



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 1679
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. 77450, 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 2004¹, 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. 77450, mediante la Resolución No. 2094 del 17 de febrero del 2022, publicada el 3 de marzo de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cnsc.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. 460001515, 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:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
77450	1	37.713.943	JAQUELINE SUAREZ NAVARRO
JUSTIFICACIÓN			
<p>“OPEC 77450 ID 288077498: JAQUELINE SUAREZ NAVARRO C.C. 37.713.943 Se solicita la exclusión del aspirante JAQUELINE SUAREZ NAVARRO C.C. 37.713.943, la EXPERIENCIA RELACIONADA no corresponde al nivel requerido en el 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, en que el aspirante aporta experiencia en un nivel jerárquico que no corresponde al nivel exigido en el empleo”.</p>			

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

¹ **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. 77450, en el Proceso de Selección No. 1277 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 2005², 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 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. 77450, 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*

² *Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse 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. 77450, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

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
77450	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	02	TÉCNICO
REQUISITOS				
Propósito:				
Coordinar, ejecutar y controlar los procesos relacionados con la administración de la biblioteca municipal, garantizando el cumplimiento de sus objetivos y velar por la oportuna prestación de servicios de consulta, investigación y lectura a los usuarios de la misma.				
Funciones:				
<ol style="list-style-type: none"> Organizar la Biblioteca y los materiales teniendo en cuenta las normas establecidas por el Ministerio de Cultura, manteniendo relaciones interbibliotecarias e interinstitucionales. Establecer y coordinar los servicios técnicos y administrativos de la Biblioteca, así como los programas de promoción de lectura, especialmente con la población educativa del Municipio. Dirigir, diseñar y ofrecer los servicios de documentación a través de la adquisición, análisis, almacenamiento y disseminación de fuentes documentales. Elaborar anualmente el plan de actividades de la Biblioteca Municipal, de acuerdo con las necesidades de la respectiva comunidad y presentar en forma periódica los informes correspondientes. Orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles, y promover el uso de los materiales que se incorporen en la Biblioteca. Promover y organizar grupos voluntarios de apoyo a la Biblioteca Municipal tales como: clubes de lectores, sociedad de amigos de la Biblioteca, etc., con el fin de promocionar su uso y apropiarse de este espacio educativo. Mantenerse en contacto permanente con la Red Departamental de Bibliotecas públicas, mediante el envío periódico de retroinformación, para mantenerla actualizada en artículos y libros. Asegurar el adecuado estado de conservación del material bibliográfico y la Biblioteca Municipal. Prever las necesidades de dotación tomando en cuenta las solicitudes de los usuarios y proyectar los documentos pertinentes para su adquisición, ingreso e inventarios. Orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles, y promover el uso de los materiales que se incorporen en la Biblioteca. Mantener y registrar los datos estadísticos del servicio bibliotecario, con el fin de tener actualizado los préstamos y devoluciones de los usuarios. Realizar el inventario de los libros que conforman la biblioteca, además de las obras, libros y textos obsoletos que presenten mal estado de conservación y obtener la autorización correspondiente para darle de baja. Promover la participación de los miembros de la comunidad en las actividades del servicio bibliotecario a su cargo. Elaborar y actualizar el reglamento interno de la Biblioteca, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Cultura. Realizar el inventario anual de libros, artículos y demás documentos de la Biblioteca, con el propósito de conocer el estado de los mismos y las necesidades de adquisición. 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: Doce (12) meses 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 Martín - Cesar se fundamenta en la presunta falta de acreditación por parte del aspirante **JAQUELINE SUAREZ NAVARRO** de la **EXPERIENCIA RELACIONADA** y exigida por el empleo identificado con el número de OPEC 77450, aspectos que serán 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”³ Sobre el particular, el Consejo de Estado⁴ 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

³ Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es

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

“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. 77450, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

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 Pública⁵, 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 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).

De igual manera, frente al caso en particular el Criterio en mención, destaca en su numeral 3° lo siguiente:

3.Un empleo del Nivel Técnico exige Experiencia Relacionada. El aspirante aporta certificaciones con funciones generales como técnico o tecnólogo, referidas a un área de desempeño. ¿Son válidas estas certificaciones?

Respuesta: Para los empleos del Nivel Técnico, las certificaciones **serán válidas** siempre y cuando se refieran a un área de desempeño específica que permita determinar que son **relacionadas con las funciones del empleo**.

3.1.1. RESPECTO DE LA ELEGIBLE JAQUELINE SUAREZ NAVARRO

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

ENTIDAD	EMPLEO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAFÉ MADRID – COLEGIOS MINUTO DE DIOS	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	14/01/2019	01/12/2019	10 meses y 18 días
		15/01/2018	30/11/2018	10 meses y 16 días
		16/01/2017	30/11/2017	10 meses y 15 días
		18/01/2016	30/11/2016	10 meses y 13 días
		22/01/2015	30/11/2015	10 meses y 9 días
		13/02/2014	30/11/2014	9 meses y 18 días
Total, experiencia				61 meses y 29 días

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

FUNCIONES OPEC 77450	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACREDITADO	FUNCIONES A RELACIONAR
----------------------	------------------------------------	------------------------

⁵ 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. 77450, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

<p>2. Establecer y coordinar los servicios técnicos y administrativos de la Biblioteca, así como los programas de promoción de lectura, especialmente con la población educativa del Municipio.</p> <p>5. Orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles, y promover el uso de los materiales que se incorporen en la Biblioteca.</p> <p>8. Asegurar el adecuado estado de conservación del material bibliográfico y la Biblioteca Municipal.</p> <p>11. Mantener y registrar los datos estadísticos del servicio bibliotecario, con el fin de tener actualizado los préstamos y devoluciones de los usuarios</p> <p>12. Realizar el inventario de los libros que conforman la biblioteca, además de las obras, libros y textos obsoletos que presenten mal estado de conservación y obtener la autorización correspondiente para darle de baja.</p> <p>15. Realizar el inventario anual de libros, artículos y demás documentos de la Biblioteca, con el propósito de conocer el estado de los mismos y las necesidades de adquisición.</p>	<p>AUXILIAR DE BIBLIOTECA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con la organización de actividades de promoción y aprovechamiento de los recursos bibliográficos, así como en los cursos de capacitación - Orientar las consultas de los usuarios - Orientar en los procesos de mantenimiento de las colecciones - Elaborar cuadros estadísticos de consulta, lista de deudores morosos, mejores usuarios, etc., y todos aquellos que contribuyan a mejorar el servicio que se presta los usuarios. - Evaluar las colecciones para la adquisición o descarte, clasificación y catalogación del material de consulta. -Apoyar los procesos técnicos de selección y clasificación del material bibliográfico.
--	-------------------------------	--

Expuesto lo anterior, y actuando en concordancia con lo señalado en el numeral 3° del 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, este Despacho considera válida la certificación aportada por la aspirante **JAQUELINE SUAREZ NAVARRO**, ya que a pesar de desempeñar un empleo cuya denominación hace referencia a un nivel asistencial, este fue desempeñado en un área de desempeño concreta, como lo es la **biblioteca de la institución educativa**, permitiendo inferir sin dificultad que las funciones acreditadas son relacionadas con las funciones del empleo identificado con la OPEC No.77450 que requiere una labor organizacional y administrativa en la biblioteca municipal de San Martín, situación que deja como improcedente el argumento expuesto por la Comisión de Personal, ya que la aspirante logra 61 meses y 29 días de experiencia relacionada de los cuales se toman 12 meses en cumplimiento del requisito mínimo.

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para la elegible **JAQUELINE SUAREZ NAVARRO** 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 de la aspirante **JAQUELINE SUAREZ NAVARRO**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 37.713.943, quién hace parte de la lista de elegibles del empleo denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77450, conformada mediante Resolución No. 2094 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, a **JAQUELINE SUAREZ NAVARRO**, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria No. 1277 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

“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. 77450, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- 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, 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.

ARTÍCULO CUARTO. Publicar el presente Acto Administrativo en la página 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