



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 2699
10 de marzo del 2023**



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1040 de 2019 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 2004¹, la Ley 1437 de 2011², el Decreto Ley 760 de 2005³, el Decreto 1083 de 2015⁴, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁵ 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. 1040 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 **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto, expidió el **Acuerdo No. 20191000001066 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos No. 20191000005686 del 14 de mayo del 2019, No. 20191000006146 del 24 de mayo del 2019 y No. 20191000007196 del 16 de julio del 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁶ del Acuerdo No. 20191000001066 del 04 de marzo 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 empleos de carrera administrativa ofertados por la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, 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>.

El día **11 de noviembre del año 2021**, se expidió la **Resolución CNSC No. 9954 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 1, identificado con el Código OPEC No. 108805, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO, 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 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para

¹ Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

² Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

³ 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.

⁴ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

⁵ Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022.

⁶ **ARTÍCULO 45°.- 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 decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1040 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

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 LISTA DE ELEGIBLES	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
108805	1	1036629521	Vanessa López López
Justificación			
<i>“(...) La elegible en la experiencia profesional relacionada no presenta certificados que den cuenta de las funciones solicitadas en la OPEC de coordinar la gestión de la oferta de la formación en el nivel de posgrados de la institución, de acuerdo con los lineamientos del ministerio de educación nacional y el proyecto educativo y demás políticas institucionales (...)”</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. 248 del 14 de marzo 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. 108805** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1040 de 2019** objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el quince (15) de marzo del presente año a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, entre el dieciséis (16) de marzo y hasta el treinta (30) de marzo del 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción. Estando dentro del término señalado, la elegible, ejerció su derecho de defensa y contradicción mediante escrito remitido a través de la plataforma SIMO, el 28 de marzo de 2022.

El mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el catorce (14) de marzo de 2022.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por 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:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1040 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

“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 2021⁷, 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 y subrayas 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. 1040 de 2019 - 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 **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (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 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 No. 1040 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. 20191000001066 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante los Acuerdos No. 20191000005686 del 14 de mayo del 2019, No. 20191000006146 del 24 de mayo del 2019 y No. 20191000007196 del 16 de julio del 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código OPEC No. 108805, ofertado por la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

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

⁷ “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 la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1040 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

108805	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROFESIONAL
--------	------------------------------	-----	---	-------------

REQUISITOS

Propósito: Coordinar la gestión de la oferta de la formación en el nivel de posgrados de la institución, de acuerdo con los lineamientos del ministerio de educación nacional y el proyecto educativo y demás políticas institucionales.

Funciones:

- Participar en el diseño de nuevos programas de posgrado sugeridos por las unidades académicas, conforme a los lineamientos ministeriales y procedimientos institucionales establecidos para ello.
- Gestionar la obtención o renovación de los registros calificados de los programas de posgrado de acuerdo con los procedimientos y cronogramas ministeriales.
- Administrar el sistema de gestión (políticas, objetivos y procesos) de la oferta formativa de posgrados, bajo lineamientos ministeriales e institucionales en calidad.
- Coordinar los grupos de trabajo responsables de acciones propias de las funciones sustantivas (docencia, investigación y extensión) en la oferta de posgrados, de acuerdo con los lineamientos administrativos académicos adoptados por la Institución.
- Apoyar la construcción del cronograma institucional académico, administrativo de la oferta posgradual, considerado el Plan de Operativo Institucional.
- Supervisar el cumplimiento de los criterios del proceso de contratación docente para los programas de posgrado, de acuerdo con las políticas institucionales.
- Coordinar la implementación de los planes de mejoramiento de la oferta posgradual con base en los resultados de los procesos de autoevaluación.
- Realizar seguimiento y apoyar a las facultades en las acciones propias del proceso de autoevaluación de los programas académicos de posgrados.
- Aplicar los criterios para la realización de la evaluación de desempeño docente de posgrados, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Apoyar las acciones de relacionamiento externo definidas para la oferta posgradual considerando criterios de posicionamiento e impacto.
- Realizar informes que permitan consolidar la información requerida por el jefe inmediato, para remitirla a los entes de control y organismos que lo requieran.

Estudio: Título de formación profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: NBC Contaduría Pública. NBC Ingeniería Administrativa y Afines. Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Mercadeo, Administración de Negocios, Administración de Negocios Internacionales, Administración Financiera del NBC: Administración. Normativa vigente aplicable al sector público de la Educación Superior según el cargo que desempeña.

Experiencia: Veinticuatro meses (24) de experiencia profesional relacionada.

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE VANESSA LÓPEZ LÓPEZ

Dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó el **28 de marzo de 2022**, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) ARGUMENTOS DE PETICIÓN

PRIMERO. Conforme a todo lo que antecede en el presente escrito, es necesario indicar que en virtud del artículo 2.2.2.3.7 del decreto 1083 del 2015 la experiencia profesional relacionada, es aquella que en ejercicio de empleos o actividades tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

SEGUNDO. En virtud de la precisión normativa que antecede, procedo a relacionar la experiencia que a lo largo de mi vida profesional he realizado, dando cuenta de la capacidad que tengo para desempeñar el propósito del cargo concursado: “coordinar la gestión de la oferta de la formación en el nivel de posgrados de la institución, de acuerdo con los lineamientos del ministerio de educación nacional y el proyecto educativo y demás políticas institucionales”.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1040 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Función(es) OPEC	Función(es) Relacionada(s)	Entidades en donde se desempeñó
<p>1. Participar en el diseño de nuevos programas de posgrado sugeridos por las unidades académicas, conforme a los lineamientos ministeriales y procedimientos institucionales establecidos para ello.</p>	<p>* Cumplir con todas las directrices y actividades que genera el diseño, ampliación, implementación, sostenimiento, perfeccionamiento y/o mejora del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Medellín.</p> <p>Diagnóstico, desarrollo e implementación de los desarrollos tecnológicos que requiere la unidad para el proceso de liquidaciones y ajuste de estados de cuenta.</p>	<p>*Institución Universitaria Pascual Bravo</p> <p>*Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.</p>
<p>2. Gestionar la obtención o renovación de los registros calificados de los programas de posgrado de acuerdo con los procedimientos y cronogramas ministeriales.</p>	<p>*Participar cuando sea convocado en las reuniones, planes y programas definidos en el proyecto como fortalecimiento del equipo de trabajo.</p> <p>*Mantener una relación de respeto y relacionamiento interpersonal con el equipo de trabajo, haciendo uso del conducto regular, que permitan el desarrollo óptimo del quehacer diario.</p>	<p>*Institución Universitaria Pascual Bravo</p>
<p>3. Administrar el sistema de gestión (políticas, objetivos y procesos) de la oferta formativa de posgrados, bajo lineamientos ministeriales e institucionales en calidad.</p>	<p>*Actualización y mantenimiento de los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.</p> <p>*Responsable de tomar decisiones, establecer políticas, y estrategias.</p>	<p>*Institución Universitaria Pascual Bravo.</p> <p>*Corporación Otra Parte</p>
<p>3. (sic) Coordinar los grupos de trabajo responsables de acciones propias de las funciones sustantivas (docencia, investigación y extensión) en la oferta de posgrados, de acuerdo con los lineamientos administrativos académicos adoptados por la Institución.</p>	<p>*Participar cuando sea convocado en las reuniones, planes y programas definidos en el proyecto como fortalecimiento del equipo de trabajo.</p> <p>*Mantener una relación de respeto y relacionamiento interpersonal con el equipo de trabajo, haciendo uso del conducto regular, que permitan el desarrollo óptimo del quehacer diario.</p> <p>*Integrar y Coordinar el trabajo del personal.</p> <p>*Administración y seguimiento del personal de la operación.</p>	<p>*Institución Universitaria Pascual Bravo.</p> <p>*TATA Consultanc y services.</p>
<p>4. Apoyar la construcción del cronograma institucional académico, administrativo de la oferta posgradual, considerado el Plan de Operativo Institucional.</p>	<p>*Apoyar en la actualización y mantenimiento de los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.</p> <p>*Apoyar la ejecución de acciones necesarias para el manejo de los recursos físicos, logísticos y de talento humano para suplir necesidades de apoyo de la subsecretaría.</p>	<p>*Institución Universitaria Pascual Bravo.</p> <p>*Corporación Otra parte.</p>
<p>5. Supervisar el cumplimiento de los criterios del proceso de contratación docente para los</p>	<p>*Manejo y selección de proveedores.</p> <p>*Manejo del personal.</p>	<p>*Corporación Otra parte.</p>

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1040 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Función(es) OPEC	Función(es) Relacionada(s)	Entidades en donde se desempeñó
programas de posgrado, de acuerdo con las políticas institucionales.	*Distribuir las funciones del personal.	
6. Coordinar la implementación de los planes de mejoramiento de la oferta posgradual con base en los resultados de los procesos de autoevaluación.	*Cumplir con las actividades y las metas de productos que se establezcan. *Informar al Coordinar de forma oportuna las novedades, anomalías, inconsistencias y demás presentadas en el trabajo de campo y desarrollo de las actividades para buscar solución oportuna. *Proponer cambios y mejoras que redunden en la eficiencia y calidad del servicio prestado por la Subsecretaria de Ingresos.	*Institución Universitaria Pascual Bravo.
7. Realizar seguimiento y apoyar a las facultades en las acciones propias del proceso de autoevaluación de los programas académicos de posgrados.	*Apoyar las pruebas en el sistema de información para garantizar la facturación periódica del impuesto predial o de industria y comercio.	*Institución Universitaria Pascual Bravo.
8. Aplicar los criterios para la realización de la evaluación de desempeño docente de posgrados, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	*Capacitación de personal. *Actividades de oficina encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de los equipos de trabajo en la Subsecretaria de Ingresos.	*Corporación Otra parte *Institución Universitaria Pascual Bravo.
9. Apoyar las acciones de relacionamiento externo definidas para la oferta posgradual considerando criterios de posicionamiento e impacto.	*Brindar apoyo a las diferentes áreas que requieran actividades específicas que contribuyan al cumplimiento de los productos y metas. *Actualización y mantenimiento de los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.	*Institución Universitaria Pascual Bravo.
10. Realizar informes que permitan consolidar la información requerida por el jefe inmediato, para remitirla a los entes de control y organismos que lo requieran.	*Apoyar el estudio de expedientes de contribuyentes en los diferentes sistemas de la subsecretaría de ingresos previo al ajuste del estado de cuenta corriente tributaria. *Presentar por escrito al coordinador del contrato informe mensual de las actividades realizadas, así como eventualmente los informes extras solicitados. *Control de inventarios, Control de presupuestos, Reporte de nómina, Reporte mensual.	*Institución Universitaria Pascual Bravo. *Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. *Corporación Otra parte

FUNDAMENTO DE DERECHO

El Decreto No. 1083 del 26 de mayo de 2015, Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, ha definido la experiencia de la siguiente manera: (...)

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1040 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

En tal sentido, se evidencia como las funciones llevadas a cabo y soportadas en los respectivos certificados laborales, cumplen a cabalidad con el propósito del cargo objeto de Concurso, destacándose que, si bien la ejecución de algunas de esas funciones, se describen anteceditas con el verbo “Apoyar”, el mismo no significa que tales funciones no hayan sido desarrolladas cabal y directamente por mí, siendo esta una terminología propia de la contratación en el municipio de Medellín, más el detalle de las funciones permite observar el cumplimiento de la experiencia relacionada y requerida para el cargo, la cual fue validada en las distintas etapas procesales, siendo violatorio del debido proceso, una vez surtidas las etapas y validaciones, desconocer el cumplimiento integral de los mismos. (...)”

3.2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ELEGIBLE VANESSA LÓPEZ LÓPEZ

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
108805	1	Vanessa López López

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “(...) La elegible en la experiencia profesional relacionada no presenta certificados que den cuenta de las funciones solicitadas en la OPEC de coordinar la gestión de la oferta de la formación en el nivel de posgrados de la institución, de acuerdo con los lineamientos del ministerio de educación nacional y el proyecto educativo y demás políticas institucionales (...)”, este Despacho procede a realizar las siguientes precisiones.

En lo que refiere al ítem **Experiencia** en el aplicativo SIMO, se avizoran incorporados los siguientes documentos que cumplen con los requisitos formales estipulados en el artículo 15° del Acuerdo No. 20191000001066 del 04 de marzo de 2019, cumpliendo las siguientes funciones u obligaciones específicas que, son objeto de confrontación a fin de determinar su *similitud o relación* con aquellas de que trata el empleo a proveer:

Cargos acreditados/Entidad	Funciones	Análisis Técnico
Entidad: Allus BPO Center, Multienlace S.A.S. Cargo: Representante de servicio Fecha: 28 de agosto de 2008 al 1 de junio de 2011 Cargo: Entrenador de producto Fechas: 1 de junio de 2011 al 20 de agosto de 2013	Sin funciones	En el entendido que la experiencia profesional relacionada , “es la adquirida con posterioridad a la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional” (literal g), art. 15 del Acuerdo No. 20191000001066 del 04 de marzo de 2019), que para el caso concreto de la aspirante corresponde al 15 de septiembre de 2014 , se tiene que los cargos acreditados en esta entidad no pueden ser objeto de validación pues sus extremos temporales de inicio y finalización son anteriores a la fecha de obtención de título profesional aportado en Administración Financiera. Por su parte, es un hecho que los cargos acreditados no contienen las funciones ejercidas, incumpliendo lo previsto en el artículo 15° del acuerdo rector de convocatoria y, en consecuencia, tampoco es posible determinar su relación o similitud con las funciones propias del empleo a proveer.
Entidad: TATA CONSULTANCY SERVICES Cargo: Analyst	<ul style="list-style-type: none"> Configuración de cuentas a nivel de LATAM para clientes empresariales de Citibank Administración y seguimiento del 	Ninguna de las funciones referidas da cuenta del ejercicio de funciones relacionadas o similares con la <i>gestión de la</i>

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1040 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

<p>Fecha: 20 de enero de 2014 hasta el 16 de abril de 2015</p>	<p>personal de operación.</p>	<p><i>oferta de la formación en el nivel de posgrados de una institución educativa.</i></p>
<p>Entidad: Corporación OTRAPARTE</p> <p>Cargo: Coordinadora Administrativa</p> <p>Fechas: 20 de abril de 2015 hasta el 31 de marzo de 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar y coordinar el trabajo del personal. • Responsable de tomar decisiones, establecer políticas, y estrategias que afecten la operación del café. • Manejo del personal y el café. • Manejo y selección de proveedores • Distribuir las funciones del personal • Controlar los presupuestos • Controlar las actividades de las áreas de caja, cocinas y meseros • Reporte de nómina • Revisión de cuadros de caja, facturas y pagos • Control de inventarios • Capacitación del personal • Atención de clientes • Llevar un reporte mensual 	<p>Las actividades de manejo de personal, y funciones específicas de facturación y nómina no encuentran convergencia con al menos una de las funciones propia del empleo a proveer.</p>
<p>Institución Universitaria Pascual Bravo</p> <p>Contrato Interadministrativo número 4600064614.</p> <p>Objeto contractual: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para prestar los servicios de apoyo en la ejecución del proyecto de fortalecimiento para el control de la evasión y elusión tributaria, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600064614 de 2016, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaria de Hacienda y la Institución Universitaria Pascual Bravo.</p> <p>Fechas: Desde el 6 de mayo de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2016.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución y control de documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la Subsecretaría, 2. Apoyar en la entrega de la correspondencia, el archivo documental, transcribir actos administrativos y demás comunicaciones de acuerdo a las políticas establecidas por el Municipio de Medellín. 3. Apoyar en la actualización y mantenimiento de los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos. 4. Apoyar las actividades de oficina encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 5. Apoyar la atención de llamadas telefónicas del público en general cada vez que se requiera. 6. Apoyar la orientación de los usuarios internos y externos de la Subsecretaría y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 7. Apoyar la ejecución de acciones necesarias para el manejo de los recursos físicos, logísticos y de talento humano para suplir necesidades de apoyo de la Subsecretaría 	<p>Las actividades de apoyo administrativo de que trata el presente contrato, no pueden catalogarse como relacionadas pues en efecto se tratan de actividades transversales a todos los empleos y no acredita el ejercicio de las funciones misionales de la OPEC encaminadas a funciones profesionales propias de gestión de la oferta de la formación en el nivel de posgrados de la institución.</p>
<p>Institución Universitaria Pascual Bravo</p> <p>Contrato PS-0921</p> <p>Objeto contractual: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para prestar los servicios de apoyo en la ejecución del proyecto de fortalecimiento para el control de la evasión y elusión tributaria, de</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el estudio de expedientes de contribuyentes en los diferentes sistemas de la subsecretaría de ingresos previo al ajuste de estado de cuenta corriente tributaria. 2. Apoyar el ajuste al estado de cuenta corriente tributaria de contribuyentes del impuesto predial o de industria y comercio, adjuntando las pruebas pertinentes. 3. Apoyar la aplicación de actos administrativos en el estado de cuenta 	<p>Las funciones en materia de apoyo a la <i>gestión tributaria</i> no se encuentran contenidas dentro de las funciones propias del empleo a proveer.</p> <p>Así mismo, esta Comisión Nacional no le asiste razón a la aspirante en el argumento esgrimido, según el cual las funciones enfocadas a la <i>elaboración y presentación de</i></p>

<p>acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600064614 de 2016, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaria de Hacienda y la Institución Universitaria Pascual Bravo.</p> <p>Fechas: Desde el 11 de enero de 2017 hasta el 28 de febrero de 2017</p>	<p>corriente tributaria de contribuyentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Apoyar el descargue de trámites en SAP y hacer entrega de los mismos al área respectiva. 5. Apoya seguimiento, revisión y reactivación de cuentas corrientes tributarias. 6. Apoyar las pruebas en el sistema de información para garantizar la facturación periódica del impuesto predial o de industria y comercio. 7. Apoyar en la atención de servicios de facturación demandados por los usuarios en las Taquilla de Servicios Tributarios, bajo los criterios de calidad, amabilidad, cumpliendo con la normatividad vigente. 1. Mantener en reserva la información que se maneja con las bases de datos del Municipio de Medellín. 2. Proponer cambios y mejores que redunden en la eficiencia y calidad del servicio prestado por la subsecretaría de ingresos. 3. Presentar por escrito al coordinador del contrato informe mensual de las actividades realizadas, así como eventualmente los informes extras solicitados. 4. Informar al coordinador de forma oportuna las novedades, anomalías, inconsistencias y demás, presentadas en el trabajo de campo. 5. Brindar apoyo a las diferentes áreas que requieran de actividades específicas que contribuyan al cumplimiento de los productos y metas. 6. Llevar el archivo documental (físico o documental) de gestión en debido orden y acorde con los procedimientos establecidos para tal efecto. 7. Cumplir con todas las directrices y actividades que genere el diseño, ampliación, implementación, sostenimiento, perfeccionamiento, y mejora del sistema de gestión de la calidad del Municipio de Medellín, evitando al máximo las no conformidades u observaciones que generan las auditorias externas o internas y en general las revisiones que realicen los funcionarios encargados de administrar el sistema de calidad. 8. Leer al menos, dos veces al día el correo electrónico institucional, suministrando o personal y dar respuestas si a ello hubiere a lugar 9. Dan buen uso a las herramientas tecnológicas provistos para el cumplimiento de las actividades, producto y objeto contractual, además de cumplir con las directrices y políticas que establezca el Municipio de Medellín relacionadas con la operación y/o funcionamiento de las herramientas informáticas y tecnológicas. 10. Participar cuando sea convocado en las 	<p><i>informes al jefe inmediato, debe considerarse como criterio suficiente de validación, pues se trata de funciones transversales o comunes a todos los empleos y en consecuencia no se estaría acreditando experiencia profesional relacionada con las funciones misionales de la OPEC, orientadas a la <i>gestión de la oferta de la formación en el nivel de posgrados de la institución.</i></i></p> <p>Por su parte, el cumplimiento de directrices y actividades que genera el diseño, ampliación, implementación, sostenimiento, perfeccionamiento y/o mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad que acredita el contrato, no implica que el aspirante haya ejercido funciones similares a la participación en el diseño de <i>nuevos programas de posgrado sugeridos por las unidades académicas.</i></p> <p>Tampoco se encuentran elementos suficientes para determinar que tanto la participación en reuniones, como el mantenimiento de relaciones dentro de los conductos regulares de comportamiento tengan que ver con la gestión de la <i>obtención o renovación de los registros calificados de los programas de posgrado de la Institución Universitaria.</i></p>
--	---	---

	<p>reuniones, planes y programas definidos en el proyecto como fortalecimiento del equipo de trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Dar buen uso de los implementos de imagen institucional como gorra, chaleco, y carnet y solo portarlos en el desarrollo de las actividades para las cuales fueron contratados. 12. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran. 13. Mantener relación de respeto y relacionamiento interpersonal con el equipo de trabajo haciendo uso del conducto regular que permitan el desarrollo óptimo del quehacer diario. 14. Cumplir con las actividades y las metas de productos que se establezcan. 15. Informar al coordinador de forma oportuna las novedades, anomalías, inconsistencias y demás presentadas en el trabajo de campo y el desarrollo de las actividades para busca resolución oportuna. 16. Las demás actividades que sean asignadas por el coordinador del proyecto y que ser relacionen con el objeto del contrato. 	
<p>Institución Universitaria Pascual Bravo</p> <p>Contrato PS-1636</p> <p>Objeto contractual: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para prestar los servicios de apoyo en la ejecución del proyecto de fortalecimiento para el control de la evasión y elusión tributaria, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600064614 de 2016, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaria de Hacienda y la Institución Universitaria Pascual Bravo.</p> <p>Fechas: Desde el 22 de enero de 2018 hasta el 8 de julio de 2018</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la atención de solicitudes (internas y/o externas) que allegan a la Unidad de Ingresos realizando el estudio del expediente del contribuyente en los diferentes sistemas de Información de la Subsecretaría de Facturación, realizar el ajuste del estado de cuenta corriente tributaria de acuerdo a la normativa vigente en las solicitudes que corresponda y proyectar oficio u acta administrativo para que la Subsecretaría de Ingresos, realizar el ajuste del estado de cuenta corriente tributaria de acuerdo a la normatividad vigente en las solicitudes que corresponda y dar respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad establecidos por la subsecretaria a través de la generación de oficio y/o apoyar la revisión, verificación y validación den el sistema de información del correcto ajuste al estado de cuenta bancaria. 2. Apoyar el descargue de los trámites asignados en las bases de datos indicadas y hacer entrega de los mismos al área respectiva. 3. Apoyar las pruebas de facturación en el sistema de información para garantizar con calidad, oportunidad y eficacia la facturación periódica del impuesto predial o de industria y comercio 	<p>Las funciones en materia de apoyo a la <i>gestión de facturación</i> no se encuentran contenidas dentro de las funciones propias del empleo a proveer.</p>
<p>Institución Universitaria Pascual Bravo</p> <p>Contrato PS-1636</p> <p>Objeto contractual: Prestación de</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la atención de solicitudes (internas y/o externas) que allegan a la Unidad de Ingresos realizando el estudio del expediente del contribuyente en los diferentes 	<p>Las funciones en materia de apoyo a la <i>gestión tributaria y de facturación</i> no se encuentran contenidas dentro de las funciones propias del empleo a</p>

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1040 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

<p>Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para prestar los servicios de apoyo en la ejecución del proyecto de fortalecimiento para el control de la evasión y elusión tributaria, de acuerdo a las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600064614 de 2016, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaria de Hacienda y la Institución Universitaria Pascual Bravo.</p> <p>Fechas: Desde el 22 de enero de 2018 hasta el 8 de julio de 2018</p>	<p>sistemas de Información de la Subsecretaría de Ingresos, realizar el ajuste del estado de cuenta corriente tributaria de acuerdo a la normativa vigente en las solicitudes que corresponda y proyectar oficio u acta administrativo para que la Subsecretaría de Ingresos, realizar el ajuste del estado de cuenta corriente tributaria de acuerdo a la normatividad vigente en las solicitudes que corresponda y dar respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad establecidos por la subsecretaria a través de la generación de oficio y/o apoyar la revisión, verificación y validación den el sistema de información del correcto ajuste al estado de cuenta bancaria realizado por el recurso humano.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Apoyar el descargue de los trámites asignados en las bases de datos indicadas y hacer entrega de los mismos al área respectiva. 3. Apoyar las pruebas de facturación en el sistema de información para garantizar con calidad, oportunidad y eficacia la facturación periódica del impuesto predial o de industria y comercio 	<p>proveer.</p>
<p>Contrato de Prestación de Servicios N° 81301-0123-2020 PROFESIONAL DE APOYO ANALISTA LIQUIDACIONES - 1 Fechas: 2020-01-07 al 2020-01-24</p> <p>Contrato de Prestación de Servicios N° 81301-088-2019 PROFESIONAL DE APOYO ANALISTA LIQUIDACIONES Fechas: 2019-06-04 al 2019-12-31</p> <p>Contrato de Prestación de Servicios N° 79067-172-2019 PROFESIONAL DE APOYO ANALISTA LIQUIDACIONES Fechas: 2019-02-01 al 2019-05-31</p> <p>Contrato de Prestación de Servicios N° 76057-281-2019 PROFESIONAL ANALISTA EN LIQUIDACIONES Fechas: 2019-01-09 al 2019-01-30</p> <p>Contrato de Prestación de Servicios N° 76057-151-2018 ANALISTA Fechas: 2018-07-09 al 2018-12-31</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la atención de solicitudes (internas y/o externas) que allegan a la Unidad de Devoluciones realizando el estudio del expediente del contribuyente en los diferentes sistemas de Información de la Subsecretaría de Ingresos, realizar el ajuste del estado de cuenta corriente tributaria de acuerdo a la normativa vigente en las solicitudes que corresponda y proyectar oficio u acta administrativo para que la Subsecretaria de Ingresos de respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad y oportunidad. 2. Apoyar el descargue de los trámites atendidos en la transacción SAP ZCA912, Mercurio y en las bases de datos indicadas y hacer entrega de los mismos al área respectiva. 3. Apoyar las pruebas de facturación en el sistema de información para garantizar con calidad, oportunidad y eficacia la facturación periódica del impuesto predial o de industria y comercio 4. Apoyo en el diagnóstico, desarrollo e implementación de los desarrollos tecnológicos que requiere la unidad para el proceso de liquidaciones y ajuste en los estados de cuenta corriente tributaria. 	<p>Las funciones en materia de apoyo a la <i>gestión tributaria y de facturación</i> no se encuentran contenidas dentro de las funciones propias del empleo a proveer.</p>

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Profesional Relacionada**, el artículo 12° del Decreto 092 de 2007, prevé que se trata de *“la adquirida a partir de la terminación y aprobación de pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de de empleos o actividades*

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1040 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

*que tengan funciones relacionadas con **similares** a las del cargo a proveer en el respectivo nivel”. (Negrilla fuera de texto)*

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).

Sobre el particular el Consejo de Estado, en Sentencia de 13 de mayo de 2010 (Expo. 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”*.

Bajo este entendido, la **Experiencia Profesional Relacionada** 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.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto Nro. 584161 del 7 de diciembre de 2020, agrega que si bien las disposiciones no indican 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*”. (Subrayado fuera de texto).

Verificados los argumentos señalados en el escrito de defensa y contradicción presentado por parte de la elegible **Vanessa López López**, en los cuales hace referencia a la experiencia relacionada exigida por la **OPEC No 108805** y a su cumplimiento, se evidencia que conforme a lo señalado en las normas que rigen el proceso de selección, a los criterios vigentes proferidos por esta Comisión Nacional, en el marco de sus funciones y al análisis efectuado previamente, NO es posible tener por acreditado el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo a proveer, al no encontrarse relacionadas las actividades desarrolladas por la concursante .

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que la elegible no acreditó la experiencia requerida, el Despacho en el marco de la solicitud de exclusión promovida por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, al observar la configuración de la causal comprendida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, procederá a excluir a la mentada elegible del proceso de selección.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **EXCLUIR** a la aspirante **VANESSA LÓPEZ LÓPEZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9954 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código OPEC 108805, y de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia profesional relacionada.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución 9954 del 11 de noviembre de 2021, y del proceso de selección No. 1040 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la elegible que se relaciona a continuación:

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO -IUE- (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1040 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	1.036.629.521	Vanessa López López

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, haciéndoles saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrán presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁸.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **VÍCTOR HUGO RAMÍREZ**, Presidente de la Comisión de Personal de la **Institución Universitaria de Envigado -IUE- (ANTIOQUIA)**, en la dirección electrónica: victor.ramirez@iue.edu.co, haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días 10 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.

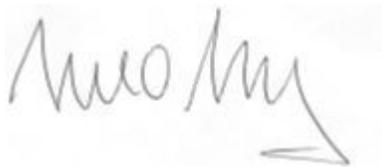
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **YULIANA OCHOA CALLE**, Jefe de la Oficina de Talento humano de la **Institución Universitaria de Envigado -IUE- (ANTIOQUIA)**, al correo electrónico: Yuliana.ochoa@iue.edu.co

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 10 de marzo del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: Yesid Quiroz Fagua

Aprobó: Catalina Sogamoso / Miguel F. Ardila

⁸ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)