



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 1422  
15 de febrero del 2023**



*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MONGUÍ - BOYACÁ, respecto a la elegible VIVIANA PATRICIA TRUJILLO TALERO, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 83594, en el Proceso de Selección No. 1189 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, el numeral 4 artículo 31 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000006616 del 4 de julio de 2019, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 del 9 de septiembre de 2021, modificado por el artículo 3° del Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022 y,

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1189 de 2019 en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **ALCALDÍA DE MONGUÍ - BOYACÁ**; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000006616 del 4 de julio de 2019, modificado a través del Acuerdo No. 20211000019556 del 21 de mayo del 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000006616 del 4 de julio de 2019, en concordancia con lo previsto en el numeral 4° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>, modificado por el artículo 6° de la Ley 1960 de 2019, en atención a la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la Lista de Elegibles para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 83594, mediante la Resolución No. 1705 del 17 de febrero del 2022, publicada el 3 de marzo de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 32 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE MONGUÍ – BOYACÁ**, solicitó mediante el radicado No. 460000880, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	83594	3	1.030.546.064	VIVIANA PATRICIA TRUJILLO TALERO
<b>JUSTIFICACIÓN</b>				
<i>Analizando las hojas de vida y los requisitos, genera duda de los miembros de la comisión de personal la experiencia acreditada por la aspirante, toda vez se presume no es veras, por lo cual se solicitó a la empresa soporte de dicha certificación.</i>				

**2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.**

<sup>1</sup> **Artículo 31. (...) 4.** Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad (...)

*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MONGUÍ - BOYACÁ, respecto a la elegible VIVIANA PATRICIA TRUJILLO TALERO, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 83594, en el Proceso de Selección No. 1189 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”*

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

*“(…) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.***

*14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.*

*14.3 No superó las pruebas del concurso.*

*14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.*

*14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.*

*14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (…)” (Resaltado fuera de texto).*

De igual manera, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, señala:

*“**ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores **y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto**, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.*

*Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”*

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

Que el numeral el numeral 17 del artículo 14<sup>o</sup> del Acuerdo CNSC No. 2073<sup>3</sup> del 2021, modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 352<sup>4</sup> del 19 de agosto del 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y **decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”*. (Negrilla fuera de texto)

### **3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.**

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE MONGUÍ – BOYACÁ**, pasa el Despacho a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que la elegible fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, en atención a que la certificación aportada por la aspirante no permite validar el cumplimiento del requisito de experiencia exigido por el empleo identificado con el Código OPEC 83594 y tampoco cuentan con

<sup>2</sup> Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

<sup>3</sup> “Por el Cual se Modifica el Acuerdo No. 2073 de 09 de Septiembre de 2021 “Por el Cual se Establece la Estructura y se Determinan las Funciones de las Dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se Adopta su Reglamento de Organización”

<sup>4</sup> “Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MONGUÍ - BOYACÁ, respecto a la elegible VIVIANA PATRICIA TRUJILLO TALERO, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 83594, en el Proceso de Selección No. 1189 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

experiencia relacionada frente a las funciones contempladas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

Frente a los argumentos de exclusión presentados por la Comisión de Personal del **ALCALDÍA DE MONGUÍ – BOYACÁ**, respecto a la elegible cuyo derecho se cuestiona, como primera medida se indica que para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 83594, fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
83594	Auxiliar Administrativo	407	01	Asistencial

**REQUISITOS**

**Propósito:**

Realizar las actividades de digitación, manejo de comunicaciones y correspondencia, seguridad y confiabilidad de la información del despacho del alcalde para el logro de los objetivos institucionales. Contribuir al buen desempeño de la dependencia mediante el procesamiento oportuno de la información y documentación que en ella se produzca. Brindar apoyo legal administrativo de las secretarias del despacho en cumplimiento de las funciones fijadas a su dependencia. secretaria de hacienda: realiza el conjunto de actividades agrupadas que contribuyen al cumplimiento de la misión y objetivos trazados por el municipio en los procesos relacionados con: ejecución presupuestal, actividad contable procedimiento para pago de obligaciones, recaudo correspondiente al impuesto predial, industria y comercio, elaboración de la nómina de los funcionarios, actualización de seguros y pólizas, registro de documentos para la legalización de contratos y expedición de certificados.

**Funciones:**

1. Elaborar el documento, minutas certificaciones que le sean asignados por el superior inmediato y de responsabilidad de la dependencia que le asignen.
2. Atender al público y funcionarios de la administración, contestar el teléfono y atender a tiempo los mensajes recibidos en la dependencia respectiva.
3. Llevar y mantener el archivo de los documentos de la dependencia asignada en forma organizada y actualizada y realizar las transferencias de acuerdo a la tabla de retención documental.
4. Resolver, llenar formularios y demás documentos complementarios o de trámite normal para apoyar las funciones de las dependencias que le asignen.
5. Ejecutar los procesos y funciones de apoyo administrativo que adelanten los demás funcionarios de la dependencia respectiva.
6. Velar por el cuidado y conservación de los bienes públicos que le sean encomendados para el cumplimiento de sus funciones.
7. Desarrollar y poner en marcha controles internos en las actividades que realiza.
8. Elaborar junto con su jefe inmediato el plan de compras de la dependencia respectiva.
9. Colaborar con su inmediato superior en el cumplimiento de las funciones propias de la dependencia en procura del alcalde de las metas establecidas.
10. Elaborar con calidad y eficiencia las comunicaciones y demás documentos que dirija su jefe inmediato a otras personas o entidades.

**REQUISITOS**

**Estudio:**

Diploma de bachiller en cualquier modalidad y cursos específicos relacionados con las funciones del cargo.

**Experiencia:**

Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE MONGUÍ – BOYACÁ**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse conforme a las siguientes consideraciones:

**3.1. RESPECTO A LA PRESUNTA FALTA DE VERACIDAD DE LA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS EMPSONGUI E.S.P**

Respecto de la presunta tacha de falsedad del documento, es menester informar, que la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC no es la competente para conocer de dicha acusación por cuanto de

*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MONGUÍ - BOYACÁ, respecto a la elegible VIVIANA PATRICIA TRUJILLO TALERO, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 83594, en el Proceso de Selección No. 1189 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”*

ser procedente la misma, constituiría un delito<sup>5</sup>, sobre lo cual solo es titular para adelantar dichas investigaciones la Fiscalía General de la Nación.

No obstante; es importante informar que todos los documentos se presumen auténticos salvo se demuestre lo contrario, tal y como lo establece el artículo 244 del Código General del Proceso<sup>6</sup> y el artículo 83 de la Constitución Política de 1991, es decir, que el título en mención goza de presunción de buena fe y es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de estudio del empleo identificado con el código OPEC 83594.

Así mismo, la jurisprudencia de la Corte Constitucional<sup>7</sup> manifiesta respecto del principio de la buena fe, lo siguiente:

*“dicho principio constituye un verdadero postulado constitucional, y que debe entenderse como una exigencia de honestidad y rectitud en las relaciones entre los ciudadanos y la Administración.”*

*Además, ha definido el principio de buena fe como aquel que exige a los particulares y a las autoridades públicas ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de una persona correcta.*

*En este contexto, la buena fe presupone la existencia de relaciones recíprocas con trascendencia jurídica, y se refiere a la confianza, seguridad y credibilidad que otorga la palabra dada. (...)*

En este sentido, la presunta tacha de falsedad, no puede suscribirse a una mera presunción subjetiva de la Comisión de Personal, por lo que esta CNSC no acogerá los argumentos esgrimidos por dicha Comisión de Personal, al no contar con fundamento alguno.

### **3.2. RESPECTO DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA Y LA CONTABILIZACIÓN DEL TIEMPO LABORADO**

Dado que el requisito de experiencia para el empleo identificado con el Código OPEC No. 83594, exige una expedición de tipo **relacionada**, es pertinente indicar lo dispuesto por el anexo al acuerdo regulador al respecto, en su numeral 3.1.1 literal h), así:

#### **“3.1.1 Definiciones**

*Para todos los efectos del proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: (...)*

**h) Experiencia Relacionada:** *Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”*

Como se puede observar, bajo el término “ relacionada ” se invoca el concepto de “ similitud ” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “ similar ” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como el “ que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como el “que asemeja o se parece a alguien o algo”<sup>8</sup> Sobre el particular, el Consejo de Estado<sup>9</sup> ha señalado que “ la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer”.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública<sup>10</sup>, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por “**funciones afines**”, “ *es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones **similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias** en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación,*

<sup>5</sup> Artículo 83 de la Constitución Política de 1991 *“Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.”*

<sup>6</sup> Artículo 244 del Código General del Proceso: *“Es auténtico (...). Los documentos públicos y los privados emanados de las partes o de terceros, en original o en copia, elaborados, firmados o manuscritos, y los que contengan la reproducción de la voz o de la imagen, se presumen auténticos, mientras no hayan sido tachados de falso o desconocidos, según el caso. (...).”*

<sup>7</sup> Sentencia 745 de 2012 Corte Constitucional.

<sup>8</sup> Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)

<sup>9</sup> Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia.

<sup>10</sup> Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MONGUÍ - BOYACÁ, respecto a la elegible VIVIANA PATRICIA TRUJILLO TALERO, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 83594, en el Proceso de Selección No. 1189 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas ”. (Subrayado fuera de texto).

En virtud de las definiciones y claridades antes dispuestas, procede este Despacho a verificar si los documentos aportados por la elegible **VIVIANA PATRICIA TRUJILLO TALERO** al momento de realizar su inscripción en el empleo identificado con el Código OPEC No. 83594, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, logran acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigido por el empleo en cita.

**1. Certificación 1: Empresa de servicios públicos EMPSONG UI E.S.P**

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	OBSERVACIÓN
Empresa de servicios públicos EMPSONG UI E.S.P	Auxiliar Administrativa	11/10/2011	20/01/2013	15 meses y 10 días	<b>DOCUMENTO VALIDADO</b> para acreditar requisito mínimo de experiencia relacionada solicitada por la OPEC.

Aunado a lo anterior, respecto de las actividades desempeñadas por la elegible como Auxiliar Administrativa y su relación con las funciones del cargo al cual se postuló, se tiene lo siguiente:

FUNCIONES OPEC 83594	FUNCIONES DESEMPEÑADAS
1. Elaborar el documento, minutas certificaciones que le sean asignados por el superior inmediato y de responsabilidad de la dependencia que le asigne 2. Atender al público y funcionarios de la administración, contestar el teléfono y atender a tiempo los mensajes recibidos en la dependencia respectiva 3. Llevar y mantener el archivo de los documentos de la dependencia asignada en forma organizada y actualizada y realizar las transferencias de acuerdo a la tabla de retención documental.	Recepción de pagos, recepción de archivo de documentos, atención al cliente, recuperación de cartera y elaboración de actas y documentos.

De la certificación expedida por la Empresa de servicios públicos EMPSONG UI E.S.P, aportada en SIMO, refiere que la elegible desempeñó actividades relacionadas con apoyo administrativo, acreditando una experiencia total de **quince (15) meses y diez (10) días**, es decir, cumple con los requisitos experiencia exigidos para el cargo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 83594. Teniendo en cuenta lo anterior, se demuestra que la elegible fue admitida en debida forma en el concurso abierto de méritos.

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para la elegible **VIVIANA PATRICIA TRUJILLO TALERO**, la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar las actuaciones administrativas de que trata el artículo 16 ejusdem.

En mérito de lo anterior, este Despacho

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Abstenerse de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE MONGUÍ – BOYACÁ**, respecto de la elegible **VIVIANA PATRICIA TRUJILLO TALERO**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.030.546.064, quien hace parte de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 1705

*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MONGUÍ - BOYACÁ, respecto a la elegible VIVIANA PATRICIA TRUJILLO TALERO, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 83594, en el Proceso de Selección No. 1189 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”*

del 17 de febrero del 2022, por medio de la cual se conforma y adopta la lista de elegibles para el empleo **DENOMINADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 83594, identificado con el Código OPEC No. 83594, por las razones expuestas en el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar** el contenido de la presente Resolución, a la elegible mencionada en el artículo primero de esta Resolución, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria No. 1189 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

**ARTÍCULO TERCERO. Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **YENNY PAOLA QUIROZ CARRILLO**, Líder de Talento Humano, quien funge como Secretaria Técnica de la Comisión de Personal o a quien haga sus veces, de la **ALCALDÍA DE MONGUÍ - BOYACÁ**, al correo electrónico: [alcaldia@mongui-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@mongui-boyaca.gov.co).

**ARTÍCULO CUARTO Publicar** el presente Acto Administrativo en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

**ARTÍCULO QUINTO.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su comunicación y contra ella no procede recurso.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 15 de febrero del 2023



**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADO