



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 20559**  
**13 de diciembre 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 RÍO IRÓ (CHOCO), respecto de una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1331 en el marco de la 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 2011<sup>1</sup>, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>3</sup> 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. 1331 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 RÍO IRÓ (CHOCO)**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, para tal efecto expidió el **Acuerdo No. 2019100006096 del 24 de mayo de 2019**, modificado mediante el **Acuerdo No. 2019100008316 del 19 de julio de 2019**.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 45<sup>4</sup> del Acuerdo No. 2019100006096 del 24 de mayo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 2019100008316 del 19 de julio de 2019, 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 RÍO IRÓ (CHOCO)** 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.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **9 de noviembre de 2021**, se expidió la Resolución CNSC No. 4910 *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 109230, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE RIO IRO, del Sistema General de Carrera Administrativa”*

Una vez fueron conformadas y publicadas las listas de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal** de la **ALCALDÍA DE RÍO IRÓ (CHOCO)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14° 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 siguiente elegible de las listas conformadas para el Proceso de Selección Territorial 2019, por las razones que se describen a continuación:

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombres
109230	1	1077445263	SINDY MARIANA MOSQUERA RODRIGUEZ
<b>Justificación</b>			
“No cumple con la experiencia laboral relacionada en el cargo, ninguna de las funciones descritas en sus certificados laborales coinciden con las actividades descritas en la OPEC”			

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 407 del 21 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada de la lista conformada para el

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

<sup>2</sup> “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”.

<sup>3</sup> Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022

<sup>4</sup> “**ARTÍCULO 45. CONFORMACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES.** La universidad o instituto 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 los cantes definitivos 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 RÍO IRÓ (CHOCO)**, respecto de una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1331 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

empleo identificado con la **OPEC No. 109230** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1331 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 hasta el seis (06) de mayo del 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción. Así mismo, el mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el veintiséis (26) de abril del 2022.

Vencido el término señalado, la elegible, allegó escrito de defensa frente al pronunciamiento de la Comisión de Personal.

## **2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas en 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 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>5</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 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. 1331- Convocatoria Territorial 2019** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

<sup>5</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”*

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE RÍO IRÓ (CHOCO)**, respecto de una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1331 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE RÍO IRÓ (CHOCO)**, las cuales corresponden a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, derivadas del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la elegible 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 Territorial 2019, 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 conformadas en el marco del **proceso de selección 1331**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 20191000006096 del 24 de mayo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000008316 del 19 de julio de 2019**

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 109230**, ofertado por la **ALCALDÍA DE RÍO IRÓ (CHOCO)**, objetos de las solicitudes de exclusión, vemos que este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
109230	Profesional Universitario	219	4	Profesional

#### IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

**Propósito:** *Llevar conforme a las normas establecidas, o las instrucciones que le hayan sido impartidas por su superior, el archivo del municipio.*

#### Funciones:

- 1. Realizar labores auxiliares de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.
- 2. Colaborar con el desarrollo de planes, programas y proyectos que ejecute la administración municipal y los cuales guarden relación con su aptitud y formación tanto académica como laboral.
- 3. Organizar los archivos físicos y medios magnéticos de la Administración municipal, manteniéndolos actualizados.
- 4. Radicar proyecto de presupuesto y entregar original y copia al Alcalde, segunda copia a Secretario de Gobierno.
- 5. Clasificar y archivar técnicamente los documentos que se generen o se reciban en la administración municipal, velando por su adecuada conservación y custodia, para facilitar las consultas administrativas o de terceros debidamente autorizados.
- 6. Llevar registro actualizado de todos los negocios y documentos atendidos en la respectiva área de gestión.
- 7. Diligenciar los documentos que presenten al área de gestión y prestar el servicio solicitado por los clientes internos y externos.
- 8. Manejo de correspondencia, verifica firmas, anexos y número de copias y asigna número consecutivo, fecha, radica en hoja de registro diario (planilla de control) y empaqueta correspondencia.
- 9. Recibir, radicar y tramitar la correspondencia de las diferentes dependencias.
- 10. Utilizar los equipos de oficina y velar por su adecuado mantenimiento.
- 11. Desempeñar las funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.

#### Requisitos:

**Estudio:** *Ley 594 de 2000, Técnicas de archivo, Técnicas de oficina, Clases de documentos, Sistema de gestión documental institucional. § Informática básica - programas ofimáticos*

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

#### Alternativas:

**Estudio:** *Bachiller en cualquier modalidad y certificado de aptitud ocupacional.*

**Experiencia:** *Seis (6) meses de experiencia relacionada a la labor*

### 3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE.

Dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó el veintiséis (26) de abril de 2022, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE RÍO IRÓ (CHOCO)**, respecto de una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1331 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

“(…) quiero informarles que cuando solicite por medio del derecho de petición que se me informara los motivos y las razones por el cual la alcaldía de Rio-Iro presento solicitud de exclusión de mi nombre en lista de elegibles anexé todos los documentos los Cuales me permitieron participar en La convocatoria y al cargo como auxiliar administrativo ya que considero que cuento con el estudio Y las experiencias relacionadas.

Los soportes como explique anteriormente se encuentran en la página SIMO y en los anexos del derecho de petición; De igual forma los documentos y requisitos de la convocatoria se encuentran en la página SIMO.

Muchas gracias por su atención Dios y la Virgen los bendiga quedo altamente agradecida y atenta a sus respuestas.” <<sic>>

**3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ELEGIBLE SINDY MARIANA MOSQUERA RODRIGUEZ**

OPEC	Posición en lista	Nombres
109230	1	SINDY MARIANA MOSQUERA RODRIGUEZ

**Análisis de los documentos**

Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “No cumple con la experiencia laboral relacionada en el cargo, ninguna de las funciones descritas en sus certificados laborales coinciden con las actividades descritas en la OPEC” (sic), procede este Despacho a efectuar el análisis correspondiente:

Revisados los documentos aportados por parte de la elegible a través de la plataforma SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que incorporó el siguiente certificado de experiencia el cual fue tomado para el cumplimiento del requisito mínimo:

ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO CERTIFICADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TOTAL, TIEMPO
FUNDACIÓN CULTURAL Y SOCIAL LA SONRISA DEL NIÑO	PROFESIONAL UNIVERSITARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	04 DE ABRIL DE 2013	04 DE ABRIL DE 2014	12 MESES
<b>TOTAL</b>				<b>12 MESES</b>

Confrontada la solicitud de exclusión y analizada la certificación laboral de la FUNDACIÓN CULTURAL Y SOCIAL LA SONRISA DEL NIÑO, se observa que a través de la misma se acredita el cumplimiento de la Experiencia Laboral de 12 meses solicitada para el empleo, toda vez que la certificación de experiencia, indica de manera expresa y exacta, la fecha de inicio y finalización de la relación laboral.

No obstante, se evidenció que la certificación laboral en cita no describe de manera específica las funciones ejecutadas; sin embargo, se encuentra que se desempeñó como: “PROFESIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA”, en consecuencia, si disgregamos esta denominación, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones (Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales, tomado el 10 de octubre de 2022 del enlace: [https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO\\_version\\_2021.pdf](https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf), página 106), encontramos que el Profesional administrativo realiza, entre otras, las funciones que se citan a continuación, y con las cuales resulta procedente la comparación con las funciones de la OPEC 109230, así:

FUNCIONES PROFESIONALES EN ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS EMPRESAS (CLASIFICACIÓN NACIONAL DE OCUPACIONES DEL SENA, <a href="https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf">https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf</a> )	FUNCIONES OPEC 109230
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar y asesorar sobre métodos y organización administrativa de un establecimiento o empresa tanto del sector público como privado.</li> <li>Coordinar actividades administrativas de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.</li> </ul>	1. Realizar labores auxiliares de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar actividades administrativas de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.</li> <li>Planear y ejecutar reformas a métodos, sistemas, procedimientos, programas y operaciones de las áreas de la organización de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos</li> <li>Formular proyectos de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.</li> </ul>	2. Colaborar con el desarrollo de planes, programas y proyectos que ejecute la administración municipal y los cuales guarden relación con su aptitud y formación tanto académica como laboral.

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE RÍO IRÓ (CHOCO)**, respecto de una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1331 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombres
109230	1	SINDY MARIANA MOSQUERA RODRIGUEZ

#### Análisis de los documentos

De la comparación de funciones citadas en la tabla que antecede, se observa que la elegible llevó a cabo actividades relacionadas con las funciones del empleo convocado, puesto que, como se evidencia, la experiencia obtenida como PROFESIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, comprende el desarrollo de actuaciones orientadas al desarrollo de sistemas, procedimientos y operaciones de gestión administrativa, así como metodologías de organización de la misma, que son funciones que tienen una relación directa con las funciones requeridas por la OPEC, específicamente en el desarrollo de planes y programas administrativos, así como, al ejercicio de actividades de apoyo a la gestión administrativa.

De esta forma es viable precisar que el objetivo principal de las actividades que realizó como PROFESIONAL ADMINISTRATIVA, tienen un amplio conocimiento en la gestión administrativo, y por lo mismo, esta direccionadas a satisfacer las necesidades del cargo al que se presentó.

Ahora bien, en igual sentido, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, con consejero Ponente: William Zambrano Cetina, mediante concepto No. 1913 del 3 de julio de 2008, se pronunció con respecto a una solicitud de consulta elevada por este Departamento Administrativo relacionada con un tema similar al que nos ocupa, en el que se dispuso:

*«[...] Como se observa, esta última limitación está referida exclusivamente a los límites de la discrecionalidad que tiene el Gobierno para establecer los requisitos de los empleos, según los estándares mínimos y máximos que se establecen en el artículo 5°. Pero, en ningún caso esos "máximos", pueden interpretarse en el sentido de que constituyen factores de exclusión de quienes tienen requisitos "mayores" a los exigidos para el respectivo empleo.*

*Por lo tanto, reglamentada la materia y establecidos por el Gobierno [...] los requisitos para ocupar el cargo [...], los mismos se convierten en el mínimo que se debe acreditar para el empleo; por encima de ese mínimo, la persona que se encuentre habilitada puede entonces aspirar al respectivo cargo. [...]*

*La Sala observa que una regla contraria, según la cual el hecho de tener requisitos superiores a los exigidos sería una razón para descalificar al aspirante, además de que no se deriva de las normas en cita, podría resultar contraria a la Constitución. Al castigar -en lugar de recompensar- la experiencia y la formación académica, se desconocerían entre otros, el libre desarrollo de la personalidad (art. 16), el derecho a la igualdad - que prohíbe los tratos desiguales a partir de criterios odiosos o discriminatorios (art. 13), el derecho a la educación (art. 67) y los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa -a la luz de los cuales la carencia de sentido que la Administración se abstuviera de vincular a la función pública las personas mayor calificadas.*

[...]

*En todo caso, [...], ello no determina que exista una regla de exclusión que impida aspirar al cargo acreditando requisitos mayores a los mínimos exigidos para cada caso [...]*» (Negrita y subraya nuestras).

Con sustento en el análisis efectuado, se evidencia que la elegible CUMPLE con el requisito mínimo de experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió, no encontrándose por ello incurso en la causal de exclusión incoada por la Comisión de personal.

#### 4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la elegible anteriormente mencionada de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 4910 del 9 de noviembre de 2021, para el empleo identificado con el código OPEC 109230, ni del proceso de selección No. 1331, por encontrar que CUMPLE con el requisito de experiencia exigido.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de las Resolución No. 4910 del 9 de noviembre del 2021, ni del proceso de selección No. 1331, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la elegible que se relaciona a continuación:

Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
1	1077445263	SINDY MARIANA MOSQUERA RODRIGUEZ

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible mencionada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndoles 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 notificación<sup>6</sup>.

<sup>6</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)”

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE RÍO IRÓ (CHOCO)**, respecto de una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1331 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al señor, **HUMBERTO MOSQUERA MOSQUERA**, Presidente de la **Comisión de Personal** de la **ALCALDÍA DE RÍO IRÓ (CHOCO)**, a los correos electrónicos: [notificacionesjudiciales@rioiro-choco.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@rioiro-choco.gov.co) y [contactenos@rioiro-choco.gov.co](mailto:contactenos@rioiro-choco.gov.co) haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días<sup>7</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 de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el enlace Ventanilla Única, o a través del correo electrónico [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co).

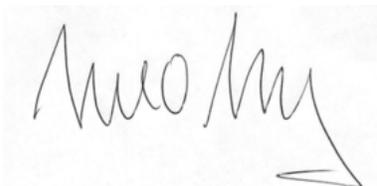
**ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al señor, **JORGE ELIECER MOSQUERA MOSQUERA**, Secretario General de Gobierno y Talento Humano de la **ALCALDÍA DE RÍO IRÓ (CHOCO)**, al correo [sgeneral@rioiro-choco.gov.co](mailto:sgeneral@rioiro-choco.gov.co)

**ARTÍCULO QUINTO. - Publicar** el presente Acto Administrativo en la página [www.cnsc.gov.co](http://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 13 de diciembre del 2022



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO

*Elaboró: PABLO ESTEBAN URREA VÁSQUEZ – CONTRATISTA*

*Revisó: VILMA ESPERANZA CASTELLANOS HERNÁNDEZ - ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO II*

*Aprobó: MIGUEL FERNANDO ARDILA LEAL - ASESOR - DESPACHO DEL COMISIONADO II*

<sup>7</sup> Ibidem