



REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

**RESOLUCIÓN No 4054**  
**15 de marzo del 2022**



**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante JUAN JOSE BUSTAMANTE BARRAZA, Proceso de Selección No. 1343 de 2019 – Convocatoria Territorial 2019-II”**

**EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en el artículo 27 del Acuerdo No. CNSC-20191000008636 de 2019 y en el numeral 11 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, y

**CONSIDERANDO:**

**1. Antecedentes**

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante 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”*.

En observancia de la citada norma, la CNSC expidió el Acuerdo No. 20191000008636 de 2019<sup>1</sup>, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico-Convocatoria No. 1343 de 2019- Territorial 2019-II”*<sup>2</sup>.

En aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió con la Universidad Sergio Arboleda, el Contrato No. 617 de 2019, con el objeto de *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del sistema general de carrera administrativa de algunas entidades de los departamentos de atlántico, Cundinamarca, Meta, Norte de Santander y Risaralda – ofertadas en la convocatoria territorial 2019 - II, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la etapa de valoración de antecedentes”*.

Concluidas las Etapas de Inscripciones, de Verificación de Requisitos Mínimos y de aplicación de Pruebas, con sus respectivas reclamaciones, de este proceso de selección, se publicaron los resultados definitivos de cada una de las pruebas aplicadas a quienes concursaron por el empleo al cual el aspirante JUAN JOSE BUSTAMANTE BARRAZA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1043013530, fue admitido, procediendo la CNSC a conformar y adoptar, en cumplimiento del artículo 24 del precitado Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, vigente para la fecha de expedición de dicho Acuerdo, la correspondiente Lista de Elegibles mediante la Resolución No. 2021RES-400.300.24-8600 del 11 de noviembre de 2021, en los siguientes términos:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante(s) del empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 15, identificado con el Código OPEC No. 75353, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación del Atlántico, ofertado en el Proceso de Selección 1343 de 2019 - Territorial 2019 - II, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	32752051	MARIA DEL ROSARIO VERGARA JACIR	75.07
2	CC	8724291	HERNANDO BUELVAS CASTRO	68.93

<sup>1</sup> Aprobado en Sala Plena de Comisionados el 13 de junio de 2019.

<sup>2</sup> Modificado por el Acuerdo No. CNSC-20191000008966 de 2019.

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
3	CC	1043013530	JUAN JOSÉ BUSTAMANTE BARRAZA	66.96
4	CC	1140899785	ESTIVEN DAVID ARIZA DE LA CRUZ	66.78
5	CC	1042432292	JESSICA PAOLA RODRIGUEZ YEPES	65.15
6	CC	8738098	JORGE ELIECER GARRIDO BASSA	63.93
7	CC	1044801648	GRESHEL ESMERALDA NIETO UTRIA	63.01
8	CC	1081820605	JORGE LUIS TATIS VILLEGAS	62.30
9	CC	1073170288	CRISTIAN LEONARDO ARGUELLO CASTELLANOS	61.47
10	CC	1143138740	RICARDO MIGUEL JIMENEZ OSPINA	59.59
11	CC	1140876954	JUAN ANDRÉS ARRIETA ROMERO	58.41
12	CC	1048216532	KELLYS JOHANNA SARMIENTO RADA	57.57

## 2. Competencia y oportunidad para solicitar la exclusión de la Lista de Elegibles

Publicada la referida Lista de Elegibles el 19 de noviembre de 2021, la Comisión de Personal de la Gobernación del Atlántico, mediante radicado interno No. 447564021 del 26 de noviembre de 2021, presentó solicitud de exclusión de dicha lista del aspirante JUAN JOSE BUSTAMANTE BARRAZA, cumpliéndose los requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud:

**ARTÍCULO 14.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- 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.

Los argumentos expuestos por la Comisión de Personal de la Gobernación del Atlántico en su solicitud de exclusión, son los siguientes:

el cargo exige Título de formación técnica o tecnológica en Contaduría Pública, Administración O Terminación y aprobación de seis (6) semestres de educación superior en el núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública, Administración y Doce (12) meses de experiencia relacionada, en los documentos aportados por la persona los certificados de experiencia no acreditan funciones que sean relacionadas con el cargo Se solicita la exclusión por el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005. 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria” (Sic).

## 3. Competencia de la CNSC para resolver la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles

El artículo 130 de la Constitución Política establece que la CNSC es la “(...) responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”, norma que desarrolla el artículo 7 de la Ley 909 de 2004.

Con este fin, el artículo 12, literales a) y h), de la Ley 909 de 2004, le asigna a la CNSC las siguientes funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa:

- a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;

(...)

- h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en relación con la exclusión de aspirantes de las Listas de Elegibles conformadas en los procesos de selección, dispone lo siguiente:

**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.

De las anteriores normas, se deduce la facultad legal de la CNSC para adelantar la presente actuación administrativa.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 2022AUT-210.300.24-0030 del 7 de enero de 2022, *“Por el cual se inicia la actuación administrativa tendiente a decidir la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles del aspirante JUAN JOSE BUSTAMANTE BARRAZA, OPEC 75353, Convocatoria No. 1343 de 2019 – Territorial 2019-II”*.

#### **4. Comunicación del Auto de inicio de la actuación administrativa de exclusión de la Lista de Elegibles**

Conforme al artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 13 de enero de 2022, mediante el aplicativo SIMO de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el numeral 1.1 del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, concediéndosele al aspirante el término de diez (10) días hábiles para que, en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa, los cuales transcurrieron entre el 14 y el 27 de enero de 2022.

#### **5. Intervención del aspirante en la actuación administrativa de exclusión de la Lista de Elegibles**

Dentro del término anteriormente indicado, el aspirante intervino en la presente actuación administrativa, mediante radicado No. 2022RE008333 del 22 de enero de 2022, entre otros con los siguientes argumentos:

##### **(...) Alegato 1 experiencia relacionada Fundación FUMM**

En el periodo de labores de mi parte, en el tiempo de 6 meses y 18 días en la Fundación Social por un Mundo Mejor Pro-Desarrollo Humano “FUMM”, según certificación de la entidad en mención del 24 de septiembre de 2019, documento adjuntado en aplicativo SIMO, en la inscripción, para el cumplimiento de requisito mínimo de experiencia de la OPEC 75353, las funciones ejercidas fueron las siguientes:

1. Teneduría de Libros contables de acuerdo a las normas de contabilidad vigentes.
2. Realización de conciliaciones bancarias.
3. Realización de comprobantes de ingresos y egresos.
4. Apoyo en la elaboración de todo tipo de presupuestos.
5. Resguardo de la correspondencia y documentación contable.

Con respecto a las funciones establecidas en el Manual de funciones de la gobernación del Atlántico, para la OPEC 75353, y las ejercidas por mi parte en la Fundación Social por un Mundo Mejor Pro-Desarrollo Humano “FUMM”, encuentro muchas relacionadas como, por ejemplo:

##### Relación función 1 de la OPEC con las funciones 3 y 4 en las labores ejercidas en la fundación.

La función 1 establecida para la OPEC 75353, dice textualmente: “Fiscalizar los tributos del Departamento, previa comisión de la Subsecretaría de Rentas”, está relacionada con las funciones 2 y 3 de las actividades ejercidas por mi parte en la Fundación Social por un Mundo Mejor Pro-Desarrollo Humano “FUMM” que son respectivamente, “Realización de conciliaciones bancarias” y “Realización de comprobantes de ingresos y egresos”, la forma en cómo se relacionan la tarea mencionada como requisito de la OPEC y las que menciono en el ejercicio de mis labores en la Fundación es, que al fiscalizar los tributos del departamento, hablamos de los ingresos propios más específicamente de los ingresos tributarios, refiriéndonos al ejercicio de vigilar los ingresos generados y recaudados en el cumplimiento de la norma tributaria departamental, lo cual se relaciona con el ejercicio de vigilar los ingresos en los diferentes convenios y asociaciones con entidades públicas y privadas, y donaciones por personas naturales, que en el desarrollo y funcionamiento de la fundación se daban, terminando esto en el registro de los ingresos y egresos.

Se resalta como eje central de todo lo anteriormente mencionado, que la única diferencia entre la fundación **FUMM** y la subsecretaría de rentas de la gobernación del Atlántico, para las funciones que yo resalto como relacionadas, entre mi labor en la fundación **FUMM** y lo pedido en la OPEC 75353, específicamente es que los ingresos a vigilar de la fundación se daban por donaciones y convenios y/o asociaciones con entes públicos y/o privadas, y los ingresos tributarios de los que se habla en la labor central de la OPEC, son establecidos y reglamentados por el estatuto tributario del Atlántico, decreto ordenanza 000823 DE 2003; además de eso al realizar las conciliaciones bancarias de la fundación se hace un ejercicio de fiscalización de los ingresos que esta percibía, por medio de las cuentas bancarias, labor muy similar al ejercicio de Fiscalizar los tributos del Departamento, previa comisión de la Subsecretaría de Rentas. Relación función 4 de la OPEC con la función 1 en las labores ejercidas en la fundación.

La función 1 ejercida en la fundación menciona explícitamente: 1. Teneduría de Libros contables de acuerdo a las normas de contabilidad vigentes.

Con relación a esto el marco conceptual de las entidades que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público (entre ellas las ESAL), con base legal y conceptual en la **Resolución 212 de 2021 de la Contaduría General de la Nación** y su anexo, establece como características cualitativas de la información financiera de propósito general, las siguientes:

- **Características fundamentales:** Las características fundamentales son aquellas que la información financiera de propósito general debe cumplir necesariamente para que sea útil a sus usuarios, estas son Relevancia y Representación fiel.
- **Relevancia:** La información financiera de propósito general es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios y esto es así cuando la información es material y tiene valor predictivo, valor confirmatorio o ambos.
- **Representación fiel:** La información financiera de propósito general representa fielmente los hechos económicos cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral y libre de error significativo.
- **Características de mejora:** Las características de mejora son aquellas que incrementan la utilidad de la información que es relevante y representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Las características de mejora de la información financiera de propósito general son Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad.
- **Verificabilidad:** La verificabilidad le ayuda a asegurar a los usuarios que la información financiera de propósito general representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular.
- **Oportunidad:** La oportunidad significa tener a tiempo información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones. Cierta información puede continuar siendo oportuna durante bastante tiempo después del cierre del periodo contable porque, por ejemplo, algunos usuarios pueden necesitar identificar y evaluar tendencias, así como analizar información financiera de propósito general de un periodo anterior.
- **Comprensibilidad:** La comprensibilidad significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa. La información financiera de propósito general se prepara para usuarios que tienen un conocimiento razonable del entorno, la regulación y las funciones de cometido estatal de la empresa, y que revisan y analizan la información con diligencia.
- **Comparabilidad:** La comparabilidad es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. Para que la información financiera de propósito general sea comparable, elementos similares deben verse parecidos y elementos distintos deben verse diferentes.

Todo lo anteriormente relacionado o expuesto, para dar a entender la relación que tienen la función 4 de la OPEC 75353 que dice textualmente "Mantener actualizada la información para fines de control, estadísticas, presentación de informes y/o divulgación de conformidad con los reglamentos y la ley"; con la tarea o labor 1 ejercida de mi parte en la fundación FUMM, establecida o definida como "Teneduría de Libros contables de acuerdo a las normas de contabilidad vigentes" y que para ejecutar o ejercer esta función o labor, se deben aplicar las características cualitativas de la información contable, donde estas exigen mantener información contable clara, precisa, importante, concisa, oportuna, comparable, y verificable con el fin de brindar información a los usuarios internos o externos, para el control y toma de decisiones de esta ya sea por medio de estadísticas e informes actualizados; esto de tener la información actualizada se relaciona más claramente con la característica cualitativa oportunidad, que básicamente es tener la información contable actualizada, según los hechos económicos que se dan y que esta cualidad se aplica al momento de ejercer la función "Teneduría de Libros contables de acuerdo a las normas de contabilidad vigentes" ejercida en la fundación.

Además de todo lo anterior mencionado a manera general, se puede decir que en las labores o funciones, ejercidas de mi parte en la **fundación FUMM**, se relacionan mucho con las funciones que se exigen en la OPEC 75353, fiscalización de rubros o de transacciones monetarias producto de hechos económicos, manejo de las herramientas tecnológicas para la realización de informes, manejo de softwares administrativos o ERP, manejo de base de datos, realización de informes (sobre todo estadísticas y de cifras en dinero), asistencia administrativa a los superiores, apoyo en la realización de informes a entregar a las entidades de control o interesadas, manejo integral de la correspondencia, mantener la información actualizada.

## **Alegato 2 experiencia relacionada Alcaldía municipal de Ponedera (Prácticas profesionales)**

En el periodo de labores de mi parte, en el tiempo de 6 meses en la Alcaldía Municipal de Ponedera – Atlántico, según certificación de la entidad en mención del 23 de septiembre de 2019, documento adjuntado en aplicativo SIMO, en la inscripción, para el cumplimiento de requisito mínimo de experiencia de la OPEC 75353, las funciones ejercidas fueron las siguientes:

1. Prestar la colaboración para la aplicación de normas y procedimientos contables confrontando las disposiciones vigentes en la materia.
2. Llevar los libros de bancos y demás registros en forma manual o sistematizada de las diferentes cuentas que tiene el municipio.
3. Participar en los ajustes contables, pertinentes, oportunos por los periodos y vigencias fiscales ordenada por la contaduría general de la nación.
4. Elaboración de órdenes de pago.
5. Participar en la rendición de cuentas para ser enviadas a la contraloría general del departamento.
6. Efectuar las conciliaciones bancarias y preparar los boletines e informes correspondientes.
7. Responder por el archivo de gestión a cargo de su dependencia, en armonía por lo dispuesto por la ley 594 del 2000, especialmente lo relacionado con la custodia, tenencia y salvaguarda de la misma.
8. Auditar cada cuenta bancaria utilizada por la Alcaldía, para verificar que egresos e ingresos se tiene registro en Excel, pero que no tiene registro en el software contable oficial para entidades públicas SIAFE.

Con respecto a las funciones establecidas en el Manual de funciones de la gobernación del Atlántico, para la OPEC 75353, y las ejercidas por mi parte en la Alcaldía Municipal de Ponedera, encuentro muchas relacionadas como, por ejemplo:

Relación función 1 de la OPEC con las funciones 3 y 4 en las labores ejercidas en la fundación.

La función 1 establecida para la OPEC 75353, dice textualmente: "Fiscalizar los tributos del Departamento, previa comisión de la Subsecretaria de Rentas", está relacionada con las funciones 2 y 6 de las actividades ejercidas por mi parte en la Alcaldía Municipal de Ponedera – Atlántico que son respectivamente, "Llevar los libros de bancos y demás registros en forma manual o sistematizada de las diferentes cuentas que tiene el municipio." y "Efectuar las conciliaciones bancarias y preparar los boletines e informes correspondientes.", la forma en cómo se relacionan la tarea mencionada como requisito de la OPEC y las que menciono en el ejercicio de mis labores en la Alcaldía es, que al fiscalizar los tributos del departamento, hablamos de los ingresos propios más específicamente de los ingresos tributarios, refiriéndonos al ejercicio de vigilar los ingresos generados y recaudados en el cumplimiento de la norma tributaria departamental, lo cual se relaciona con el ejercicio de vigilar los diferentes ingresos que en el desarrollo y funcionamiento de la Alcaldía se daban, entre ellos se tienen los ingresos corrientes que se dividen en ingresos tributarios y no tributarios, los recursos de capital, fondos especiales, ingresos de los establecimientos públicos y contribuciones parafiscales terminando esto en el registro de los ingresos y egresos.

Además de eso al realizar las conciliaciones bancarias de la Alcaldía se hace un ejercicio de fiscalización de los ingresos que esta percibía, por medio de las cuentas bancarias, labor muy similar al ejercicio de Fiscalizar los tributos del Departamento, previa comisión de la Subsecretaria de Rentas, teniendo en cuenta que se conciliaba también la cuenta bancaria, donde la entidad recibió los ingresos tributarios, siendo aun mucho mas relacionada con el ejercicio de fiscalización de los tributos de la que se habla en la función de la OPEC.

Relación función 4 de la OPEC con las funciones 2 y 3 en las labores ejercidas en la Alcaldía.

Las funciones 2 y 3 ejercidas en la Alcaldía, mencionan explícitamente, respectivamente:

2. Llevar los libros de bancos y demás registros en forma manual o sistematizada de las diferentes cuentas que tiene el municipio.
3. Participar en los ajustes contables, pertinentes, oportunos por los periodos y vigencias fiscales ordenada por la contaduría general de la nación.

Con relación a esto el marco conceptual de las entidades de gobierno con base legal y conceptual en la Resolución 212 de 2021 de la Contaduría General de la Nación y su anexo, establece como características cualitativas de la información financiera de propósito general:

- **Características fundamentales:** Relevancia y Representación fiel.
- **Características de mejora:** Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad.

Como el marco conceptual (Res 212 de 2021), para entidades de gobierno y para las entidades que no cotizan en bolsa y no captan ni administran ahorro del público, es el mismo no conceptualizo las características cualitativas de la información financiera, pero si hago énfasis en que al realizar las funciones en la alcaldía:

2. Llevar los libros de bancos y demás registros en forma manual o sistematizada de las diferentes cuentas que tiene el municipio.
3. Participar en los ajustes contables, pertinentes, oportunos por los periodos y vigencias fiscales ordenada por la contaduría general de la nación.

se debe aplicar la característica cualitativa de la información financiera oportunidad, que no es mas que mantener la información contable actualizada, relacionada con la función de la OPEC:

4. Mantener actualizada la información para fines de control, estadísticas, presentación de informes y/o divulgación de conformidad con los reglamentos y la ley.

Además de eso hay muchas de las funciones de oficina, de la OPEC que en las funciones que yo ejercí en la **Fundación FUMM** y en la **Alcaldía de Ponedera** son iguales o similares (...) (Sic).

## 6. Fundamentos jurídicos para la decisión

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece la *Convocatoria*, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, "(...) es 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" (subrayado fuera de texto), precepto sobre el que se ha pronunciado favorablemente la Corte Constitucional en diferentes sentencias, entre las cuales se pueden destacar las Sentencias SU-913 de 2009, SU-446 de 2011, T-829 de 2012 y T-180 de 2015. Específicamente, en la Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez, dicha corporación manifestó:

(...) En relación con la etapa de convocatoria, la sentencia T-256 de 1995 concluyó que "Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla: es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para

acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso (...) incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla” (Subrayado fuera de texto).

En la misma línea jurisprudencial, en la Sentencia SU-446 de 2011, M.P Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, expresó:

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, entendiéndose administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinearán 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).

En los mismos términos se pronunció en la Sentencia T-829 de 2012, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub:

Es preciso tener en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...), la convocatoria es norma reguladora de todo concurso y a ella quedan obligados tanto la Comisión Nacional del Servicio Civil como la entidad que convoca el concurso y todos los participantes (Subrayado fuera de texto).

Y más recientemente en la Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Iván PalacioPalacio:

La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse a aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

El concurso público ha sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva (...), haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo (...).

Dicha actuación debe estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso (...), lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de (sic) los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de (sic) las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (...) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal (...). Sobre el particular, este Tribunal señaló en la Sentencia SU-913 de 2009 que:

- (i) Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (...).
- (ii) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.
- (iii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe (...).

(...)

En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas – deberán realizarse con estricta sujeción (i) al

derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe (...). Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen “ley para las partes” que intervienen en él (...) (Subrayados fuera de texto).

A su vez, el Consejo de Estado, Sección Primera, en Sentencia del 17 de febrero de 2011, M.P. María Elizabeth García González. Ref. 2010-03113-01, se pronunció así:

El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección (Subrayado fuera de texto).

(...) De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como *“la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley”*.

Sobre la finalidad de los concursos de méritos para proveer cargos de carrera administrativa, la Corte Constitucional en Sentencia C-533 de 2010, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva, señaló:

Como lo ha expresado la jurisprudencia, [s]e debe recordar que la finalidad misma de la carrera administrativa es reclutar un personal óptimo y capacitado para desarrollar la función pública. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la carrera permite que quienes sean vinculados a la administración bajo esta modalidad, ejerzan de manera calificada la función pública que se les asigna, ya que dicho sistema está diseñado para que ingresen y permanezcan en él aquellas personas que tengan suficientes calidades morales, académicas, intelectuales y laborales para asumir con eficiencia y honestidad dicho servicio. Existe entonces una estrecha relación entre el cumplimiento de los fines del Estado y la prioridad que el constituyente otorga a la carrera administrativa, que se explica en la naturaleza del sistema y en los principios que lo fundan (Subrayado fuera de texto).

Por otra parte, el numeral 2.1.1 del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, define los siguientes términos:

#### **2.1.1. Definiciones**

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

(...)

**f) 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 Ley 785 de 2005, artículo 11).

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

(...)

**h) Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).

Ahora bien, en el numeral 2.1.2.2 ibídem, se establecieron las condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes, señalando que la Experiencia se debía certificar así:

#### **2.1.2.2. Certificación de la Experiencia**

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta (artículos (...) 2.2.3.4 y 2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, artículo 12):

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

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

Las certificaciones deberán ser expedidas por la autoridad competente o quienes hagan sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

La experiencia acreditada mediante Contratos de Prestación de Servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el Acta de Liquidación o Terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

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, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio 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.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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 la aprobación de la totalidad del pénsum 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 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. 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 proceso de selección.

(...)

## 7. Análisis probatorio

Se procede, entonces, a realizar un estudio de los documentos aportados por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro del plazo señalado para cumplir con esta labor en el proceso de selección que nos ocupa, lo cual permitirá establecer si procede o no la causal alegada por la Comisión de Personal para excluir al elegible.

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 75353, al cual se inscribió el aspirante, conforme lo prevé el artículo 11 del Acuerdo del Proceso de Selección. Al verificar la OPEC registrada en SIMO para este empleo por la entidad territorial, se encuentra lo siguiente:

**Estudio:** Título de formación técnica o tecnológica en Contaduría Pública, Administración.

**Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia relacionada.

**Alternativa de Estudio:** Terminación y aprobación de seis (6) semestres de educación superior en el núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública, Administración.

**Alternativa de Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia relacionada.

En atención al argumento de exclusión expuesto por la Comisión de Personal de la Gobernación del Atlántico, y a lo planteado por el aspirante en su intervención, se procede a verificar en el SIMO los documentos con los cuales la Universidad Sergio Arboleda, como operador del proceso de selección para la *Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos*, consideró que el aspirante acreditaba el requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo a proveer, así:

- Certificación Laboral expedida por la Representante Legal de la Fundación Social por un Mundo Mejor Pro-Desarrollo Humano FUMM, en la que certifica que el aspirante se desempeñó en el cargo denominado Auxiliar Contable, durante el periodo comprendido entre el 12 de enero y el 30 de julio de 2018.
- Certificación Laboral expedida por el señor Héctor José Barraza Gutiérrez, en calidad de Contador Municipal del Municipio de Ponedera (Atlántico), en la que certifica que el aspirante se desempeñó como practicante en el Área Contable en la Alcaldía del Municipio de Ponedera, durante el periodo comprendido entre el 22 de agosto de 2018 y el 22 de febrero de 2019.

Ahora bien, con el fin de determinar si el aspirante acredita la Experiencia Relacionada exigida para el empleo por el cual concursó, la CNSC procede a realizar el siguiente análisis comparativo:

<b>EMPLEO A PROVEER OPEC 75353</b>	
<b>Propósito:</b>	
Participar en la fiscalización y verificación de los tributos del departamento del Atlántico, previa Comisión de la subsecretaría de rentas, así como en los operativos para combatir la evasión y elusión de los tributos.	
<b>Funciones:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fiscalizar los tributos del Departamento, previa comisión de la Subsecretaría de Rentas.</li> <li>2. Participar en los operativos programados por la Subsecretaría de Rentas, tendientes a combatir la evasión y elusión de los tributos del departamento.</li> <li>3. Orientar a los contribuyentes y/o responsables de los tributos asignados; así como a usuarios internos, externos y comunidad en general sobre los procedimientos de liquidación y criterios legales relacionados con los tributos.</li> <li>4. Mantener actualizada la información para fines de control, estadísticas, presentación de informes y/o divulgación de conformidad con los reglamentos y la ley.</li> <li>5. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza, área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.</li> </ol>	
<b>Certificación Laboral</b>	<b>Relación con Funciones del empleo a proveer</b>
<p>Certificación Laboral expedida por la Representante Legal de la Fundación Social por un Mundo Mejor Pro-Desarrollo Humano FUMM, en la que certifica que el aspirante se desempeñó en el cargo denominado Auxiliar Contable, durante el periodo comprendido entre el 12 de enero y el 30 de julio de 2018, ejerciendo las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Teneduría de Libros contables</u> de acuerdo a las normas de contabilidad vigentes.</li> <li>• Realización de conciliaciones bancarias.</li> <li>• Realización de comprobantes de ingresos y egresos.</li> <li>• Apoyo en la elaboración de todo tipo de presupuestos.</li> <li>• <u>Resguardo de la correspondencia y documentación contable.</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Fiscalizar los tributos del Departamento</u>, previa comisión de la Subsecretaría de Rentas.</li> <li>• <u>Mantener actualizada la información para fines de control, estadísticas, presentación de informes y/o divulgación</u> de conformidad con los reglamentos y la ley.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Certificación Laboral</b></p> <p>Certificación Laboral expedida por el señor Héctor José Barraza Gutiérrez, en calidad de Contador Municipal del Municipio de Ponedera (Atlántico), en la que certifica que el aspirante se desempeñó como practicante en el Área Contable en la Alcaldía del Municipio de Ponedera, durante el periodo comprendido entre el 22 de agosto de 2018 y el 22 de febrero de 2019, ejerciendo las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar la colaboración para la aplicación de normas y procedimientos contables confrontando las disposiciones vigentes en la materia.</li> <li>• <u>Llevar los libros de bancos y demás registros en forma manual o sistematizada</u> de las diferentes cuentas que tiene el Municipio.</li> <li>• <u>Participar en los ajustes contables pertinentes, oportunos por los períodos y vigencias fiscales</u> ordenada por la Contaduría General de la Nación.</li> <li>• Elaboración de órdenes de pagos.</li> <li>• <u>Participar en la rendición de cuentas</u> para ser enviadas a la Contraloría General del Departamento.</li> <li>• Efectuar las conciliaciones bancarias y <u>preparar los boletines e informes correspondientes.</u></li> <li>• Responder por el Archivo de Gestión A cargo de su dependencia, en armonía por lo dispuesto por la Ley 594 del 2000, especialmente lo relacionado con la custodia, tenencia y salvaguarda de la misma.</li> <li>• <u>Auditar cada cuenta bancaria utilizada por la Alcaldía, para verificar que egresos e ingresos se tiene registro en el Excel</u>, pero que no tienen registro en el software contable oficial para entidades públicas SIAAFE.</li> </ul>	

Como se puede leer en el anterior cuadro comparativo, la función del empleo a proveer de “Mantener actualizada la información para fines de control, estadísticas, presentación de informes y/o divulgación (...)”, se relaciona con las funciones acreditadas por el aspirante de “(...) preparar los boletines e informes correspondientes”, “Llevar los libros de bancos y demás registros en forma manual o sistematizada (...)”, “Teneduría de Libros contables (...)”, “Resguardo de la correspondencia y

documentación contable”, *“Participar en la rendición de cuentas (...) y “Participar en los ajustes contables pertinentes, oportunos por los períodos y vigencias fiscales (...)”*, toda vez que las mismas tienen que ver con el registro, organización y/o actualización de información para fines de seguimiento y/o control y/o elaboración y/o presentación de la misma.

Adicionalmente, la función acreditada por el aspirante de *“Auditar cada cuenta bancaria utilizada por la Alcaldía, para verificar que egresos e ingresos se tiene registro en el Excel (...)”*, se relaciona con la función de *“Fiscalizar los tributos (...)”*, en tanto la naturaleza de las mismas se enmarca en el ejercicio de verificación y control de la información financiera.

Por consiguiente, con estas certificaciones laborales el aspirante acredita doce (12) meses y dieciocho (18) días de *Experiencia Relacionada*, con los cuales cumple el requisito de Experiencia exigido para el empleo a proveer.

Sobre este particular, es necesario poner de presente que el Consejo de Estado se ha pronunciado sobre la desproporción que significaría exigir a los aspirantes la acreditación de las mismas funciones establecidas para los empleos que se ofertan, así:

#### **Consejo de Estado, Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, C.P. Susana Buitrago Valencia:**

*(...) La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que 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, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares (Subrayado fuera del texto).*

#### **Consejo de Estado, Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01, proferida dentro de la acción de tutela impetrada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo:**

El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.

*Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar (Subrayado fuera de texto).*

Es decir, no se trata que el aspirante tenga la carga de acreditar las mismas funciones del empleo para el cual concursa, pues en esa línea, los únicos que podrían acceder al empleo serían quienes lo hayan ocupado con anterioridad, interpretación que, a todas luces, falta al derecho constitucional que le asiste a todos los ciudadanos de acceder a los cargos públicos<sup>3</sup>, previo cumplimiento de los respectivos requisitos. Conforme se indicó en líneas precedentes, ciñéndonos al Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, cuando se pretenda acreditar Experiencia Relacionada, es preciso que el aspirante haya adquirido la Experiencia en empleos que guarden similitud con las funciones del empleo para el cual decidió concursar, aspectos que se encuentran probados con la certificación anteriormente analizada.

Se concluye, entonces, que el señor **JUAN JOSE BUSTAMANTE BARRAZA, CUMPLE** con el requisito mínimo de Experiencia establecido para el empleo identificado con el código OPEC No. 75353, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 15, ofertado en el Proceso de Selección No. 1343 de 2019 – Convocatoria Territorial 2019-II, razón por la cual no se considera procedente la exclusión solicitada por la Comisión de Personal de la Gobernación del Atlántico.

El numeral 11 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC- 2073 de 2021, establece que es función de los Despachos de los Comisionados, *“Expedir los actos administrativos (...) para aperturar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo] (...), de conformidad con la normatividad vigente”*.

<sup>3</sup> Artículo 40 de la Constitución Política de Colombia.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir** a **JUAN JOSE BUSTAMANTE BARRAZA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1043013530, de la Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante Resolución No. 2021RES-400.300.24-8600 del 11 de noviembre de 2021, para proveer una (1) vacante del empleo, identificado con el Código OPEC No. 75353, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 15, ofertado en el Proceso de Selección No. 1343 de 2019 – Convocatoria Territorial 2019-II, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar** la presente Resolución a **JUAN JOSE BUSTAMANTE BARRAZA**, al correo electrónico [abusba@gmail.com](mailto:abusba@gmail.com), y a través del aplicativo SIMO, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en concordancia con el artículo 4 del Decreto 491 de 2020.

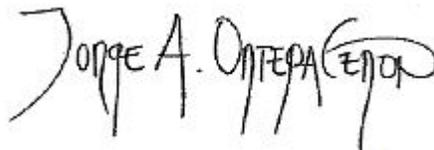
**ARTÍCULO TERCERO. Comunicar** la presente Resolución al Representante Legal y al Presidente de la Comisión de Personal de la Gobernación del Atlántico, a los correos electrónicos [cmguevara@atlantico.gov.co](mailto:cmguevara@atlantico.gov.co) y [jatuesta@atlantico.gov.co](mailto:jatuesta@atlantico.gov.co), de conformidad con el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en concordancia con el artículo 4 del Decreto 491 de 2020.

**ARTÍCULO CUARTO.** Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC, por medio del aplicativo SIMO, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación y comunicación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO QUINTO. Publicar** el presente acto administrativo en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 15 de marzo del 2022



**JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN**  
COMISIONADO

Aprobó: Ruth Melissa Mattos Rodríguez – Asesora Convocatoria Territorial 2019-II  
Revisó: Luis Gabriel Rodríguez de La Rosa – Profesional Especializado del Despacho  
Proyectó: Geraldine Urbano Avendaño – Profesional Especializado del Despacho