas de Respuestas* o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados.
- Transcripción o intento de transcripción de contenidos de las evaluaciones, en medio físico y/o digital, dentro o fuera de las instalaciones de la aplicación de las mismas, ocurridas antes, durante y/o después de dicha aplicación o encontradas durante la lectura de las *Hojas de Respuestas* o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados.
- Copia o intento de copia durante la aplicación de las evaluaciones.
- Comunicación o intento de comunicación no autorizada por algún medio en las instalaciones de la aplicación de las evaluaciones.
- Suplantación o intento de suplantación para la presentación de las evaluaciones.
- Aportar documentos falsos o adulterados para la presentación de las evaluaciones.

- Conocer o dar a conocer con anticipación, por cualquier medio, las evaluaciones aplicadas y/o con posterioridad a la aplicación de las mismas y/o durante la lectura de las *Hojas de Respuestas* y/o durante el procesamiento de los respectivos resultados.

Son otras causales de anulación de estas evaluaciones, las siguientes:

- Desacato de las reglas establecidas para la aplicación de las evaluaciones.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas al sitio de aplicación de las evaluaciones.
- Uso o intento de uso de celulares, relojes inteligentes, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación en cualquier lugar del sitio de la aplicación de las evaluaciones.
- Portar dentro del sitio de aplicación de las evaluaciones armas, libros, hojas, anotaciones, cuadernos, periódicos, leyes, revistas o cualquier otro documento diferente a los documentos de identificación permitidos para la presentación de las mismas.
- Retirarse del salón sin que se le hayan tomado sus huellas dactilares y/o sin firmar los formatos correspondientes.
- Incumplir en cualquier momento el Protocolo de Bioseguridad establecido para la aplicación de estas evaluaciones.
- Estar comprometido en hechos que vayan en contra del buen funcionamiento de la aplicación de las evaluaciones.
- Transgredir cualquier otra disposición contenida en el Acuerdo, y su Anexo modificatorio del proceso de selección para esta etapa.

En cualquiera de estos casos, el *Jefe de Salón* podrá determinar la anulación de las evaluaciones, procederá a retirar el material de la aplicación de las mismas y diligenciar el formato respectivo, que también debe ser firmado por el aspirante. Si el aspirante se niega a firmar el formato, el *Jefe de Salón* deberá informar al *Coordinador del Sitio* y convocar a dos (2) testigos (personal de la aplicación de las evaluaciones y/o aspirantes) para que ellos lo firmen.

De ocurrir cualquiera de las causales de anulación de estas evaluaciones, el *Coordinador del Sitio* debe informar de manera inmediata al delegado de la Universidad y a la CNSC.

Otras recomendaciones importantes:

- Nadie podrá salir del salón sin autorización del *Jefe de Salón*. Para acudir al servicio de baño, sólo se autorizará a una persona a la vez por salón, quien debe dejar el material en el pupitre, bajo la vigilancia del *Jefe de Salón* y por ningún motivo podrá hacer uso del celular, relojes inteligentes, audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación. Habrá personal encargado de acompañarlo y vigilar que no se produzca ningún tipo de fraude. El tiempo de aplicación de las evaluaciones seguirá corriendo mientras se acuda al servicio de baño.
- Una vez finalizadas las evaluaciones, los aspirantes no se podrán retirar del salón sin haber firmado todos los formatos pertinentes (*Hoja de Respuestas, Asistencia e*

Identificación, Acta de Sesión) y registrado su huella dactilar.

- Ningún aspirante podrá salir del sitio de aplicación de estas evaluaciones antes de haber finalizado la presentación de las mismas, ya que si se retira no es permitido el reingreso.
- La inasistencia a la aplicación de las evaluaciones se entiende como la finalización del proceso de selección del aspirante.

9.2.5 Aspirantes en situación de discapacidad

A todos los aspirantes que en la inscripción en este proceso de selección indicaron tener alguna discapacidad, el operador del proceso de selección, los contactará por correo electrónico u otro medio, para verificar su situación, con el fin de disponer el personal y los otros requerimientos necesarios para garantizarles un tratamiento adecuado durante el proceso de presentación de estas evaluaciones.

Para los aspirantes en situación de **discapacidad motora**, el operador contratado para realizar esta etapa del proceso de selección cuenta con Auxiliares Logísticos que los ayudarán a desplazarse y ubicarse en los espacios dispuestos para la aplicación de estas evaluaciones.

Para los aspirantes en situación de **discapacidad visual**, el operador contratado para realizar esta etapa del proceso de selección cuenta con acompañantes que durante todas las evaluaciones harán las veces de lectores y se ubicarán en un salón especial.

Para los aspirantes en situación de **discapacidad auditiva**, el operador contratado para realizar esta etapa del proceso de selección cuenta con Auxiliares Logísticos y minimizará las dificultades comunicativas con avisos y señalización en los diferentes espacios. Si utiliza algún dispositivo para poder escuchar o dispositivos electroópticos, se evaluará la condición al ingreso al salón de la aplicación de estas evaluaciones.

9.2.6 Aplicación del Protocolo de Bioseguridad

Durante toda la jornada de aplicación de estas evaluaciones, los aspirantes deberán acatar las medidas previstas en el correspondiente Protocolo de Bioseguridad, adjunto a la presente Guía, el cual también se encuentra publicado en el siguiente link: <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/guias-curso-de-formacion>

Al respecto, se resaltan las siguientes medidas:

- Los aspirantes son responsables de su autocuidado y del cumplimiento de los protocolos exigidos para la aplicación de estas evaluaciones, así como de las recomendaciones entregadas por el operador durante esta etapa del proceso de selección.
- Los aspirantes deben presentar el carné de vacunación contra el COVID-19 o certificado digital de vacunación disponible en el link: mivacuna.sispro.gov.co, en el que se evidencie como mínimo, el inicio del esquema de vacunación, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 del Decreto 1408 de 2021 y en concordancia con el parágrafo 3 del artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección No. 1461 de 2020 DIAN.
- Los aspirantes deben usar el tapabocas de forma adecuada y permanente, cubriendo

boca y nariz y sin retirárselo. Además, se debe evitar el contacto de las manos con la cara durante la permanencia en el sitio de aplicación de estas evaluaciones.

- Los aspirantes deben evitar el saludo de manos con cualquier otra persona presente en el sitio de aplicación de estas evaluaciones.
- Los aspirantes deben dirigirse directamente al salón donde les corresponde aplicar la evaluación y, al culminar la misma, salir de manera inmediata del sitio de aplicación.
- Los aspirantes deben dirigirse a su EPS o entidad de salud, en caso de presentar síntomas de gripa, tos seca, fiebre mayor o igual a 38 °C, dificultad respiratoria y/u otra condición relacionada con el contagio del COVID-19, causado por el virus SARs-CoV 2, absteniéndose de presentar estas evaluaciones escritas y/o acceder al material de las mismas.

Estas mismas medidas aplican para todo el personal relacionado con la aplicación de estas evaluaciones.

9.3. Después de la presentación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación

9.3.1 Resultados, Reclamaciones y Acceso a la Evaluación

Los resultados de estas evaluaciones serán publicados en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en la fecha que disponga esta Comisión Nacional, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Los aspirantes deben consultar sus resultados ingresando al SIMO con su usuario y contraseña.

Las reclamaciones contra los resultados de la *Evaluación Final* de los Cursos de Formación se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

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

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

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



Guía de orientación al aspirante

Para la presentación de la Evaluación Final de los Cursos de Formación

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA


UNIVERSIDAD
SERGIO ARBOLEDA

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

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

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

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

ING SEQUENCE

psum dolor sit amet, con
ng elit. Proim sed

PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO No 1461 de 2020

Guía de orientación al aspirante

Cursos de formación - 2021

Tabla de contenido

MARCO NORMATIVO	3
1. DESCRIPCION DE LOS CURSOS DE FORMACION	5
CURSO UNO- ADMINISTRACIÓN DE CARTERA, RECAUDO Y DEVOLUCIONES.....	5
CURSO DOS - FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA, ADUANERA, CAMBIARIA E INTERNACIONAL -TACI .5	5
CURSO TRES - GESTIÓN DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO Y OPERACIONALES	6
Acompañamiento en desarrollo de los cursos	7
2. GUIA DE INGRESO A PLATAFORMA VIRTUAL – CURSOS DIAN.....	10
3. EVALUACIONES DE LOS CURSOS	14
3.1. Evaluación final	16.
3.2. Definición de la pruebas	16
3.3. Citación a prueba final.....	16
3.4. Aplicación prueba final	17
3.5. Sistema calificación	17
3.6. Entrega información	17

MARCO NORMATIVO

El estado colombiano con el fin de garantizar la igualdad, mérito y oportunidad para el acceso al desempeño de los empleos públicos encarga a la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC para garantizar el acceso al empleo público, tarea que desarrolla de acuerdo a las necesidades generadas por las diferentes entidades del estado. A través de los procesos de selección se garantiza el derecho de todos los ciudadanos de acceder al desempeño de funciones y cargos públicos¹

Por otra parte, los procesos de selección se valen de la aplicación de pruebas escritas las cuales se rigen y fundamentan en las normas concordantes que garantizan los principios orientadores del mismo, atendiendo al principio constitucional de igualdad² y el derecho de todos los ciudadanos de acceder al desempeño de funciones y cargos públicos.

Respecto al Proceso de Selección de Ingreso DIAN No. 1461 de 2020 y teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 29 del Decreto Ley 071 de 2020 “Por el cual se establece y regula el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y se expiden normas relacionadas con la administración y gestión del talento humano de la DIAN”, las pruebas para la provisión de los empleos del nivel profesional de los procesos misionales de la DIAN bajo las modalidades de ingreso o ascenso comprende la Fase II que consiste en la realización de un curso de formación, para los cargos del nivel profesional de las áreas misionales y las evaluaciones de conocimientos funcionales.

En la fase II de la que se ocupa la presente Guía de Orientación se cumplirá con la realización de Tres (3) cursos de formación que se desarrollan en la modalidad virtual,

¹ Art. 40, numeral 7 Constitución Política Colombia

² Art. 13 Constitución Política de Colombia

con una intensidad mínima de ciento cuarenta (140) horas y hasta ciento sesenta y ocho (168) horas, sobre conocimientos específicos en relación con las funciones que correspondan al área funcional y a la categoría del empleo, para cuya provisión se hubiere convocado el concurso; y una (1) Evaluación Final en modalidad presencial. El curso de formación está dirigido a los aspirantes que hayan alcanzado y/o superado el puntaje mínimo aprobatorio de la Fase I y ocupen las tres (3) primeras posiciones en estricto orden de puntaje, por cada vacante, incluso en condiciones de empate en estas posiciones.

Para el desarrollo de esta Fase II la Universidad Sergio Arboleda suscribió un contrato con la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para la prestación del servicio de *“Diseñar, virtualizar, desarrollar y evaluar los cursos de formación de conocimientos específicos en asuntos tributarios, aduaneros y cambiarios del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020, para la provisión de empleos de nivel profesional de los procesos misionales”*

1. DESCRIPCIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN

Los tres (3) Cursos a desarrollarse se han organizado de acuerdo con los empleos vacantes a los que se inscribieron los participantes en la Convocatoria No. 1461 de 2020, y que participarán en uno de los cursos.

Los cursos se impartirán con el método de estudio de autoaprendizaje de manera virtual de acuerdo con la programación establecida para cada uno de ellos. La continuidad en el curso implica interactuar con la totalidad de los contenidos didácticos dispuestos en la plataforma para el proceso de aprendizaje.

Los contenidos de los cursos y sus respectivos módulos que precisan a continuación:

CURSO UNO- ADMINISTRACIÓN DE CARTERA, RECAUDO Y DEVOLUCIONES

- Teoría de la imposición
- Generalidades de recibo de declaraciones y recaudo de tributos administrados por la Dian
- Entidades autorizadas para recaudar las declaraciones y los pagos de los tributos administrados por la Dian.
- Ejecución de programas de control extensivo de gestión inmediata y de amplia cobertura destinados a determinar el cumplimiento de las obligaciones formales
- Administración y control de los autorretenedores
- Calificación y exclusión como gran contribuyente
- Régimen tributario especial
- Devoluciones y compensaciones en recaudación
- Cobro coactivo
- Cobro persuasivo
- Medidas cautelares
- Procesos concursales

CURSO DOS - FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA, ADUANERA, CAMBIARIA E INTERNACIONAL -TACI

- Generalidades e Introducción al sistema tributario: Estructura del Estado
- Introducción al sistema tributario

- La administración tributaria del nivel nacional
- Generalidades e introducción al Proceso de Fiscalización y Liquidación: El proceso misional de Fiscalización y Liquidación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN.
- La determinación y el control tributario: administrativa y técnica del régimen Tributario
- El control a la fiscalidad internacional
- Régimen cambiario en las operaciones de competencia de la DIAN: El control y vigilancia en materia Cambiaria
- Obligación sustancial Fiscalización Aduanera
- Procedimiento Aduanero de Competencias de la DIAN
- Régimen probatorio aduanero
- Régimen sancionatorio aduanero
-

CURSO TRES - GESTIÓN DE RIESGOS Y PROGRAMAS

- La obligación aduanera
- Teoría de la Imposición
- Gestión del Riesgo y Programas

Es importante señalar que al iniciar el desarrollo de los cursos se darán las indicaciones e instrucciones suficientes sobre los horarios, la utilización de la plataforma, acceso a ella, la interacción con los tutores y demás aspectos inherentes para el seguimiento de la formación y conocimiento operativo de su desarrollo.

- Las OPEC que aplican a cada curso de formación son las siguientes:

Grupo	OPEC	DENOMINACIÓN	CURSO
1	127490	Gestor I	1
	127739	Gestor II	1
2	126534	Gestor III	1
	127859	Gestor IV	1
3	127011	Inspector I	1
	127175	Inspector II	1
	127194	Inspector III	1
4	126723	Gestor I	2
	127685	Gestor II	2
5	126559	Gestor III	2
	126468	Gestor IV	2
6	126526	Inspector I	2

Grupo	OPEC	DENOMINACIÓN	CURSO
7	127231	Inspector II	2
	127246	Inspector III	2
	127250	Inspector IV	2
8	126585	Gestor III	3
	129983	Gestor IV	3

ACOMPañAMIENTO EN DESARROLLO DE LOS CURSOS

Para esta Fase II del proceso de selección está prevista la participación de los tutores, quienes son los encargados de acompañar a los participantes en el desarrollo de los cursos, brindando el apoyo y atendiendo las inquietudes que aquellos presenten sobre los temas y contenidos de los cursos, para ello se organizan en espacios de tiempo durante las jornadas diarias y semanales.

- **El estudiante como centro del aprendizaje**

El participante es el **protagonista del aprendizaje**, de modo que se rechaza la idea del participante como receptor de información. De igual manera, se concibe como un ser integral, no solo en su dimensión cognitiva, sino que se determina por sus aspectos biológicos, afectivos, emocionales y sociales.

En este modelo pedagógico, el participante tiene a su disponibilidad y libertad de uso los recursos para poder ser **autorregulador** y constructor de su propio proceso de aprendizaje. Todos los elementos del modelo pedagógico, entonces, deben estar orientados a este objetivo.

Esto exige del participante el desarrollo de un rol fundamental en este proceso, por cuanto debe generar procesos de **autodisciplina y trabajo autónomo** para garantizar el éxito en el proceso.

Existen unas exigencias puntuales que se deben propiciar en el estudiante:

- Promover la **ética**, en el sentido de la concientización, el compromiso y la transparencia que debe manifestar en todas sus actividades de aprendizaje.
- Fortalecer su **autonomía** en la toma de decisiones relacionadas con su proceso de aprendizaje.
- Construir **estructuras de pensamiento** adecuado a su formación y conducente a satisfacer las necesidades de su entorno.
- Mantener una **actitud investigativa** para el desarrollo de prácticas de análisis,

comprensión, aplicación y estructuración de problemas cognitivos.

El estudiante deberá interactuar permanentemente tanto con el tutor, como con el material, el entorno virtual y con sus demás compañeros. De esta forma, el educando puede aplicar los conocimientos a la vida real y a su contexto profesional y laboral, construyendo así su aprendizaje.

De igual manera, deben ser capaces de verificar la veracidad y lo adecuado del conocimiento que están adquiriendo, mediante una aplicación individual, en entornos que ya conozcan y que le permitan desarrollarse paulatinamente.

- **La docencia o tutoría**

En cada uno de los tres cursos de Formación propuestos por la DIAN, el docente estará en la capacidad de dirigir la acción educativa y, al ser un escenario virtual donde las tecnologías apoyan la labor docente, su rol será de **coordinador, motivador, modelador, guía y orientador** permanente del proceso educativo. Será quien acompañará al estudiante en el reconocimiento de su propia forma de aprender, y propicia espacios de motivación, interacción, aplicación del conocimiento, análisis del contexto, etc.

Los docentes tendrán la experiencia en el tema de estudio propio de cada uno de los tres cursos de Formación TACI y será capaz de proporcionar ejemplos y experiencias que permitan desarrollar habilidades críticas, de adaptabilidad y de flexibilidad a la hora de desenvolverse en su ámbito laboral.

El papel del docente no se encuentra limitado a la unidad funcional del rol, es decir, cuenta con el **apoyo** de un **equipo disciplinario** que conduce los métodos pedagógicos de los estudiantes. Pero su práctica pedagógica, que modifica el rol acostumbrado del educador, lo capacita para:

- Plantear mecanismos educativos y estrategias pedagógicas para **gestionar el conocimiento**, que promuevan la apropiación de conocimientos a través de la reflexión y comparación con los saberes y los conocimientos previos, propios de la vida cotidiana.
- Diseñar **estrategias** orientadas a la modalidad para el desarrollo de habilidades acordes para el programa.
- Tener la capacidad **de comunicarse** con los estudiantes a través de múltiples escenarios incluidos los materiales, espacios de tutorías y la evaluación.
- Conservar una **estimulación continua hacia la investigación**, y debe aceptar que

no es poseedor de todo el conocimiento y que su verdad no es la única válida.

- Acompañar al aprendizaje de los estudiantes ampliando su capacidad de construirse, de apropiarse del mundo y de sí mismos.
- Generar **encuentros** para el desarrollo del aprendizaje, de esa manera, se fortalecen los valores entre tres componentes fundamentales, decir, hacer y proyectar.
- Estar permanentemente en **contacto con sus estudiantes** a través de los espacios tutoriales.

- **La Tutoría**

En cada uno de los tres (3) cursos de Formación TACI propuestos por la DIAN, existe la figura de tutor, que está en capacidad de apoyar la acción educativa y, al ser un escenario virtual donde las tecnologías apoyan la labor docente, su rol será de coordinador, motivador, guía y orientador permanente del proceso educativo. Será quien acompañará al participante en su propia forma de aprender, y propicia espacios de motivación, interacción, aplicación del conocimiento, análisis del contexto, etc.

Los tutores tendrán la experiencia en el tema de estudio propio de cada uno de los tres cursos de Formación TACI y será capaz de proporcionar ejemplos y experiencias que permitan desarrollar habilidades críticas, de adaptabilidad y de flexibilidad a la hora de desenvolverse en su ámbito laboral.

El papel del tutor lo capacita para:

Resolver dudas que tengan los participantes para gestionar el conocimiento, que promuevan la apropiación de conocimientos a través de la reflexión y comparación con los saberes y los conocimientos previos, propios de la vida cotidiana.

Tener la capacidad de comunicarse con los participantes a través de los materiales, y las actividades a desarrollar.

Conservar una estimulación continua hacia la investigación, y debe aceptar que no es poseedor de todo el conocimiento y que su verdad no es la única válida.

Acompañar al aprendizaje de los participantes ampliando su capacidad de construirse, de apropiarse del mundo y de sí mismos.

Atender los encuentros o tutorías, para el desarrollo del aprendizaje, de esa manera, se fortalecen los valores entre tres componentes fundamentales, decir, hacer y proyectar.

2. GUÍA DE INGRESO A PLATAFORMA VIRTUAL – CURSOS DIAN

1. Esté atento a los *e-mails* que le llegarán al correo registrado en el proceso de la DIAN, en el momento de su inscripción.
2. A más tardar el domingo 26 de septiembre de 2021, recibirá el «Correo #1 | Inscripción exitosa a este proceso de selección proyecto DIAN» (el cual tendrá la información del curso al cual fue matriculado de acuerdo con su proceso con la DIAN No. 1461 de 2020).
3. A más tardar el lunes 27 de septiembre de 2021, recibirá el «Correo #2 | Bienvenida proyecto DIAN» (el cual tendrá el enlace a la plataforma, así como su usuario y contraseña).
4. A partir del 28 de septiembre de 2021, podrá ingresar a la plataforma dando clic en el enlace suministrado en el «Correo #2 | Bienvenida proyecto DIAN». Una vez dé clic en el enlace, accederá a la página principal del proyecto DIAN. En ella, podrá observar una plataforma similar a la siguiente:

Figura 1

Cursos de formación de la fase II del proceso de ingreso a la DIAN N° 1461 de 2020.

DIAN | UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Presentación de LEA | Virtual

Ver más... Compartir

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

MÁS VIDEOS

0:33 / 7:00

Estimado estudiante:
Bienvenido, a continuación escoja el curso al cual corresponda.

Administración de cartera, recaudo y devoluciones

Ingresar

Fiscalización tributaria, aduanera, cambiaria e internacional - TACI

Ingresar

Gestión de riesgos

Ingresar

Nota. Imagen de referencia. La página definitiva puede cambiar de acuerdo con el usuario del participante.

- 4.1. Mire atentamente el video que se encuentra en la página.
5. Una vez terminado el video, debe hacer clic sobre uno de los tres cursos que encontrará en la misma página. Para saber en cuál está matriculado, puede remitirse tanto al «Correo #1 | Inscripción exitosa proyecto DIAN» como al «Correo #2 | Bienvenida proyecto DIAN».

Figura 2



Nota. Imagen de referencia. La página definitiva puede cambiar de acuerdo con el usuario del participante.

6. Dé clic en «Ingresar». A continuación, diligencie su usuario y contraseña, los cuales encontrará en el «Correo #2 | Bienvenida proyecto DIAN».

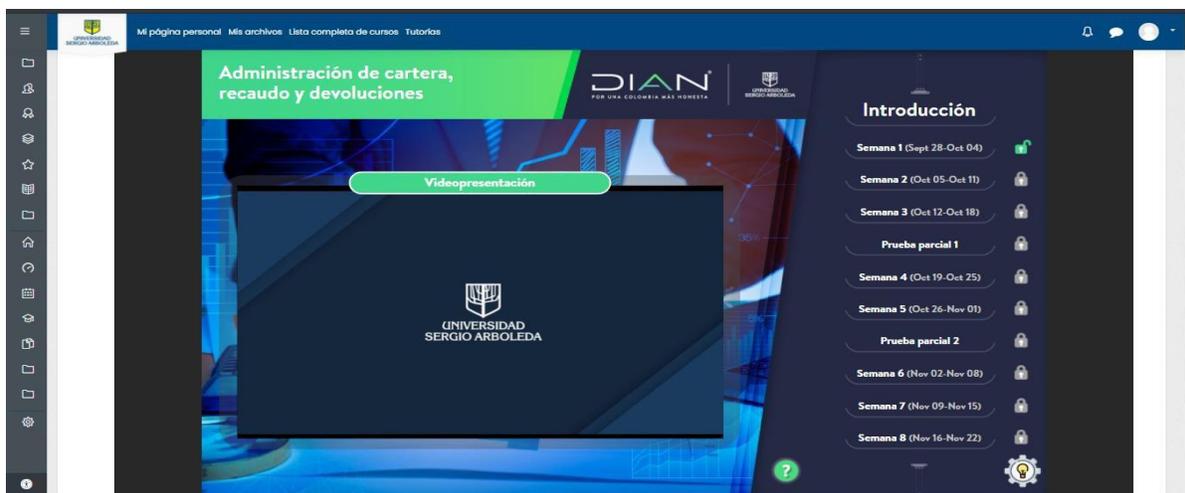
Figura 3



Nota. Imagen de referencia. La página definitiva puede cambiar de acuerdo con el usuario del participante.

7. Si en efecto se encuentra matriculado al curso, acto seguido podrá revisar la página principal de este.

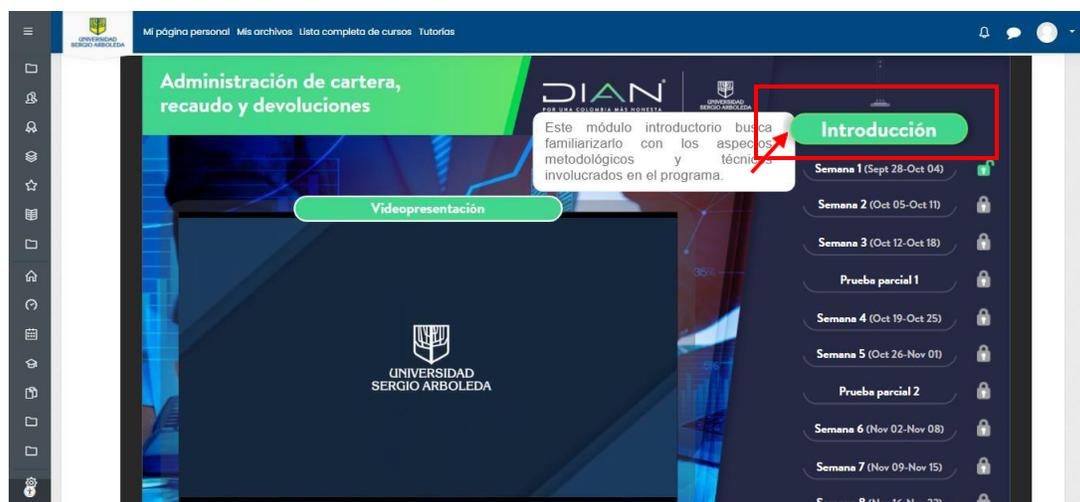
Figura 4



Nota. Imagen de referencia. La página definitiva puede cambiar de acuerdo con el usuario del participante y el curso escogido.

8. Al ingresar por primera vez, es importante que se dirija a la sesión de introducción para conocer con detalle el contenido y la navegación del curso.

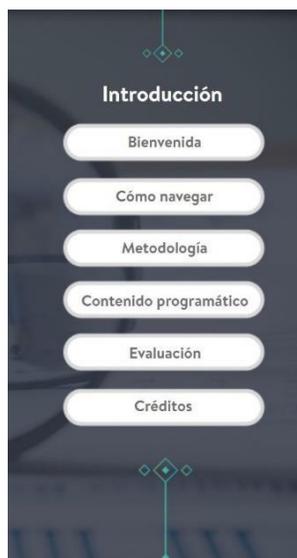
Figura 5



Nota. Imagen de referencia. La página definitiva puede cambiar de acuerdo con el tipo de usuario del participante.

8.1. Recorra con atención cada una de las secciones de la introducción.

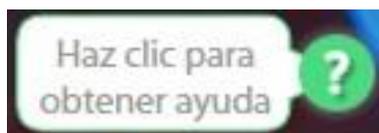
Figura 6



Nota. Imagen de referencia. La página definitiva puede cambiar de acuerdo con el tipo de usuario del participante.

9. Una vez haya concluido con la introducción, lo invitamos a que realice el recorrido de las siguientes semanas.
10. Durante el recorrido del curso encontrará un símbolo como el presentado en la figura 6, el cual le permitirá tener información adicional para recorrer el contenido.

Figura 7



Nota. Imagen de referencia. La página definitiva puede cambiar de acuerdo con el tipo de usuario del participante.

11. Si tiene inconvenientes con su acceso, por favor diríjase a la mesa de ayuda que tiene como objetivo apoyar técnicamente en los procesos de ingreso a la plataforma y escríbanos un correo a tecnologia.educativa@usa.edu.co. en donde se atenderán las situaciones y se producirá la atención en el menor tiempo posible. De esta forma, nos pondremos en contacto con usted para darle pronta solución.

3. EVALUACIONES DE LOS CURSOS

Los participantes que cursan la Formación de la Fase II deberán presentar 2 evaluaciones formativas virtuales durante el desarrollo del Curso de Formación, que no tendrán ningún peso porcentual en la calificación del curso y una prueba final presencial escrita que tendrá un peso porcentual del 100%. El objetivo de estas, será evaluar al aspirante en la aprehensión de los contenidos de cada uno de los módulos en que están organizados los cursos de formación y familiarizarlo con el formato de juicio situacional que se aplicará en evaluación final que está prevista su presentación en forma escrita y presencial. Las evaluaciones formativas virtuales se realizarán como se menciona a continuación:

CURSO	APLICACIÓN PRIMERA EVALUACION FORMATIVA PARCIAL	APLICACIÓN SEGUNDA EVALUACION FORMATIVA PARCIAL
1. Administración de cartera, Recaudo y Devoluciones	Al finalizar módulo 4	Al finalizar módulo 8
2. Fiscalización Tributaria, Aduanera, Cambiaria e Internacional – TACI	Al finalizar módulo 4	Al finalizar módulo 8
3. Gestión de Riesgos y Programas	Al finalizar módulo 1	Al finalizar módulo 2

La prueba final tiene un peso de 100% y las evaluaciones parciales formativas no tendrán ningún peso porcentual.

La Evaluación Formativa Parcial Virtual, estará conformada por 15 ítems que responderán a la metodología de Juicio Situacional - PJS, esta modalidad de evaluación implica que los aspirantes deberán leer detenidamente un caso hipotético o situación, a partir del cual deberán resolver enunciados o ítems, los casos serán problemas que reflejen situaciones cercanas a los retos a los que enfrentará en el empleo al que se presenta.

La fecha y hora de presentación de las Evaluaciones Formativas Parciales Virtuales serán notificadas a través del correo electrónico a cada aspirante, la duración de cada Prueba Formativa Parcial Virtual será de treinta (30) minutos y no tendrán ninguna valoración.

Al finalizar cada Evaluación Formativa Parcial Virtual el participante conocerá en tiempo real el resultado obtenido con los aciertos y desiertos recibiendo la retroalimentación correspondiente en caso de haber fallado algunos de los ítems.

3.1. Evaluación final

El objetivo de esta prueba es medir la competencia funcional del aspirante frente al empleo al cual aspira y establecer una clasificación a partir de los resultados obtenidos. Se busca medir las competencias bajo la metodología de Prueba de Juicio Situacional - PJS, es decir, la aplicación de los conocimientos adquiridos a situaciones simuladas de esta prueba.

3.2. Definición de la prueba final

La DIAN delimitó y definió los ejes temáticos sobre los cuales se deben definir las pruebas de competencias funcionales, así mismo determinó los módulos y unidades con los cuales se estructurará cada curso de formación, con base en ella se define la distribución de las preguntas (ítems) que aborden la totalidad de los temas de cada curso.

3.3. Citación a la prueba escrita

La CNSC y la Universidad informarán en su sitio web la fecha a partir de la cual el aspirante admitido al curso de formación y que queden habilitados para la prueba, debe ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, en donde se indicará el lugar de presentación de la prueba e igualmente podrá consultar la Guía de Orientación

del Aspirante en los medios indicados, que se producirá con una antelación no menor a cinco (5) días de anticipación a la fecha de presentación.

3.4. Aplicación de la prueba escrita

La prueba será aplicada al finalizar el curso de formación, a todos los aspirantes que hayan culminado la totalidad de los módulos, de acuerdo al registro de la plataforma virtual. Esta prueba se hará de manera presencial, en sesión de cuatro (4) horas y en un único día en el lugar que se indique en la citación.

3.5. Sistema de calificación

El resultado total de la Fase II se calificará y publicará en una escala de cero (0) a cien (100) puntos con una parte entera y dos decimales truncados.

3.6. Entrega de información para publicación de resultados

El resultado de la evaluación final de la fase II (con un peso del 100%), El resultado final es eliminatorio y requiere un mínimo aprobatorio del 70.00%.

Los participantes podrán presentar reclamaciones por los resultados de la prueba final en el aplicativo SIMO, de la CNSC, de acuerdo con las indicaciones que se precisan en la Guía de Orientación al Participante para esta prueba.

¡Gracias por su participación! Le deseamos los mejores éxitos y un proceso académico satisfactorio.



**UNIVERSIDAD
SERGIO ARBOLEDA**

2022OFI-210.540.12-3699

Al contestar cite este número
2022RS003020

Bogotá D.C., 20 de enero de 2022

Señora:

ADRIANA MARCELA MARCELA RONDON RONDON
ADRIMARCELA01@HOTMAIL.COM

Asunto: Información Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020

Radicado: 2022RE002418 del 7 de enero de 2022

Respetada señora Adriana:

En la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC se recibió la comunicación con el radicado de la referencia, mediante la cual usted manifiesta:

(...) Solicito sea revisado y ajustada la calificación inicial dada por ustedes, de acuerdo con lo sustentado al inicio de este escrito (...) ya que mis respuestas correctas (acertadas) son 81 y no 80 como insinúa la USA en la respuesta dada a mi reclamación.

2. (...) solicito ser incluida dentro de la lista de admitidos que se encuentra publicada en la página SIMO (...).

3. Solicito se realice directamente la recalificación de las siguientes preguntas (15, 21, 34, 39 y 89) de mi prueba escrita (evaluación final Fase II de los Cursos de Formación del Proceso de Selección de Ingreso No. 1461 DE 2020 DIAN) las cuales fueron dadas como incorrectas en su primera calificación (...).

4. Solicito a la CNSC, solicitar a quien corresponda, el cuadernillo de preguntas de mi hoja de respuestas, hojas de respuestas clave y contenidos del curso de formación (...).

Con relación a su solicitud, consultado el SIMO se observa que la cédula No. 28798170 cuenta con Inscripción No. 324556535 al empleo del Nivel Profesional, identificado con OPEC No. 126534, denominado Gestor III, código 303, grado 3, del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020 y no continúa en concurso, toda vez que no superó el puntaje mínimo aprobatorio de la Evaluación Final del Curso de Formación del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020.

Con respecto a su solicitud, esta CNSC mediante Aviso Informativo el 3 de diciembre de 2021 publicó en la página web lo siguiente:

La CNSC y la DIAN, informan a los aspirantes QUE REALIZARON EL CURSO DE FORMACIÓN correspondiente a la Fase II del Proceso de Selección de Ingreso No. 1461 de 2020 DIAN, que en cumplimiento de lo establecido en el numeral 4.4 del Anexo modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 de 2020, los resultados de estas Evaluaciones Finales serán publicados el día 10 de diciembre de 2021.

Para conocer el resultado, los aspirantes deben ingresar al sitio web www.cnsc.gov.co enlace <https://simo.cnsc.gov.co/>, con su usuario y contraseña.

Los aspirantes que lo consideren necesario podrán presentar reclamación frente a los resultados obtenidos en la Evaluación Final, en los términos establecidos en el numeral 4.5 del Anexo del proceso de selección, la cual se podrá presentar únicamente a través del SIMO desde las 00:00 horas del 13 y hasta las 23:59 del 17 de diciembre de 2021. (Subraya fuera de texto)

Se informó que los resultados de la Evaluación Final de los Cursos de Formación fueron publicados el 10 de diciembre de 2021, y los aspirantes que lo consideraron necesario pudieron presentar reclamación frente a los resultados obtenidos en la Evaluación Final,

únicamente a través del SIMO desde las 00:00 horas del 13 y hasta las 23:59 del 17 de diciembre de 2021.

Posteriormente, mediante Aviso Informativo, el 10 de diciembre se comunicó lo siguiente con respecto al Acceso al material de la Evaluación Final de los Cursos de Formación:

(...) De conformidad con el numeral 4.5 del del Anexo modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 de 2020, a partir del próximo 13 de diciembre, los aspirantes podrán ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar el lugar en que se llevará a cabo el Acceso a la Evaluación Final del respectivo Curso de Formación.

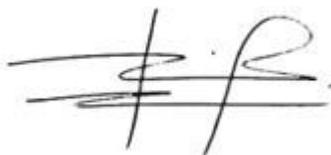
Al respecto, el 19 de diciembre de 2021 se llevó a cabo la jornada de Acceso al material de la Evaluación Final de los Cursos de Formación y de conformidad con lo establecido en el numeral 4.5 del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 de 2020, al aspirante podrá complementar su reclamación ÚNICAMENTE a través del aplicativo SIMO, durante los dos (2) días hábiles siguientes a dicha jornada, es decir, desde las 00:00 horas del 20 de diciembre hasta las 23:59 del 21 de diciembre de 2021.

Con relación a lo anterior, se encuentra que, usted presentó la reclamación en el SIMO con No. **451086310**, la cual fue respondida por la Universidad Sergio Arboleda como operador encargado del Curso de Formación, quien le informó en la respuesta que No procedía el cambio de la puntuación inicialmente publicada que corresponde a un puntaje de 69,46, para la Evaluación Final del Curso de Formación del Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020, por lo que no superó el puntaje mínimo aprobatorio requerido para esta Fase.

Se reitera que, contra dicha decisión, **no procede ningún recurso según el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y numeral 4.5 del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección No. 0285 del 2020** y modificatorios que rigen el presente proceso de selección, razón por la cual no es posible acceder a sus solicitudes.

Finalmente, se le invita a consultar permanentemente el sitio web de la CNSC www.cnsc.gov.co, medio a través del cual se publican los avisos informativos relacionados con el desarrollo y fechas de las diferentes etapas de los concursos de méritos adelantados por esta Comisión Nacional, mecanismo oficial de publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Atentamente,



RICHARD FRANCISCO ROSERO BURBANO
GERENTE DE CONVOCATORIA

Elaboró: Daniela Stefanny Durán Vargas - Contratista - Despacho Del Comisionado I

Aprobó: Richard Francisco Rosero Burbano - Gerente De Convocatoria - Despacho Del Comisionado I

