



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 20339
7 de diciembre del 2022



“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 997 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferida en el artículo 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 2021³ 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. 997 de 2019**, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa de la planta personal de la **ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA)**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20191000001526 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos No. 20191000006766 del 16 de julio del 2019 y No. 20191000009336 del 19 de noviembre de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el **Acuerdo No. 20191000001526 del 04 de marzo de 2019⁴**, 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 BARBOSA (ANTIOQUIA)**, en el 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.cns.gov.co/bnlelistas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **10 de noviembre del 2021**, se expidió la **Resolución CNSC No. 6899** *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código **219**, Grado **4**, identificado con el Código OPEC No. **79782**, **PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA)**, del Sistema General de Carrera Administrativa”*

Una vez conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal** de la **ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA)**, 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:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE y APELLIDOS
79782	2	1039287845	LEÓN ESNAIDER QUIROZ OSORIO
JUSTIFICACIÓN			
<i>“No cumple con el perfil del Manual Específico de Funciones”.</i>			

Teniendo en consideración, la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 409 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. 79782** ofertado en el **Proceso de Selección No. 997 de 2019**, objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el veintidós (22) de abril del presente año a través de SIMO otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, entre el veinticinco (25) de abril y el seis (6) de mayo del 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción, el mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el veintiséis (26) de abril del 2022.

El elegible **LEÓN ESNAIDER QUIROZ OSORIO**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término señalado, dejando fenecer la oportunidad para controvertir la actuación desplegada por la CNSC.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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 Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022.

⁴ **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.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

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

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

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

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

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

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

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

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 14° del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁵, 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.

El Proceso de Selección No. 997 – Convocatoria Territorial 2019, está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA)**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, derivada 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 en la etapa de inscripción, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo identificado con código OPEC No. 79782 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 la lista de elegibles conformada en el marco del proceso de selección, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 2019100001526 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos No. 20191000006766 del 16 de julio del 2019 y No. 20191000009336 del 19 de noviembre de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 79782**, ofertado por la **ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
------	--------------	--------	-------	-------

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"

79782	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	PROFESIONAL
REQUISITOS				
<p>Propósito: Ejecutar los procesos a su cargo, aplicando los conocimientos propios y especializados de su carrera profesional; procurando la oportuna y debida prestación del servicio, la efectividad de los planes, programas y proyectos de la entidad, dando cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos de acuerdo con los estándares del sistema integrado de plantación y gestión mipg contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales de la dependencia o unidad operativa donde se ubique el cargo.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Responder por el cabal cumplimiento de los procesos y/o procedimientos bajo su responsabilidad y velar por su permanente actualización y mejora. 2. Mantener el control y custodia de los documentos y archivos de gestión a su cargo, de acuerdo con la normatividad 3. Aplicar los conocimientos de su disciplina académica a los procesos y/o procedimientos que le correspondan, en la Unidad Operativa donde se ubique el empleado. 4. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la unidad operativa al que pertenece y le sean asignadas por su jefe inmediato. 5. Investigar y realizar los diagnósticos necesarios para el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados mediante la aplicación de conocimientos y metodologías que permitan cumplir con las metas y objetivos estratégicos de la Unidad Operativa. 6. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 7. Acompañar la ejecución los contratos y convenios que celebre la administración para el normal funcionamiento de la entidad y que le sean asignados. 8. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento profesional con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones. 9. Realizar los estudios del área de su competencia, mediante el diseño y aplicación de herramientas de análisis e investigación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del área o equipo de trabajo al que se encuentra asignado. 10. Implementar procesos de mejoramiento a los proyectos de la unidad operativa en las etapas de formulación, actualización, ejecución y medición, buscando el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo. 11. Apoyar los diferentes procesos mediante diferentes prácticas, técnicas y dinámicas tecnológicas que permitan la gestión, organización y racionalización de los recursos en su unidad operativa y la búsqueda de alternativas de solución a las distintas problemáticas que se puedan presentar. 12. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses. 13. Diseñar, elaborar e implementar los procesos y procedimientos inherentes a su cargo de acuerdo con los estándares del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG 14. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos. 15. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados, de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas y proponer los ajustes necesarios. 16. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la entidad Municipal. 17. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia. 18. Responder oportunamente las PQRSD, de acuerdo al Código Contencioso Administrativo. 19. Medir permanentemente los indicadores de gestión de la dependencia que sea asignado. 20. Cumplir, participar y promover activamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. 21. Gestionar la aplicación de Instrumentos de Gestión del Suelo de acuerdo con el Plan Básico de Ordenamiento Territorial. 22. Gestionar la implementación de Instrumentos de financiación del Ordenamiento territorial: "Participación en plusvalía" 23. Analizar el comportamiento socioeconómico que se presente en los usos del suelo del municipio y llevar un control respecto a la aplicación del Plan Básico de Ordenamiento Territorial, dando sugerencias y conceptos necesarios para su debida ejecución. 24. Sugerir ajustes al Plan Básico de Ordenamiento Territorial de conformidad con las dificultades encontradas en la aplicación de este para el desarrollo urbanístico, el desarrollo económico, el desarrollo social y la conservación del medio ambiente. 25. Coordinar y gestionar las respectivas revisiones y ajustes que se requieran realizar al Plan Básico de Ordenamiento Territorial de acuerdo con las necesidades del municipio y de acuerdo con el tipo de revisión que aplique: "Revisión y ajuste por vencimiento de vigencia, Revisión y Ajuste por motivos de Excepcional Interés Público, Modificación Excepcional de Norma Urbanística, Ajuste del POT para incorporar suelo para VIS Y VIP (Ley 1537 de 2012, Artículo 47; Modificado por el artículo 91 de la ley 1753 de 2015) 26. Coordinar y velar por el buen desarrollo durante algún tipo de revisión, de las etapas de: Seguimiento y Evaluación, Diagnóstico, Formulación, Concertación y Adopción del Plan Básico de Ordenamiento Territorial. 27. Realizar el seguimiento continuo del Plan básico de Ordenamiento mediante el desarrollo de expediente municipal y aplicación de matrices correspondientes a la metodología del ministerio de vivienda, ciudad y territorio 				

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79782	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	PROFESIONAL

REQUISITOS

28. Realizar el respectivo seguimiento a los proyectos del programa de ejecución del Plan Básico de Ordenamiento Territorial
29. Revisar y analizar la coherencia y buen estado de la cartografía con respecto al acuerdo que adopta el Plan Básico de Ordenamiento Territorial, y aplicar su utilización adecuadamente.
30. Manejar el Sistema de Información Geográfica “ARCGIS” para realizar las respectivas correcciones cartográficas al Plan Básico de Ordenamiento Territorial, con sus debidos procedimientos
31. Realizar diferentes análisis de la información cartográfica correspondiente al Plan Básico de Ordenamiento Territorial, mediante el manejo del sistema de Información Geográfica “ARCGIS” para la debida aplicación de este a los usos de suelo y el ordenamiento territorial.
32. Apoyar el diseño, elaboración e implementación de la norma básica de construcción del municipio, conforme a los lineamientos establecidos en la ley y en el Plan básico de Ordenamiento Territorial.
33. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos correspondientes a la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
34. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos que le sean delegados por la entidad o su jefe inmediato.
35. Diseñar, elaborar e implementar los procesos y procedimientos inherentes a su cargo de acuerdo con los estándares del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
37. Formular y evaluar proyectos de inversión como instrumento de desarrollo de las políticas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal y como herramienta de gestión ante entidades nacionales, departamentales y territoriales, aplicando los procesos y procedimientos establecidos, las metodologías y sistemas de información previstos por los entes correspondientes y los lineamientos del ente receptor del proyecto.
38. Seguimiento y actualización de los proyectos, de acuerdo a las necesidades, aplicando los procesos y procedimientos establecidos, las metodologías y sistemas de información previstos por los entes correspondientes.

Estudio: Título de formación profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: Administración, Ingeniería catastral, ingeniería civil, Ingeniería Geológica, Ingeniería Hidráulica, Arquitectura, Urbanismo, Derecho.

Experiencia: 12 MESES EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA

3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE LEÓN ESNAIDER QUIROZ OSORIO

OPEC	Posición en lista	Nombre
79782	2	LEÓN ESNAIDER QUIROZ OSORIO

Análisis de los documentos

OPEC	Posición en lista	Nombre
79782	2	LEÓN ESNAIDER QUIROZ OSORIO

Análisis de los documentos

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal no indica los motivos por los cuales considera que el elegible "No cumple con el perfil del Manual Específico de Funciones" procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones.

En lo que respecta al requisito mínimo de estudio exigido por la OPEC, se precisa que el mismo fue acreditado por el elegible con el título Profesional en Administración de Empresas, otorgado por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, el día 17 de abril de 2015.

En este punto vale la pena precisar que el título profesional antes mencionado fue validado por cuanto su Núcleo Básico del Conocimiento – NBC -, corresponde a **Administración**, el cual se encuentra dentro de los contemplados en la OPEC. Al respecto, se consultó el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Link de consulta: <https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/detallePrograma>), evidenciando lo siguiente:

Información del programa

Nombre del programa	ADMINISTRACION DE EMPRESAS
Código SNIES del programa	1688
Estado del programa	Activo

Información de la Institución

Nombre Institución	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
Código IES Padre	2102
Código IES	2102

Información adicional del programa

Clasificación Internacional Normalizada de Educación CINE F 2013 AC		Núcleo Básico del Conocimiento	
Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho	Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Campo específico	Educación comercial y administración	Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración
Campo detallado	Gestión y administración		

De otra parte, frente al requisito mínimo de experiencia, se identifica que corresponde a "12 MESES EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA", Al respecto, cabe resaltar que según lo previsto en el artículo 11° del Decreto 785 de 2055, así como en los literales h) y j) del artículo 13 del Acuerdo de Convocatoria, la **experiencia profesional relacionada**, debe entenderse como: la adquirida con posterioridad a la fecha de terminación y aprobación de materias de la respectiva profesión, y en ejercicio de ésta, experiencia que en todo caso, debe guardar relación con las funciones del empleo para el cual se concursa, veamos:

"ARTÍCULO 11. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

(...)

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. 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 (...).

Por lo que se precisa, que no es necesario que todas las funciones cuyo desempeño es certificado, sean relacionadas con las del empleo ofertado. Basta con que una de ellas sea similar con al menos una de las del empleo a proveer que directamente se relacionan con su propósito principal.

Por lo expuesto, se validó la certificación allegada por el señor LEÓN ESNAIDER QUIROZ OSORIO, la cual fue tenida en cuenta en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y de donde se observó que laboró como **Gerente General**, entre el 13 de julio de 2017 hasta el 30 de diciembre de 2019, esto es, dos (2) años, cinco (5) meses y dieciocho (18) días, en la empresa LEQO PROYECTOS SAS, tiempo suficiente para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia requerido por el empleo.

Comoquiera que el presente Acto Administrativo busca esclarecer la relación de la experiencia obtenida por la elegible versus las funciones establecidas en el empleo para el cual concurso, se tiene que:

FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL EMPLEO IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO OPEC No. 79782	FUNCIONES GERENTE GENERAL
--	----------------------------------

OPEC	Posición en lista	Nombre
79782	2	LEÓN ESNAIDER QUIROZ OSORIO
Análisis de los documentos		
<p>4. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la unidad operativa al que pertenece y le sean asignadas por su jefe inmediato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dirección técnica, financiera, administrativa y ambiental de proyectos de construcción de obras civiles. Formulación y evaluación de proyectos siguiendo los lineamientos del PMBOK y MGA WEB. 	
<p>5. Investigar y realizar los diagnósticos necesarios para el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados mediante la aplicación de conocimientos y metodologías que permitan cumplir con las metas y objetivos estratégicos de la Unidad Operativa.</p>		
<p>10. Implementar procesos de mejoramiento a los proyectos de la unidad operativa en las etapas de formulación, actualización, ejecución y medición, buscando el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo.</p>		

En este sentido se colige que las funciones ejercidas por el señor **LEÓN ESNAIDER QUIROZ OSORIO**, guardan similitud con las actividades de dirección, formulación y evaluación de proyectos.

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que el aspirante acreditó la formación académica y la experiencia requerida, el Despacho encontró que no se encuentra incurso en la causal de exclusión referida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, promovida por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA).

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, La Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **LEÓN ESNAIDER QUIROZ OSORIO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución CNSC No. 6899 de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 79782**, ni del Proceso de Selección No. 997 de 2019, por encontrar que **CUMPLE** con los requisitos de educación y experiencia requeridos.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 6899 del 10 de noviembre de 2021**, ni del Proceso de Selección No. 997 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al aspirante, que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
2	1039287845	LEÓN ESNAIDER QUIROZ OSORIO

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 únicamente Recurso de Reposición, el cual podrá ser presentado 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, al doctor **CRISTIAN CAMILO ARIAS ARISTIZÁBAL**, Presidente de la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA)**, al correo electrónico: cristian.arias@barbosa.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 **JORGE IVÁN JURADO LONDOÑO**, Jefe de Talento Humano de la **ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA)**, al correo: jorge.jurado@barbosa.gov.co.

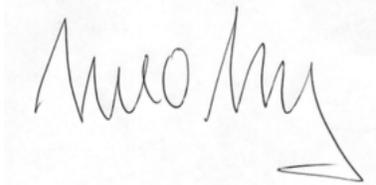
⁶ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)”

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 7 de diciembre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Elaboró: SHARON DENNISSE GOMEZ MORA - CONTRATISTA

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

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