



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 18396**  
**28 de noviembre del 2022**



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Defensa Civil Colombiana**, respecto de un (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 628 de 2018 en el marco de la Convocatoria Sector Defensa”*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011<sup>1</sup>, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1033 de 2006, el Decreto Ley 091 de 2007, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021, modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022 y,

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 628 de 2018- Sector Defensa**, 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 **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**; proceso que integró la Convocatoria del Sector Defensa, y para tal efecto expidió el **Acuerdo No. 20181000002686 del 19 de julio de 2018**, modificado por los Acuerdos No. 20191000002406 del 14 de marzo 2019 y No. 2021000000476 de 08 de febrero de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51<sup>2</sup> del **Acuerdo No. 20181000002686 del 19 de julio de 2018**, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 29 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <https://bnle.cnscc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **22 de noviembre del año 2021** se expidió la **Resolución CNSC No. 12106**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL DE SEGURIDAD O DEFENSA, Código 3-1, Grado 17, identificado con el Código OPEC No. 48749, PROCESO DE SELECCIÓN No. 628 DE 2018 – DEFENSA CIVIL COLOMBIANA, del Sistema Especial de Carrera Administrativa del Sector Defensa”*

Conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal** de la Defensa Civil Colombiana, en uso de la facultad concedida en el artículo 54 del **Acuerdo No. 20181000002686 del 19 de julio de 2018**, en concordancia con el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de la 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
48749	9	40442831	DIANA ROCIO LEON BERNATE
<b>Justificación</b>			
<p><i>“Que una vez revisados los soportes documentales (certificaciones laborales), cargadas previamente por el aspirante(a) DIANA ROCIO LEON BERNATE identificado con la CC 40442831 en la plataforma SIMO 4.0, Se logró identificar que el aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia profesional relacionada, por cuanto la experiencia aportada no guarda ninguna relación con el empleo en la OPEC y de conformidad con los requisitos legales exigidos en los artículos 2.2.1.1.1.3.3 y 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1070 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, así como los establecidos en el acuerdo N.º CNSC 20181000002686 del 19 -07 de 2018 para el empleo PROFESIONAL DE DEFENSA - Código OPEC 48749.</i></p> <p><i>Sobre la experiencia profesional relacionada, la Corte constitucional mediante Sentencia de unificación SU 913 de 2009 y SU 446 de 2011 indicó: “ (...) no resulta ...ni discriminatorio ni razonable que en los criterios de selección que debe fijar la comisión de carrera como la experiencia de funciones iguales o similares sea valorada...factor que sumado con los otros debe permitir escoger a quien de conformidad con el artículo 125 constitucional, este mejor y más calificado para cumplir con la respectiva función. La experiencia no se puede despreciar y como tal el contacto y conocimiento de la función debe ser enjuiciado y ponderado por la respectiva entidad (...) la Convocatoria es 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 que son obligatorias para todos, entiéndase administración, administrados, concursantes. Por tanto, como en ella se delinear los parámetros que guiarán el</i></p>			

<sup>1</sup> “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)

<sup>2</sup> **ARTÍCULO 51º. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente proceso de selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

proceso los participantes en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima esperan su estricto cumplimiento (...)"

Como consecuencia de lo anterior, se solicita la exclusión del aspirante de la lista de elegibles por no reunir los requisitos exigidos en la convocatoria."

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el artículo 54 del **Acuerdo No. 20181000002686 del 19 de julio de 2018** y el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 401 del 21 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión del elegible mencionado, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 48749** ofertado en el **Proceso de Selección No. 628 de 2018** objeto de la Convocatoria del Sector Defensa.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el veintidós (22) de abril del presente año a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por la aspirante, otorgándole a la inscrita, un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el día veinticinco (25) de abril, hasta el seis (06) de mayo del 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el veintiséis (26) de abril del 2022.

Estando en el término señalado, la señora **DIANA ROCIO LEON BERNATE**, NO ejerció su derecho de defensa y contradicción.

## 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 54 del **Acuerdo No. 20181000002686 del 19 de julio de 2018**, en concordancia con 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).

A su vez, el artículo 16 del referido Decreto dispone:

**"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 otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>3</sup>, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto 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, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente."** (Negrilla fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

La **Convocatoria No. 628 de 2018 - Sector Defensa** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

## 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

<sup>3</sup> "Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento"

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal de la Defensa Civil Colombiana**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 1° del artículo 54 del **Acuerdo No. 2018100002686 del 19 de julio de 2018**, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria del Sector Defensa, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección 628 del 2018**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 2018100002686 del 19 de julio de 2018**, modificado por los **Acuerdos No. 2019100002406 del 14 de marzo de 2019 y No. 202100000476 de 08 de febrero de 2021**.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 48749**, ofertado por la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
48749	PROFESIONAL DE SEGURIDAD O DEFENSA	3-1	17	PROFESIONAL

#### REQUISITOS

**Propósito:** *participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la misión y funciones institucionales, en referencia a la prevención, la acción social y la gestión ambiental.*

#### Funciones:

1. *Coordinar con las Entidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, con las autoridades nacionales y territoriales, todos los aspectos referentes a la prevención y atención de emergencias y desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo.*
2. *Participar en las comisiones técnicas y operativas en representación del Subdirector Operativo, cuando este lo considere necesario, con el fin de contar con la información necesaria para la toma de decisiones frente a la Gestión del Riesgo.*
3. *Elaborar y responder por los planes de prevención y atención de desastres, sobre las áreas potenciales de riesgo bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo.*
4. *Asistir y representar a la Entidad en los eventos delegados por la Dirección General, por intermedio de la Subdirección Operativa, conforme con los lineamientos institucionales.*
5. *Administrar y optimizar los recursos puestos bajo su responsabilidad con la supervisión del Subdirector Operativo.*
6. *Ejercer y responder por el seguimiento y control en la organización, estructuración, implementación y evolución de los grupos especializados en rescate de la Entidad acorde a los lineamientos del Subdirector Operativo.*
7. *Coordinar y responder por el desarrollo de los planes y programas relacionados con los programas de prevención, de acción social y gestión ambiental bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo.*
8. *Programar y responder por las inspecciones operativas de los Directores Seccionales y sus funcionarios ordenadas por la Subdirección Operativa.*
9. *Supervisar la elaboración y edición de manuales, cartillas e información institucional orientada a los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres bajo las directrices impartidas por el Subdirector Operativo.*
10. *Diseñar y presentar propuestas de mejoramiento en los procedimientos misionales de la Entidad al Subdirector Operativo.*
11. *Preparar y tramitar los procesos de certificación (Acreditación – Clasificación) de los Grupos USAR de la Entidad por requerimiento de la Dirección General a través de la Subdirección Operativa.*
12. *Proyectar, elaborar y presentar al Subdirector Operativo los informes solicitados por otras dependencias o entidades con la oportunidad y eficacia requerida.*
13. *Coordinar y orientar la organización y el funcionamiento de los Grupos Especializados de Rescate bajo la supervisión de la Subdirección Operativa.*
14. *Proyectar respuesta y suministrar la información que se requiera para la atención oportuna y de calidad a los requerimientos de los ciudadanos, clientes o usuarios internos y externos, de acuerdo con las competencias de su cargo.*
15. *Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza del empleo.*

**Estudio:** *Título de formación profesional en disciplina académica de Núcleo Básico del Conocimiento del conocimiento en: Derecho; Arquitectura, Contaduría Pública; Administración de empresas, Administración del Medio Ambiente, Administración en Finanzas y Negocios internacionales, Administración Financiera, Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración Ambiental, Administración Pública; Odontología, Psicología, Trabajo Social, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil. Ciencias políticas y Relaciones Internacionales; Ingeniería de Sistemas; Economía; Biología, Gestión del riesgo de desastres, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo, Comunicación Social, Geografía - Historia, Ciencias Militares. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo o lo contemplado para este efecto en el 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1070 de 2015.*

**Experiencia:** *Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada o lo contemplado para este efecto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1070 de 2015.*

**3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE DIANA ROCIO LEON BERNATE.**

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
48749	9	DIANA ROCIO LEON BERNATE

**Análisis de los documentos**

Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que *"el aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de experiencia profesional relacionada, por cuanto la experiencia aportada no guarda ninguna relación con el empleo en la OPEC"*, procede este Despacho a efectuar el análisis correspondiente:

En lo que respecta a la verificación del cumplimiento de **Experiencia** se avizoran incorporados los siguientes certificados y se procede a realizar la evaluación siguiente:

Entidad	Cargo	Fecha	Análisis Técnico
SENA	Instructor Manejo Ambiental	Inicio: 31-08-2010 Terminación: 30-12-2010	<p>Se evidencia que no son documentos válidos para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, toda vez que, se trata de experiencia anterior a la obtención del título profesional la cual fue el diez (10) de octubre del 2014, según lo establecido en el artículo 18 del Acuerdo No. 2018100002686 del 19 de julio de 2018, el cual señala:</p> <p><b>"Experiencia Profesional.</b> Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de la actividad profesional."</p> <p><b>"Experiencia Relacionada.</b> Es la adquirida en el ejercicio de empleos 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."</p>
SENA	Instructor Salud Ocupacional y Ambiental	Inicio: 20-01-2011 Terminación: 30-06-2011	
SENA	Instructor Gestión Ambiental	Inicio: 12-07-2011 Terminación: 11-12-2011	
SENA	Instructor Gestión Ambiental	Inicio: 30-01-2012 Terminación: 04-07-2012	
SENA	Instructor Gestión Ambiental	Inicio: 09-07-2012 Terminación: 28-12-2012	
SENA	Instructor Sistemas de Gestión Ambiental	Inicio: 21-01-2013 Terminación: 20-12-2013	
DIRECCION NACIONAL DE ESCUELAS POLICIA NACIONAL	Docente Ecología y Medio Ambiente	Inicio: 02-03-2013 Terminación: 10-12-2013	
DIRECCION NACIONAL DE ESCUELAS POLICIA NACIONAL	Docente Ecología y Medio Ambiente	Inicio: 29-06-2014 Terminación: 30-11-2014	
SENA	Instructor Manejo Ambiental	Inicio: 20-01-2014 Terminación: 13-12-2014	
DIRECCION NACIONAL DE ESCUELAS POLICIA NACIONAL	Docente Ecología y Medio Ambiente	Inicio: 31-03-2015 Terminación: 10-12-2015	
SENA	Instructor Seguridad Ocupacional	Inicio: 22-01-2015 Terminación: 11-12-2015	<p>No son documentos válidos para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, ya que, si bien dentro del periodo del diez (10) de octubre de 2014 (fecha de grado) a la culminación de ambos contratos ya es profesional, cuando se iniciaron los contratos la aspirante no contaba con el título de "Administradora Ambiental".</p> <p>Del certificado aportado por la elegible, se encuentra que el cargo acreditado, no relaciona las actividades o funciones desempeñadas y, al no tratarse de un cargo establecido por Ley, no existen elementos probatorios para determinar su relación o similitud con las funciones del empleo a proveer, de conformidad con el criterio establecido en el Acuerdo No. 2018100002736 del 19 de julio de 2018.</p> <p>El documento aportado por la elegible no es válido por cuanto la certificación expedida por el SENA acredita la prestación de servicios personales <b>sin especificar que se trata de servicios profesionales</b>, por tanto, no es posible</p>

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
48749	9	DIANA ROCIO LEON BERNATE
<b>Análisis de los documentos</b>		
		<p>inferir que sea del nivel profesional.</p> <p>Aunado a lo anterior y realizando el análisis a las obligaciones desempeñadas por la elegible como Instructora de Seguridad Ocupacional, y que son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.</li> <li>2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Registro de los juicios evaluativos; b) Creación de rutas y asociación de aprendizajes; c) Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.</li> <li>3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</li> <li>4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.</li> <li>5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.</li> <li>6. Apoyar al Centro de Formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.</li> <li>7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales.</li> <li>8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.</li> </ol>

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
48749	9	DIANA ROCIO LEON BERNATE
<b>Análisis de los documentos</b>		
		<p>9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TICS, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.</p> <p>10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.</p> <p>11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de inglés y certificación como nivel mínimo A2.</p> <p>12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades.</p> <p>13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales.</p> <p>14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>No se encuentra similitud con las funciones ni el objeto solicitado en el empleo a proveer que es: <i>“participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la misión y funciones institucionales, en referencia a la prevención, la acción social y la gestión ambiental”</i>.</p>
SENA	Instructor Seguridad Ocupacional y Afines	<p>Inicio: 25-01-2016 Terminación: 15-12-2016</p> <p>El documento aportado por la elegible no es válido por cuanto la certificación expedida por el SENA acredita la prestación de servicios <b>personales sin especificar que se trata de servicios profesionales</b>, por tanto, no es posible inferir que sea del nivel profesional.</p> <p>Aunado a lo anterior y realizando el análisis a las obligaciones desempeñadas por la elegible como Instructora de Seguridad Ocupacional y Afines, y que son:</p> <p>1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.</p> <p>2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Registro de los juicios</p>

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
48749	9	DIANA ROCIO LEON BERNATE
<b>Análisis de los documentos</b>		
		<p>evaluativos; b) Creación de rutas y asociación de aprendizajes; c) Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.</p> <p>3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p> <p>4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.</p> <p>5. Asistir y participar en las reuniones que se programen por especialidad.</p> <p>6. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.</p> <p>7. Apoyar al Centro de Formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.</p> <p>8. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales.</p> <p>9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.</p> <p>10. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TICS, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.</p> <p>11. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.</p> <p>12. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.</p> <p>13. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de inglés y certificación como nivel mínimo A2.</p>

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE	
48749	9	DIANA ROCIO LEON BERNATE	
<b>Análisis de los documentos</b>			
			<p>14. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades.</p> <p>15. Cumplir con el Manual que orienta el desempeño al tutor en ambientes virtuales de aprendizaje.</p> <p>16. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales.</p> <p>17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>No se encuentra similitud con las funciones ni el objeto solicitado en el empleo a proveer que es: <i>“participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la misión y funciones institucionales, en referencia a la prevención, la acción social y la gestión ambiental”</i>.</p>
SENA	Instructor Salud Ocupacional y Afines	Inicio: 20-01-2017 Terminación: 19-01-2017<<sic>>	<p>El documento aportado por la elegible no es válido por cuanto la certificación expedida por el SENA acredita la prestación de servicios <b>personales sin especificar que se trata de servicios profesionales</b>, por tanto, no es posible inferir que sea del nivel profesional.</p> <p>Aunado a lo anterior y realizando el análisis a las obligaciones desempeñadas por la elegible como Instructora de Seguridad Ocupacional y Afines, y que son:</p> <p>A. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.</p> <p>B. Realizar a cabalidad como equipo ejecutor el procedimiento “Ejecución de la Formación Profesional Integral” velando por la planeación académica y que corresponda a la orientación del proyecto de formación, relacionado con el Diseño curricular, evidenciado las fases de la ejecución del proyecto formativo en el portafolio del instructor.</p> <p>C. Entregar en medio impreso los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.</p> <p>D. Registrar, verificar y hacer</p>

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
48749	9	DIANA ROCIO LEON BERNATE
<b>Análisis de los documentos</b>		
		<p>seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Validar que la totalidad de los aprendices seleccionados y convocados a matrícula queden en ese estado; b) Registro de los juicios evaluativos; c) Asegurar el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de aprendices; nuevos reintegrados o trasladados. d) Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; e) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p> <p>E. Garantizar el registro oportuno de “TODOS” los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con el avance en cada programa de formación.</p> <p>F. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de 411 de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p> <p>G. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.</p> <p>H. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p> <p>I. Apoyar al centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.</p> <p>J. Apoyar la supervisión de contratos de procesos contractuales o proyectos especiales.</p> <p>K. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.</p>

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
48749	9	DIANA ROCIO LEON BERNATE
<b>Análisis de los documentos</b>		
		<p>L. Aplicar en las convocatorias de formación pedagógicas, formación de TICS, mejora de las competencias de las nuevas tecnologías, capacitaciones y actualizaciones en formación que el Centro establezca.</p> <p>M. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017.</p> <p>N. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar del Aprendiz.</p> <p>O. Cumplir con la programación asignada por la Coordinación Académica.</p> <p>P. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo de Centro de Formación.</p> <p>Q. Liderar, formular y acompañar procesos de investigación asociados a su perfil profesional.</p> <p>R. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de la especialidad asociada a su perfil profesional del Centro de Formación.</p> <p>S. Asistir y participar en las reuniones SIGA y las programadas por el Centro de Formación y Coordinación Académica.</p> <p>T. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Coordinación académica y Subdirección de Centro.</p> <p>U. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>No se encuentra similitud con las funciones ni el objeto solicitado en el empleo a proveer que es: <i>“participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la misión y funciones institucionales, en referencia a la prevención, la acción social y la gestión ambiental”</i>.</p>

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE	
48749	9	DIANA ROCIO LEON BERNATE	
<b>Análisis de los documentos</b>			
SENA	Instructor Gestión Ambiental	Inicio: 26-01-2018 Terminación: 13-12-2018	<p>El documento aportado por la elegible no es válido por cuanto la certificación expedida por el SENA acredita la prestación de servicios <b>personales sin especificar que se trata de servicios profesionales</b>, por tanto, no es posible inferir que sea del nivel profesional.</p> <p>Aunado a lo anterior y realizando el análisis a las obligaciones desempeñadas por la elegible como Instructora de Gestión Ambiental, y que son:</p> <p>A. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.</p> <p>B. Realizar a cabalidad como equipo ejecutor el procedimiento “Ejecución de la Formación Profesional Integral” velando por la planeación académica y que corresponda a la orientación del proyecto de formación, relacionado con el Diseño curricular, evidenciado las fases de la ejecución del proyecto formativo en el portafolio del instructor.</p> <p>C. Entregar en medio impreso los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.</p> <p>D. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Validar que la totalidad de los aprendices seleccionados y convocados a matrícula queden en ese estado; b) Registro de los juicios evaluativos; c) Asegurar el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de aprendices; nuevos reintegrados o trasladados. d) Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; e) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p> <p>E. Garantizar el registro oportuno de “TODOS” los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con el avance en cada programa de formación.</p>

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
48749	9	DIANA ROCIO LEON BERNATE
<b>Análisis de los documentos</b>		
		<p>F. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de 411 de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p> <p>G. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.</p> <p>H. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p> <p>I. Apoyar al centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.</p> <p>J. Apoyar la supervisión de contratos de procesos contractuales o proyectos especiales.</p> <p>K. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.</p> <p>L. Aplicar en las convocatorias de formación pedagógicas, formación de TICS, mejora de las competencias de las nuevas tecnologías, capacitaciones y actualizaciones en formación que el Centro establezca.</p> <p>M. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2019.</p> <p>N. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar del Aprendiz.</p> <p>O. Cumplir con la programación asignada por la Coordinación Académica.</p>

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE	
48749	9	DIANA ROCIO LEON BERNATE	
<b>Análisis de los documentos</b>			
			<p>P. Asistir y participar en las reuniones SIGA y las programadas por el Centro de Formación y Coordinación Académica.</p> <p>Q. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Coordinación académica y Subdirección de Centro.</p> <p>R. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>No se encuentra similitud con las funciones ni el objeto solicitado en el empleo a proveer que es: <i>“participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la misión y funciones institucionales, en referencia a la prevención, la acción social y la gestión ambiental”</i>.</p>
SENA	Instructor Gestión Ambiental	Inicio: 01-02-2019 Terminación: 13-12-2019	<p>El documento aportado por la elegible no es válido por cuanto la certificación expedida por el SENA acredita la prestación de servicios <b>personales sin especificar que se trata de servicios profesionales</b>, por tanto, no es posible inferir que sea del nivel profesional.</p> <p>Aunado a lo anterior y realizando el análisis a las obligaciones desempeñadas por la elegible como Instructora de Gestión Ambiental, y que son:</p> <p>A. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.</p> <p>B. Realizar a cabalidad como equipo ejecutor el procedimiento “Ejecución de la Formación Profesional Integral” desde la planeación de la Formación hasta la certificación de los aprendices del programa de Articulación con la Educación Media.</p> <p>C. Entregar en medio impreso los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.</p> <p>D. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su</p>

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
48749	9	DIANA ROCIO LEON BERNATE
<b>Análisis de los documentos</b>		
		<p>coherencia con el proceso formativo tales como: a) Validar que la totalidad de los aprendices seleccionados y convocados a matrícula queden en ese estado; b) Registro de los juicios evaluativos; c) Asegurar el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de aprendices; nuevos reintegrados o trasladados. d) Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; e) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información; f) Verificar y actualizar en forma permanente los datos básicos de los aprendices, reportar los listados de aprendices para pre-certificar y gestionar de manera directa con los aprendices la validación de datos para la generación de la correspondiente certificación.</p> <p>E) Garantizar el registro oportuno de “TODOS” los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje, de acuerdo con el avance en cada programa de formación.</p> <p>F. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p> <p>G. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.</p> <p>H. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p> <p>I. Apoyar al centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.</p> <p>J. Apoyar la supervisión de contratos de procesos contractuales o proyectos especiales.</p> <p>K. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el</p>

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE	
48749	9	DIANA ROCIO LEON BERNATE	
<b>Análisis de los documentos</b>			
			<p>Almacén.</p> <p>L. Aplicar en las convocatorias de formación pedagógicas, formación de TICS, mejora de las competencias de las nuevas tecnologías, capacitaciones y actualizaciones en formación que el Centro establezca.</p> <p>No se encuentra similitud con las funciones ni el objeto solicitado en el empleo a proveer que es: <i>"participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas operativos y administrativos que pertenecen a la dependencia correspondiente, con el fin de cumplir la misión y funciones institucionales, en referencia a la prevención, la acción social y la gestión ambiental"</i>.</p>
CONSULTA E INNOVA SOLUCIONES EMPRESARIALES	Profesional asociado en la consultoría empresarial en Gestión Ambiental y Urbana	Inicio: 20-08-2015 Terminación: 20-09-2019	Del certificado aportado por el elegible, se encuentra que el cargo acreditado, no relaciona las actividades o funciones desempeñadas y, al no tratarse de un cargo establecido por Ley, no existen elementos probatorios para determinar su relación o similitud con las funciones del empleo a proveer, de conformidad con el criterio establecido en el Acuerdo No. 20181000002736 del 19 de julio de 2018.

Ahora bien, en lo que respecta al título aportado de "Especialista en Gerencia del Medio Ambiente y Prevención de Desastres" de la Universidad Sergio Arboleda expedido el 29 de noviembre de 2016, es pertinente aclarar que el **artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1070 de 2015**, contempla la aplicación de la siguiente equivalencia entre estudio y experiencia, para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor, Profesional, y desde el grado trece (13) para Orientador de Defensa o Espiritual:

*"1.1 Título de posgrado en la modalidad de especialización por:*

*1.1.1 Veinticuatro (24) meses de **experiencia profesional** y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o"*

Sustentado en la norma precedente, es claro que la equivalencia contemplada solo resulta aplicable en los casos donde los cargos requieren **Experiencia Profesional**, de manera que para el caso concreto del empleo identificado con número OPEC No. 48749 no se puede hacer uso de esta compensación pues el tipo de experiencia requerida corresponde a **Experiencia Profesional Relacionada**, que no se encuentra contenida ni especificada por el Artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1070 de 2015.

Por lo anterior, se ratifica que la equivalencia contemplada en la norma antes transcrita, no aplica al caso concreto, toda vez que el requisito mínimo de experiencia requerido en el Manual de funciones de la **DEFENSA CIVIL COLOMBIANA** y en la OPEC, es: "Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada".

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que la elegible **DIANA ROCIO LEON BERNATE** no acreditó cumplir con el requisito de experiencia profesional relacionada exigido por el empleo con **OPEC No. 48749**, razón por la cual el Despacho accederá a la solicitud de exclusión promovida por la **Comisión de Personal de la Defensa Civil Colombiana**.

#### 4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **EXCLUIR** a la aspirante relacionada, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 12106 del 22 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 48749** y del **Proceso de Selección No. 628 de 2018**, por encontrar que **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia relacionada exigido para el empleo al cual se inscribió.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 12106 del 22 de noviembre de 2021**, y del **Proceso de Selección No. 628 de 2018**, adelantado en el marco de la Convocatoria Sector Defensa, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
9	40442831	DIANA ROCIO LEON BERNATE

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar** el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO dispuesto para la Convocatoria Sector Defensa, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC a través del mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación<sup>4</sup>.

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ADRIANA MOLINA BAYONA**, Presidente de la **Comisión de Personal** de la Defensa Civil Colombiana, en la dirección [adriana.molina@defensacivil.gov.co](mailto:adriana.molina@defensacivil.gov.co), informándole que contra la misma procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días<sup>5</sup> siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través del correo electrónico [atencionalciudadano@cncsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cncsc.gov.co), o de la página [www.cncsc.gov.co](http://www.cncsc.gov.co), enlace Ventanilla Única.

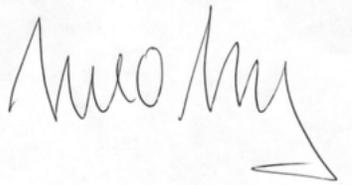
**ARTÍCULO CUARTO.** - **Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **AGUSTÍN ARDILA AYALA**, Jefe del Grupo de Gestión de Talento Humano, o a quien haga sus veces, de la **Defensa Civil Colombiana**, al correo electrónico: [agustin.ardila@defensacivil.gov.co](mailto:agustin.ardila@defensacivil.gov.co)

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

**ARTÍCULO SEXTO.** - La presente Resolución rige a partir de su firmeza.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 28 de noviembre del 2022



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO

Elaboró: LEYDI PAOLA GIRALDO OROZCO - CONTRATISTA

Revisó: ANDREA CATALINA SOGAMOSO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO I

Aprobó: IVAN ERNESTO ROJAS GUZMÁN - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO II

<sup>4</sup> Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)

<sup>5</sup> Ibidem