



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**RESOLUCIÓN No 1665**  
**17 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 SAN MARTÍN - CESAR, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77449, en el Proceso de Selección No. 1277 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 artículo 11 de la Ley 909 de 2004, los artículos 34 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000004916 del 14 de mayo de 2019, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021 modificado por el Acuerdo No. 352 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. 1277 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 SAN MARTÍN - CESAR**; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000004916 del 14 de mayo de 2019 modificado a través de los Acuerdos Nos. 20191000008576 del 14 de agosto de 2019 y 20211000018696 del 21 de mayo de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Acuerdo No. 20191000004916 del 14 de mayo de 2019, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>, modificado por el artículo 6º 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 **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77449, mediante la Resolución No. 2068 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 SAN MARTÍN - CESAR**, solicitó mediante el radicado No. 460003317, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión del siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
77449	1	1082905686	YESID HERRERA TRILLOS

**JUSTIFICACIÓN**

“OPEC 77449

ID 287860134: YESID HERRERA TRILLOS C.C. 1.082.905.686

Se solicita la exclusión del aspirante YESID HERRERA TRILLOS C.C. 1.082.905.686, **no acreditó requisito Experiencia relacionada**. Lo anterior encuentra sustento normativo en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005. Causal: 14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

La Comisión de Personal de la Alcaldía de San Martín, Cesar solicita la exclusión del aspirante YESID HERRERA TRILLOS C.C. 1.082.905.686, no acreditó el cumplimiento de requisito EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PROPOSITO Y FINES ESENCIALES DEL EMPLEO.

Lo anterior encuentra sustento normativo en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005. Causal: 14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Lo anterior encuentra sustento, aporta las certificaciones laborales donde las funciones no corresponde al empleo

<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 SAN MARTÍN - CESAR, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77449, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

En el Acuerdo de convocatoria, se determinó que las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

“(…) Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

a) Nombre o razón social de la empresa que la expide.

b) Cargos desempeñados.

c) Funciones, salvo que la ley las establezca.

d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año). (…)

PARÁGRAFO 1º. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del 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. (…)”

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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.

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. 352 de 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 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)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de las decisiones sobre las mismas, y la resolución de los

<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.

*“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 SAN MARTÍN - CESAR, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77449, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”*

recursos que procedan en contra de dichas decisiones, son actuaciones de competencia del Despacho encargado del respectivo proceso de selección.

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de San Martín - Cesar, 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 el elegible fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Así, el empleo identificado con el código OPEC No. 77449, ofertado por la Alcaldía Municipal de San Martín - Cesar, el cual es acorde a lo contemplado en el Decreto No.0048 del 23 de mayo de 2019 *“Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal de la Administración Central Municipal de San Martín (Cesar).”*, fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
77449	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	02	TÉCNICO
REQUISITOS				
<b>Propósito:</b>				
Desarrollar e implementar en forma correcta y oportuna aplicación de procesos técnicos en área asignada y coordinar la correcta aplicación de los planes, políticas y programas del sector.				
<b>Funciones:</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar en la dependencia los conocimientos, principios y técnicas para la generación de nuevos procesos y servicios, efectuando aplicaciones de los existentes y desarrollando métodos de operación práctica.</li> <li>2. Participar en la planeación, ejecución y evaluación de actividades relacionadas con la eficiencia, cobertura y calidad direccionadas por área asignada.</li> <li>3. Aplicar y adoptar la tecnología que sirva de apoyo al desarrollo de las actividades propias del área y al cumplimiento de las metas institucionales propuestas.</li> <li>4. Participar en la formulación y ejecución de programas que se vayan a realizar en el área de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal.</li> <li>5. Desarrollar actividades técnicas y sugerir las alternativas de creación, aplicación y desarrollo de procesos y procedimientos para la consecución de las metas del área.</li> <li>6. Ejecutar labores administrativas, con base en la aplicación de conocimientos y normas técnicas relacionadas con las actividades que se le sean asignadas por el Jefe Inmediato.</li> <li>7. Comprobar la eficacia de los procesos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas del área, de acuerdo con las metas establecidas.</li> <li>8. Elaborar e interpretar tablas, informes, estadísticas y datos concernientes al área asignada; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos.</li> <li>9. Asistir, colaborar, coordinar y hacer seguimiento a la aplicación técnicas en metodologías, procesos, métodos y procedimientos, con el propósito de incrementar la eficiencia del área.</li> <li>10. Proponer y ejecutar los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas y proyectos de este sector.</li> <li>11. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.</li> <li>12. Apoyar la correcta aplicación de los planes, programas y políticas en materia social, para darle cumplimiento a los programas de los Ministerios en el Municipio.</li> <li>13. Generar reportes estadísticos del comportamiento del sector social asignado en relación a la ejecución de los proyectos sociales, a fin de retroalimentar el cumplimiento de la cobertura de dichos programas y proyectos desarrollados o a desarrollar.</li> <li>14. Apoyar el análisis e interpretación de la información de los programas y proyectos ejecutados por el área, a través de la aplicación de la tecnología y herramientas administrativas, para una buena toma de decisiones.</li> </ol>				

"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 SAN MARTÍN - CESAR, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77449, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena"

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
77449	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	02	TÉCNICO

**REQUISITOS**

15. Generar y preservar los registros de las actividades ejecutadas de acuerdo a lo determinado por el Jefe Inmediato.
16. Reportar al Jefe Inmediato en forma oportuna las inconsistencias encontradas producto de la realización de las actividades propias del cargo, así como las relacionadas con verificaciones o controles propios de los procesos.
17. Presentar informes relacionados con las actividades desarrolladas en el ejercicio del cargo, hacia como poner en marcha las acciones de mejora necesarias y establecidas para un mayor desempeño del proceso.
18. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, acorde con la naturaleza del cargo y necesidades del servicio, para el logro de la misión institucional.

**Requisitos**

**Estudio:** Título de Formación Técnica o Tecnológica o título de Bachiller en cualquier modalidad y curso específico no inferior a Sesenta (60) Horas relacionado con las funciones del cargo.

**Experiencia:** Dos (2) años de experiencia relacionada

Entrando al caso bajo estudio, se encuentra que la solicitud de exclusión entablada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de San Martin - Cesar se fundamenta en la presunta falta de acreditación por parte del aspirante **YESID HERRERA TRILLOS** de la **EXPERIENCIA RELACIONADA** y exigida por el empleo identificado con el número de OPEC 77449, aspectos que analizados por este Despacho de la siguiente manera:

**3.1. RESPECTO DEL INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA.**

Frente al particular es dable advertir que, el término "*relacionada*" 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>3</sup> Sobre el particular, el Consejo de Estado<sup>4</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>5</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, 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).

Ahora bien, el Anexo Técnico del Criterio Unificado verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa del 18 de febrero de 2021, establece lo siguiente:

**CASOS RELACIONADOS CON EL REQUISITO DE EXPERIENCIA**

**1. Cuando el empleo exige Experiencia Relacionada, ¿cómo se acredita dicha experiencia?**

**Respuesta:** De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 11 del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, la Experiencia Relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que **tengan funciones similares** a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión ocupación, arte u oficio.

**Bajo este entendido, se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y**

<sup>3</sup> Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)

<sup>4</sup> Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia.

<sup>5</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 SAN MARTÍN - CESAR, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77449, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena"

**que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.** (Negrilla y subrayado fuera del texto).

### 3.1.1. RESPECTO DEL ELEGIBLE YESID HERRERA TRILLOS

Para acreditar el requisito mínimo de 12 meses de experiencia relacionada exigido para el empleo al cual concursó, el aspirante presentó, entre otras, la siguiente certificación de la cual se tomó el tiempo requerido:

ENTIDAD	EMPLEO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TOTAL, ACREDITADO
FUNDACIÓN PASOS DE VIDA Y ESPERANZA	COORDINADOR Y REPRESENTANTE LEGAL EN LOS EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES REALIZADOS POR LA FUNDACIÓN FUNPAVE	02/04/2013	05/02/2020	6 AÑOS, 10 MESES Y 3 DÍAS

De la anterior certificación, se puede evidenciar que el aspirante cumplió las siguientes funciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES OPEC 77449	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACREDITADO	FUNCIONES A RELACIONAR
<p>Aplicar y adoptar la tecnología que sirva de apoyo al desarrollo de las actividades propias del área y al cumplimiento de las metas institucionales propuestas.</p> <p>Participar en la formulación y ejecución de programas que se vayan a realizar en el área de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal.</p> <p>Desarrollar actividades técnicas y sugerir las alternativas de creación, aplicación y desarrollo de procesos y procedimientos para la consecución de las metas del área.</p> <p>Apoyar la correcta aplicación de los planes, programas y políticas en materia social, para darle cumplimiento a los programas de los Ministerios en el Municipio.</p> <p>Apoyar el análisis e interpretación de la información de los programas y proyectos ejecutados por el área, a través de la aplicación de la tecnología y herramientas administrativas, para una buena toma de decisiones.</p> <p>Reportar al Jefe Inmediato en forma oportuna las inconsistencias encontradas producto de la realización de las actividades propias del cargo, así como las relacionadas con verificaciones o controles propios de los procesos.</p>	<p>COORDINADOR Y REPRESENTANTE LEGAL EN LOS EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES REALIZADOS POR LA FUNDACIÓN FUNPAVE</p>	<p>Aplicar y adoptar la tecnología que sirva de apoyo al desarrollo de las actividades propias del área y al cumplimiento de las metas institucionales propuestas.</p> <p>Participar en la formulación y ejecución de programas que se vayan a realizar en el área de acuerdo con los lineamientos del plan de desarrollo municipal.</p> <p>Desarrollar actividades técnicas y sugerir las alternativas de creación, aplicación y desarrollo de procesos y procedimientos para la consecución de las metas propuestas.</p> <p>Apoyar la correcta aplicación de planes, programas y políticas en materia social.</p> <p>Apoyar el análisis e interpretación de la información de los programas y proyectos ejecutados por el área, a través de la aplicación de la tecnología y herramientas administrativas, para una buena toma de decisiones.</p> <p>Reportar el jefe inmediato en forma oportuna las inconsistencias encontradas producto de la realización de las actividades propias del cargo, así como las relacionadas con verificaciones o controles propios de los procesos.</p>

Con la anterior certificación, se tiene que el elegible cumple e incluso excede con el requisito mínimo de experiencia relacionada exigida, en atención a que las funciones desempeñadas en la Fundación Pasos de Vida y Esperanza - FUNPAVE, guardan similitud con las funciones del empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77449, por haber desempeñado desde un perfil de coordinador, la ejecución de actividades de apoyo y adopción de tecnologías para cumplir con los objetivos y propósitos de su área de desempeño; así como la participación en la ejecución del Plan

"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 SAN MARTÍN - CESAR, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77449, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena"

de Desarrollo Municipal y demás actividades requeridas para la aplicación de tareas exclusivamente técnicas.

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para el elegible **YESID HERRERA TRILLOS** 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 de la norma en cita.

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 Municipal de San Martín - Cesar, en contra del aspirante **YESID HERRERA TRILLOS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.082.905.686, quién hace parte de la lista de elegibles del empleo denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77449, conformada mediante Resolución No. 2068 del 17 de febrero del 2022, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar** el contenido de la presente Resolución, al señor YESID HERRERA TRILLOS, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria No. 1277 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

**ARTÍCULO TERCERO. Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **NELSON MUÑOZ MORALES**, Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de San Martín - Cesar, al correo electrónico: [nelsonmunozmorales1@gmail.com](mailto:nelsonmunozmorales1@gmail.com), y a la doctora **CARY LORENA BACCA LASCARRO** Secretaria Técnica, o quien haga sus veces, de la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR**, al correo electrónico: [secretariadegobierno@sanmartin-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@sanmartin-cesar.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 17 de febrero del 2023



**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADO

ELABORÓ: IVAN JAVIER VALEST BUSTILLO - CONTRATISTA- DESPACHO DEL COMISIONADO III

APROBÓ: DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO III