



REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

**RESOLUCIÓN No 2560**  
**9 de marzo del 2023**



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Maní (Casanare)**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 1052 de 2019 - 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<sup>1</sup>, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, la Ley 1437 de 2011, 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. 1052 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 Maní (Casanare)**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, y para tal efecto, se expidió **Acuerdo No. 2019100000886 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007246 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45<sup>4</sup> Acuerdo No **Acuerdo No. 2019100000886 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 del empleo de carrera administrativa ofertados por la **Alcaldía de Maní (Casanare)** 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 **09 de noviembre de 2021**, se expidió la Resolución **CNSC No. 4783**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 67621, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE MANI, del Sistema General de Carrera Administrativa”*

Una vez fue conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Maní (Casanare)**, 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 de la siguiente elegible de la lista antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
67621	1	1118545436	Hadey Juleth Farfan Duarte
Justificación			
“(...) No Cumple con los requisitos mínimos exigidos en el Artículo 15 – acuerdo No. CNSC 2019100000886 del 04-03-2019 (...) presuntamente no se aporta Certificado de Experiencia Laboral válido por la Aspirante citada anteriormente; por tanto no cumple con la experiencia Mínima requerida para este Cargo NUMERO DE EMPLEO 67621 la cual exige una experiencia Mínima relacionada de Un (1) Año (...)”. (Sic)			

<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, consolidara los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformara 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 decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Maní (Casanare)**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1052 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”*

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 321 del 03 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 empleo identificado con la **OPEC No. 67621** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1052 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el seis (06) de abril del 2022, a través de SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, esto es entre el siete (07) de abril y hasta el veintiocho (28) de abril del 2022<sup>5</sup>, 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 seis (06) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, la elegible **HADEY JULETH FARFAN DUARTE**, **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 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 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 17 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>6</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*

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</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 decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Maní (Casanare)**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 1052 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

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. 1052 - 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 Maní (Casanare)** 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 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 conformada en el marco del **Proceso de Selección Nro. 1052 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. 2019100000886 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007246 del 16 de julio de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 67621**, ofertado por la **Alcaldía de Maní (Casanare)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
67621	Técnico Operativo	314	5	Técnico
<b>IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>				
<i><b>Propósito:</b> revisar y elaborar los comprobantes de egreso, órdenes de pago y cheques, así como realizar los asientos contables correspondientes relacionados con el pago de las obligaciones contractuales, laborales o reglamentarias del municipio.</i>				
<i><b>Funciones:</b></i>				
<i>1. Recibir, revisar y radicar los documentos necesarios para el pago de las obligaciones contractuales del municipio.</i>				
<i>2. Elaborar las órdenes de pago, efectuando los descuentos, retenciones y demás deducciones legalmente autorizadas, verificando la legalidad de los documentos.</i>				
<i>3. Elaborar los comprobantes de egreso y los cheques, registrando dichas operaciones en las bases de datos existentes para tal fin.</i>				
<i>4. Efectuar diariamente los registros de las notas de contabilidad y demás operaciones que le sean asignadas, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.</i>				
<i>5. Apoyar para que con sujeción a las normas contables, se lleven los libros mayores y auxiliares que se requieran.</i>				
<i>6. Controlar, coordinar y revisar la apertura de libros de contabilidad para la vigencia fiscal y los registros respectivos.</i>				
<i>7. Apoyar la elaboración de los balances y estados financieros, con el fin de presentar los respectivos análisis.</i>				
<i>8. Llevar el registro contable de los fondos con destinación específica y los movimientos de cuentas y bienes del municipio.</i>				
<i>9. Coordinar con las diferentes dependencias municipales el suministro de la información requerida para la actualización del sistema contable y garantizar la oportunidad, imparcialidad y confiabilidad del mismo.</i>				
<i>10. Estudiar y analizar las disposiciones sobre el manejo, procedimiento y sistemas vigentes de contabilidad municipal y formular las recomendaciones para su actualización.</i>				
<i>11. Registrar los datos de comprobantes, cuentas y recibos en los libros de contabilidad.</i>				

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Maní (Casanare)**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1052 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
67621	Técnico Operativo	314	5	Técnico
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
<p>12. Velar por el uso y conservación de los equipos y elementos bajo su responsabilidad.</p> <p>13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de trabajo.</p>				
<b>Requisitos:</b>				
<b>Estudio:</b> Título de formación Tecnológica en Administración Pública, Contaduría, Finanzas o áreas afines a sus funciones.				
<b>Experiencia:</b> Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.				

### 3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ELEGIBLE HADEY JULETH FARFAN DUARTE

OPEC	Posición en lista	Nombres
67621	1	Hadey Juleth Farfan Duarte
Análisis de los documentos		

La Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “(...) No Cumple con los requisitos mínimos exigidos en el Artículo 15 – acuerdo No. CNSC 20191000000886 del 04-03-2019 (...) presuntamente no se aporta Certificado de Experiencia Laboral válido por la Aspirante citada anteriormente; por tanto no cumple con la experiencia Mínima requerida para este Cargo NUMERO DE EMPLEO 67621 la cual exige una experiencia Mínima relacionada de Un (1) Año (...)”.(Sic), procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Relacionada**, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 (Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004), prevé: “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.”

Bajo este entendido, la experiencia se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

Ahora bien, aterrizando al caso que nos ocupa, se tiene que en la etapa de verificación de requisitos se validaron las siguientes certificaciones laborales; a saber:

OPEC	Función de la OPEC relacionada	Concepto
<p>Certificación expedida el día 30 de enero del 2020, por la <b>Orocam S.A.S</b>, en la que consta que la elegible se desempeñó en el cargo de <b>Auxiliar De Contabilidad</b>.</p> <p>Inicio: 14/12/2018 Hasta: 30/01/2020 Total: 1 año 1 mes 17 días</p>	<p><b>Propósito:</b> revisar y elaborar los <b>comprobantes de egreso, órdenes de pago y cheques</b>, así como realizar los <b>asientos contables correspondientes relacionados con el pago</b> de las obligaciones contractuales, laborales o reglamentarias del municipio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Recibir, revisar y radicar</b> los documentos necesarios para el <b>pago de las obligaciones</b> contractuales del municipio.</li> <li><b>Elaborar las órdenes de pago</b>, efectuando los descuentos, <b>retenciones y demás deducciones legalmente autorizadas</b>, verificando la legalidad de los documentos.</li> <li>Elaborar los <b>comprobantes de egreso y los cheques</b>, registrando dichas operaciones en las bases de datos existentes para tal fin.</li> <li>Efectuar diariamente los registros de las <b>notas de contabilidad</b> y demás operaciones que le sean asignadas, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.</li> <li><b>Apoyar</b> para que con sujeción a las <b>normas contables</b>, se lleven los <b>libros mayores y auxiliares</b> que se requieran.</li> </ol>	<p><b>CUMPLE</b></p> <p>Si bien la certificación allegada no contiene funciones, es lo cierto que de la denominación del cargo desempeñado en la <b>Orocam S.A.S</b>, como <b>Auxiliar De Contabilidad</b>, se puede evidenciar razonablemente que tenía bajo su responsabilidad asuntos relacionados con contabilidad, definida por la RAE como “f. <b>Sistema adoptado para llevar la cuenta y razón en las oficinas públicas y particulares</b>.”</p> <p>Adicionalmente es importante enfatizar que la elegible aporta título de <b>Contaduría Pública</b> de la universidad <u>Corporación Universitaria Remington</u>, en artículo 2 ley 43 de 1990<sup>7</sup>, el cual establece las actividades que realiza un contador público (...)<i>organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamentos en</i></p>
<p><sup>7</sup> Ley 43 del 1990 Por la cual se adiciona la Ley 35 de 1960 al artículo 1º de la Ley 100 de 1993 y se dictan otras disposiciones.</p>		

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Maní (Casanare)**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1052 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombres
67621	1	Hadey Juleth Farfan Duarte
Análisis de los documentos		
	<p>de <b>libros de contabilidad</b> para la vigencia fiscal y los registros respectivos.</p> <p>7. <b>Apoyar la elaboración de los balances y estados financieros</b>, con el fin de presentar los respectivos análisis.</p> <p>8. Llevar el <b>registro contable</b> de los fondos con destinación específica y los movimientos de cuentas y bienes del municipio.</p> <p>9. Coordinar con las diferentes dependencias municipales el suministro de la información <b>requerida para la actualización del sistema contable y garantizar</b> la oportunidad, imparcialidad y confiabilidad del mismo.</p>	<p><i>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. Actividades que equiparables con las funciones propias del empleo a proveer.</i></p> <p>Al respecto se realiza un análisis comparativo con las funciones solicitadas en el empleo y las funciones descritas dentro de ley 43 de 1990, donde se puede evidenciar que en ambos casos comportan temas relacionados con la contabilidad, cartera y finanzas.</p> <p>En consideración a lo expuesto, la presente certificación <b>es válida</b> para acreditar el requisito de experiencia relacionada al igual que el tiempo requerido dentro de la misma.</p>

Respecto al comparativo anterior, frente a la certificación aportada y validada en VRM, tenemos que la elegible acredita 1 año, 1 mes y 17 días de experiencia relacionada, superando lo solicitado en dentro del empleo a proveer.

Como se puede observar, bajo el término “relacionada” se invoca el concepto de “similitud” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo” ( Definición del Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es))

Sobre el particular el Consejo de Estado en Sentencia de 13 de mayo de 2010, (Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia) ha señalado que “la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente *las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer*”.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 del 07 diciembre de 2020, agrega que “*Si bien la norma no define lo que debe entenderse por “funciones afines”, es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas, por ser de cargos del mismo nivel*”. (Subrayado fuera de texto).

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo – OPEC.

En consecuencia y habida cuenta que la señora Hadey Juleth Farfan Duarte, **CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia previsto para el empleo identificado con el código **OPEC No. 67621**, no se accederá a la solicitud presentada por el organismo colegiado y, por lo tanto, **NO SERA EXCLUIDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10429 del 16 de noviembre del 2021**, ni del Proceso de Selección de la **Convocatoria 1052**.

#### 4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la elegible **HADEY JULETH FARFAN DUARTE**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 4783 del 9 de noviembre del 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 67621**, y de la de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 4783 del 9 de noviembre del 2021**, y del Proceso de Selección No. 1052, 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	1118545436	Hadey Juleth Farfan Duarte

**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 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 notificación<sup>8</sup>.

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la señora **NINFA MARIÑO SANCHEZ**, Presidenta de la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Maní (Casanare)**, en la dirección correo electrónico: [ninfamarino1270@gmail.com](mailto:ninfamarino1270@gmail.com), haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días<sup>9</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 de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co)

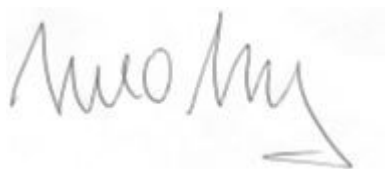
**ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **Guillermo Daza Rodriguez**, Secretario de Gobierno - Jefe de Talento Humano de la **Alcaldía de Maní (Casanare)**, o a quien haga sus veces, al correo [gobierno@mani-casanare.gov.co](mailto:gobierno@mani-casanare.gov.co)

**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 9 de marzo del 2023



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO

Proyectó: Laura Natalia Cuevas/Yesid Quiroz Fagua  
Aprobó: Miguel Fernando Ardila

<sup>8</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>9</sup> Ibidem