



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 11613
25 de agosto del 2022



*Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4*

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021 y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1485 de 2020** en la modalidad de concurso ascenso y abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH**; proceso que integró la Convocatoria Distrito Capital 4, y para tal efecto, expidió el **Acuerdo No. 0002 del 14 de enero de 2021**, modificado mediante el Acuerdo No. 0016 del 29 de enero de 2021 y Acuerdo No. 2027 del 4 de junio de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 0002 del 14 de enero del 2021³, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004⁴, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 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 SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 19 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 **17 de noviembre del año 2021**, se expidió la **Resolución CNSC No. 11050**, “*Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer cinco (5) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 11, identificado con el Código OPEC No. 145401 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4*”.

Una vez fueron conformadas y publicadas las listas de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, 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 de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
145401	15	1.076.658.194	ERIKA LIZETH SANTANA ESPINEL
Justificación			
“No cumple con el requisito de Experiencia solicitado por el Manual de Funciones y Competencias Laborales, SDH (Resolución SDH 000101 de 2015), para el cargo Profesional Universitario Grado 11 Código 219 de la oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal que señala:			

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

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

³ **ARTÍCULO 24. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas. De conformidad con lo previsto en la norma ibidem, el artículo 1º del Decreto 498 de 2020, por medio del cual modifica el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 y lo señalado en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020 o el que lo adicione o modifique y los lineamientos que al respecto genere la CNSC, las listas de elegibles deberán ser utilizadas para empleos iguales o equivalentes que surjan con posterioridad al proceso de selección en la misma entidad, atendiendo para ello las disposiciones que emita la CNSC.

⁴ **Artículo 31. (...) 4.** Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad (...)

Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
145401	15	1.076.658.194	ERIKA LIZETH SANTANA ESPINEL
Justificación			
<p><i>“treinta (30) meses de experiencia profesional.”</i></p> <p><i>La aspirante aportó 3 certificaciones laborales, de las cuales no pueden ser validadas.</i></p> <p><i>La identificada como EXP 2 porque solo cuenta con 2 años y 3 meses (27meses) de experiencia profesional.</i></p> <p><i>La certificación identificada como EXP. 1, la aspirante presenta experiencia como auxiliar administrativo y la EXP 3 presenta experiencia como tecnóloga en contabilidad y finanzas. (...).”</i></p>			

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrada ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 119 del 4 de febrero 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. 145401** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1485 de 2020** objeto de la Convocatoria Distrito Capital 4.

El mencionado Acto Administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el diez (10) de febrero del 2022, y, comunicado a la elegible el siete (7) de febrero del presente año a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por la aspirante, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el ocho (8) de febrero y hasta el veintiuno (21) de febrero del 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

Vencido el término señalado, la señora **ERIKA LIZETH SANTANA ESPINEL NO** ejerció su derecho de defensa y contradicción en el término otorgado para ello.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

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

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

- “(…) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.***
- 14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.*
- 14.3 No superó las pruebas del concurso.*
- 14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.*
- 14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.*
- 14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...).”* (Resaltado fuera de texto).

A su vez, el artículo 16 del referido Decreto dispone:

“ARTÍCULO 16. La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”

De otra parte, el numeral 11 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 20211000020736 de 2021⁵, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para*

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

Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4

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, estando la Convocatoria Distrito Capital 4 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 Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, 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 aspirante 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 Distrito Capital 4, 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 1485 del 2020**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 0002 del 14 de enero del 2021.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 145401**, ofertado por la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH**, objeto de la solicitud de exclusión, éste fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
145401	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	11	PROFESIONAL
IDENTIFICACION DEL EMPLEO				
Propósito: Ejecutar labores relacionadas con el seguimiento y verificación de las actividades de notificación y archivo, ya sea que estas se contraten con terceros o se desarrollen directamente por la entidad.				
Funciones:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las acciones necesarias para garantizar la notificación de los actos administrativos que se generan en desarrollo de la gestión de la dirección de impuestos de Bogotá ajustadas a los términos establecidos en la normativa vigente. 2. Suministrar la información física y electrónica como insumo para la realización de informes y reportes ordinarios y extraordinarios relativos a la gestión de los programas y procesos del área de manera oportuna y confiable. 3. Monitorear que los tipos documentales establecidos para garantizar la debida gestión de la correspondencia de competencia de la dirección distrital de impuestos de Bogotá se usen de acuerdo a las normas y procedimientos. 4. Mantener actualizado el aplicativo de trámites dispuesto por las autoridades competentes garantizando la inclusión de todos los tramites con el fin de facilitar la relación con los contribuyentes de manera confiable y oportuna. 5. Aplicar los conceptos de la subdirección jurídica tributaria y observar la política de seguridad jurídica y control de riesgo antijurídico definido por esta. 6. Proyectar la respuesta a las solicitudes de información y derechos de petición que se derivan de las actuaciones de la oficina con oportunidad y completitud en la respuesta. 7. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos. 8. Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión de la secretaria distrital de hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 9. Proponer e implementar mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema integrado de gestión. 10. Cumplir las demás funciones contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos o las que le sean asignadas acordes a la naturaleza, nivel y requisitos del cargo. 				
Requisitos				
Estudio: Título Profesional en una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento de: Administración; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.				
Experiencia: Treinta (30) meses de experiencia profesional.				
Alternativas:				
Estudio: Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.				

Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
145401	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	11	PROFESIONAL

IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional.

Estudio: Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, y título profesional adicional afín con las funciones del cargo.

Experiencia: No requiere.

Estudio: Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del cargo.

Experiencia: No requiere.

3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE ERIKA LIZETH SANTANA ESPINEL

OPEC	Posición en lista	Nombre
145401	15	Erika Lizeth Santana Espinel

Análisis de los documentos

Habida cuenta que la Comisión de Personal, centra el argumento de su exclusión en que la elegible no cumple con el requisito de experiencia solicitado por el Manual de Funciones y Competencias Laborales, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Requisitos de Estudio: Una vez revisados los documentos aportados por parte de la aspirante, se evidenció que aportó:

- ✓ Diploma expedido por la Universidad de Cundinamarca, **expedido el 17 de abril de 2015**, en el cual consta que, se le otorgó título como **Administrador de Empresas**.

Experiencia: Para el cumplimiento del requisito de Experiencia profesional, la aspirante, entre otros documentos, aportó:

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ACREDITADA	TIEMPO LABORADO	DECISIÓN
JULYSER	Laboró en la empresa desempeñando el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, desde el 9 de abril de 2018 hasta el 15 de enero de 2021.	Se determina que el periodo certificado correspondiente desde el 9 de abril de 2018 hasta el 15 de enero de 2021, es válido , para acreditar experiencia profesional en la medida que es posterior a la obtención del título como Administrador de Empresas; aunado a ello, la certificación indica que la aspirante desempeñó funciones tales como: Liquidación de nómina, contabilización de operaciones, inventario de carbón, selección de personal, realización de pagos. Así las cosas, de las funciones desempeñadas, se tiene que cumplen en el ejercicio de las actividades propias de la profesión como administrador de empresas como se relaciona anteriormente.

Total, experiencia profesional acreditada y avalada: 30 meses

Al respecto, es necesario indicar que, el artículo 4 numeral 4.3 del Decreto Ley 785 de 2005, señala:

“4.3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.”

Por su parte, el Anexo del Acuerdo de Convocatoria, que reglamenta el proceso de selección, precisó:

j) Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11). Lo anterior, teniendo en cuenta el respectivo nivel. (negrilla fuera de texto). (Negrilla y subrayado fuera de texto).

En el presente caso, la certificación expedida por la empresa YULYSER y que fue objeto de análisis en el VRM, es otorgada por una empresa del sector privado, en donde los niveles o denominaciones de los empleos no son equiparables al sector público; por tanto, la certificación del cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, se tiene como válida para el empleo ofertado, en la medida que la experiencia acreditada por la elegible fue adquirida con posterioridad a la fecha en que adquirió el título como profesional.

Así las cosas, con el análisis realizado, es posible concluir que la señora **ERIKA LIZETH SANTANA ESPINEL**, acreditó el requisito de experiencia profesional, por ende, cumple con el requisito para la OPEC al cual se inscribió.

Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4

Con sustento en el análisis efectuado, se evidenció que la señora **ERIKA LIZETH SANTANA ESPINEL**, acreditó el requisito de experiencia exigido, por lo tanto, se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia profesional exigido para el empleo al cual se inscribió el cual solicita 30 meses de experiencia profesional.

4. CONCLUSIÓN.

Con fundamento en lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio **NO EXCLUIRÁ** a la aspirante **ERIKA LIZETH SANTANA ESPINEL**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 11050 del 17 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código OPEC 145401, ni de la **Convocatoria Distrito Capital 4**, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia profesional.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 11050 del 17 de noviembre de 2021**, ni del **Proceso de Selección No. 1485 de 2020**, adelantado en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
15	1.076.658.194	ERIKA LIZETH SANTANA ESPINEL

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 Distrito Capital 4, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC a través del mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁶.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ANGELA MARINA FORERO RUBIANO**, Presidenta de la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, en la dirección electrónica: jmramirez@shd.gov.co, informándole que contra la misma procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días⁷ 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 del correo electrónico atencionalciudadano@cncsc.gov.co, o de la página www.cncsc.gov.co, enlace Ventanilla Única.

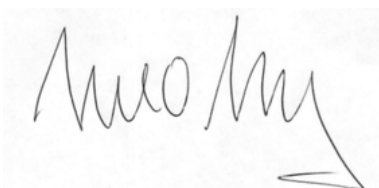
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **TANIA MARGARITA LÓPEZ LLAMAS**, Subdirectora de Talento Humano, o a quien haga sus veces, de la **Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, al correo electrónico: tlopez@shd.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cncsc.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 rige a partir de su firmeza.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 25 de agosto del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: *Sonia Paola Ordoñez Romero*
Revisó: *Christian E. Ramos Turizo*
Aprobó: *Mónica Puerto*
ccp.

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

⁷ Ibidem.