



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 5797
21 de julio del 2022



*“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Cruz de Lorica (Córdoba)**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1104 - Convocatoria Territorial 2019.”*

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 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021 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. 1104 de 2019**, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **ALCALDÍA DE SANTA CRUZ DE LORICA (CÓRDOBA)**; proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20191000001686 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007806 del 17 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45³ del Acuerdo No. 20191000001686 del 04 de marzo de 2019, y 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 **ALCALDÍA DE SANTA CRUZ DE LORICA (CÓRDOBA)**; en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 18 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.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>, así:

El día **10 de noviembre del año 2021** se expidió la **Resolución CNSC No. 5671 de 2021**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 5207, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE SANTA CRUZ DE LORICA, del Sistema General de Carrera Administrativa”*.

Una vez fue conformada y publicada la lista de elegible, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Cruz Lorica (Córdoba)**, en uso de la facultad concedida en 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 del siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre y Apellidos
1	5207	3	C.C. 7382047	Andrés José Galeano Petro
Justificación				
<p><i>“NO SE PUEDE VALIDAR LA EXPERIENCIA APORTADA YA QUE LA PRESENTADA POR EL ASPIRANTE NO CUMPLE LAS CONDICIONES SEGÚN LA CONVOCATORIA DE ACUERDO N°2019-1000001686-DEL 04 /03/2019 EN EL ARTÍCULO N°13 INCISO (G) DONDE ESPECIFICA QUE DEBEN TENER LOS CERTIFICADOS SEGÚN EL DECRETO 1083 DEL 2015, POR CONSIGUIENTE, NO CUMPLE CON EL REQUISITO DE EXPERIENCIA MININA EXIGIDA PARA OCUPAR EL CARGO EN MENCIÓN, EL CUAL ES DE 48 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL CARGO”</i></p>				

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 339 del 07 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. 5207** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1104 de 2019** objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

¹ Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

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

³ **ARTÍCULO 45º. 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 proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

*“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Cruz de Lorica (Córdoba)**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1104 - Convocatoria Territorial 2019”*

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado al elegible el día ocho (08) de abril del presente año a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por el aspirante, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el dieciocho (18) de abril y hasta el veintinueve (29) de abril del 2022⁴, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; igualmente, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día doce (12) de abril del 2022.

Vencido el término señalado, el señor **ANDRÉS JOSÉ GALEANO PETRO** NO ejerció su derecho de defensa y contradicción en el término otorgado para ello

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

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

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

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

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

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

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

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

A su vez, el artículo 16 de 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 11 del artículo 14^o del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁵, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, **para aperturar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”*. (Negrilla fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de 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. 1104 - Convocatoria Territorial 2019** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Cruz de Lorica (Córdoba)**, las cuales corresponden a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14^o del

⁴ Teniendo en cuenta que los días 11,12 y 13 de abril fueron suspendidos los términos en las actuaciones administrativas por parte de la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4176 del 30 de marzo de 2022.

⁵ *“Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”*

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Cruz de Lorica (Córdoba)**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1104 - Convocatoria Territorial 2019”

Decreto Ley 760 de 2005, derivadas del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto del aspirante relacionado 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 el referido concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión del concursante de las listas de elegibles conformadas en el marco del **Proceso de Selección 1104 de 2019**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 2019100001686 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007806 del 17 de julio de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC Nos. 5207**, ofertado por la **ALCALDÍA DE SANTA CRUZ DE LORICA (CÓRDOBA)**; objeto de las solicitudes de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
1	5207	Profesional Universitario	219	3	Profesional

IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Propósito: Manejar los procesos y procedimientos presupuestales que contribuyan a la ejecución eficiente de los recursos financieros de la entidad. registrar de forma oportuna la información financiera y presupuestal mediante aplicación de la normatividad vigente conforme al estatuto orgánico de presupuesto y al plan general de la contabilidad pública manejar los procesos y procedimientos contables que contribuyan a la ejecución eficiente de los recursos financieros de la entidad.

Funciones:

1. Coordinar la elaboración de presupuesto general de ingresos y gastos del Municipio y prestar asistencia a las entidades descentralizadas en la formulación y ejecución presupuestal y el manejo de la Contabilidad.
2. Efectuar conjuntamente con el Secretario de Hacienda y el Tesorero general del Municipio el programa anual Mensualizado de caja.
3. Efectuar los estudios sobre el comportamiento de los ingresos y gastos y proponer las medidas de ajuste presupuestal necesarias para mantener el equilibrio presupuestal.
4. Coordinar con la Secretaria de Hacienda y el COMFIS los actos administrativos de modificaciones presupuestales.
5. Elaborar las disponibilidades y los registros presupuestales que garanticen el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Municipio y realizar las reservas presupuestales que permitan amparar los compromisos adquiridos en la vigencia fiscal anterior, conforme a la normatividad establecida para tal efecto.
6. Colaborar con el suministro de la información presupuestal que requiera el alcalde para el Comité de Política Económica y Fiscal COMFIS.
7. Llevar la contabilidad del Ente Territorial, conforme a las normas establecidas por la Contaduría Nacional y coordinar el manejo de la contabilidad conforme lo establece el catálogo general de cuentas del Plan General De Contabilidad Pública PGCP y remitir la información financiera, presupuestal y contables que soliciten los distintos organismos de control conforme a las disposiciones correspondientes y en auditorías y elaborar los Informes adicionales solicitados mediante oficios por parte de diferentes organismos de Control y demás usuarios de la información pública, conforme a las disposiciones correspondientes y en auditorías y elaborar los informes adicionales solicitados mediante oficio por parte de diferentes órganos de control de nivel Nacional, Departamental y Municipal, respuesta a requerimientos, y solicitudes, relacionadas con el área financiera. Consolidar elaborar y presentar informes presupuestales y contables, mensualmente y trimestrales a través de la plataforma web a las distintas entidades y usuarios de la información contable (FUT, CHIP, CGR).
8. Consolidar información, elaborar informes financieros y contables y presentar al secretario de hacienda y alcalde municipal para su revisión análisis y firma que debe llevar, el ente territorial publicar, estados financieros y contables de la entidad.
9. 9. Coordinar las labores del Comité de Sostenibilidad Contable y Aplicando las normas internacionales de contabilidad del sector público NICSP
10. Coordinar con el área de recursos físicos el manejo valorizado del inventario de bienes del Municipio y coordinar con el área de Contratación y Almacén la inclusión de los bienes inmuebles del Municipio dentro de los activos de la Entidad.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Estudio: Título de formación Universitaria en: Contaduría Pública.

Experiencia: Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE ANDRÉS JOSÉ GALEANO PETRO.

OPEC	Posición en lista	Nombres y Apellidos
5207	3	Andrés José Galeano Petro
Análisis de los documentos		

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Cruz de Lorica (Córdoba)**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1104 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombres y Apellidos
5207	3	Andrés José Galeano Petro

Análisis de los documentos

Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que el elegible no cumple con el requisito mínimo de experiencia profesional relacionada, procede este Despacho a efectuar el análisis correspondiente:

Para acreditar el requisito de educación, el aspirante aportó Título Profesional en Contaduría Pública expedido por la Universidad del Sinú el 26 de mayo de 2005, fecha a partir de la cual, conforme a la certificación aportada se contabiliza la experiencia profesional relacionada.

Una vez revisados los documentos aportados por parte de la aspirante, a través de la plataforma SIMO, frente al requisito de experiencia se avizora incorporada certificación de experiencia expedida por parte de las Empresas Publicas de Municipales E.S.P - San Pelayo, donde desempeñó en el cargo de Contador.

Verificada la solicitud de exclusión y analizada la certificación laboral mencionada, se observa que corresponde a un documento **válido** para acreditar la experiencia profesional relacionada, conforme al siguiente análisis comparativo entre las funciones establecidas por el empleo a proveer y el cargo que fue certificado por las Empresas Publicas de Municipales E.S.P - San Pelayo, así:

CARGO - EMPRESAS PUBLICAS DE MUNICIPALES E.S.P - SAN PELAYO	PROPOSITO Y FUNCIÓN DE LA OPEC
<p>Cargo desempeñado: Contador</p> <p>Frente a ello, es necesario precisar que, si bien la certificación aportada por el aspirante no contiene las funciones desempeñadas por este, en la misma se especifica que se desempeñó como “Contador”.</p> <p>Sin embargo, y de conformidad con lo señalado en el <i>“Criterio unificado verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa”</i>, el cual fue expedido por la CNSC, cuando la denominación del cargo del empleo certificado es igual a la de la profesión del aspirante y este nombre tiene relación con el propósito principal y funciones del empleo, es posible inferir la relación entre los mismos.</p> <p>Al respecto, la Ley 43 de 1990 frente a las actividades realizadas por los contadores señala: <i>“(...) Se entienden por actividades relacionadas con la ciencia contable en general todas aquellas que implican organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamentos en los libros de contabilidad, revisoría fiscal prestación de servicios de auditoría, así como todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional del Contador Público, tales como: la asesoría tributaria, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares (...).”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> PROPOSITO: Manejar los procesos y procedimientos presupuestales que contribuyan a la ejecución eficiente de los recursos financieros de la entidad. registrar de forma oportuna la información financiera y presupuestal mediante aplicación de la normatividad vigente conforme al estatuto orgánico de presupuesto y al plan general de la contabilidad pública manejar los procesos y procedimientos contables que contribuyan a la ejecución eficiente de los recursos financieros de la entidad. FUNCIÓN: Llevar la contabilidad del Ente Territorial, conforme a las normas establecidas por la Contaduría Nacional y coordinar el manejo de la contabilidad conforme lo establece el catálogo general de cuentas del Plan General De Contabilidad Pública PGCP y remitir la información financiera, presupuestal y contables que soliciten los distintos organismos de control conforme a las disposiciones correspondientes y en auditorías y elaborar los Informes adicionales solicitados mediante oficios por parte de diferentes organismos de Control y demás usuarios de la información pública, conforme a las disposiciones correspondientes y en auditorías y elaborar los informes adicionales solicitados mediante oficio por parte de diferentes órganos de control de nivel Nacional , Departamental y Municipal, respuesta a requerimientos, y solicitudes, relacionadas con el área financiera. Consolidar elaborar y presentar informes presupuestales y contables, mensualmente y trimestrales a través de las plataformas web a las distintas entidades y usuarios de la información contable (FUT, CHIP, CGR).

El análisis efectuado, se encuentra sustentado en el literal g) del artículo 13° del Acuerdo citado, según el cual la **Experiencia Profesional Relacionada** es *“la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel.”*

Bajo estas consideraciones es posible evidenciar que al elegible le ha correspondido realizar actividades de la ciencia contable, lo que conlleva a inferir su relación con el propósito y la función del empleo señalada previamente.

Finalmente, también es cierto que con la contabilización del tiempo comprendido los extremos temporales del certificado emitido por las Empresas Publicas de Municipales E.S.P - San Pelayo (fechas de inicio y finalización) en el ejercicio de los contratos allí desempeñados, se da por cumplido el requisito mínimo de: *“Cuarenta y Ocho (48) meses de Experiencia Profesional Relacionada”*, tal como se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
Empresas Públicas de Municipales E.S.P - San Pelayo	19/05/2015	31/05/2019	4	0	12
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA			4	0	12

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que el elegible acreditó la experiencia requerida **de 48 meses y 12 días**, el Despacho no accede a la solicitud de exclusión promovida por la **Comisión de Personal de la Alcaldía**

"Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Cruz de Lorica (Córdoba)**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1104 - Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	Posición en lista	Nombres y Apellidos
5207	3	Andrés José Galeano Petro
Análisis de los documentos		
de Santa Cruz de Lorica (Córdoba), por no encontrarse incurso en la causal comprendida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.		
En consecuencia, y una vez realizado el análisis se concluye que el señor ANDRÉS JOSÉ GALEANO PETRO, CUMPLE con el requisito de experiencia profesional exigido por el empleo con OPEC No. 5207 .		

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al aspirante **ANDRÉS JOSÉ GALEANO PETRO**, de la Lista de Elegible conformada a través de las **Resolución No. 5671 del 10 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC Nos. 5207**, ni de la de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia profesional relacionada exigido por el empleo.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 5671 del 10 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección No.1104 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
3	7382047	Andrés José Galeano Petro

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución, al elegible señalado en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁶.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **MARÍA LISA NARVÁEZ AVILA**, Presidenta de la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Cruz de Lorica (Córdoba)**, al correo electrónico: administrativa@santacruzdelorica-cordoba.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días 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 de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

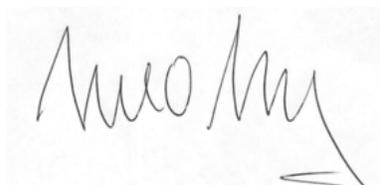
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **ANTHONY DE JESÚS POLO NAVARRO**, Profesional Universitario área de Talento Humano de la **Alcaldía de Santa Cruz de Lorica (Córdoba)**, al correo thumano@santacruzdelorica-cordoba.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 21 de julio del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

⁶ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)