



REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

**RESOLUCIÓN No 11986 DE 2020**  
**30-11-2020**



20202000119865

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA CONSTANZA ALBARRACIN SEPULVEDA iniciada mediante Auto No. 0436 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014995 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC**

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo No. 555 de 2015, el Acuerdo No. CNSC - 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017 y sus Acuerdos modificatorios y,

**CONSIDERANDO**

**I. ANTECEDENTES**

En desarrollo del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, la ALCALDIA DE CARTAGO reportó a la CNSC a través de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de dicha entidad. En este sentido se ofertó el empleo identificado con el Código OPEC No. 73082, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 9, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

<b>OPEC</b>	73082
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Técnico
<b>Denominación:</b>	Técnico Operativo
<b>Grado:</b>	9
<b>Código:</b>	314
<b>Propósito principal del empleo:</b>	Aplicar los conocimientos técnicos propios de su formación académica para el cumplimiento de procesos relacionados con las actividades del área de trabajo a la cual sea asignado, dentro del concepto de planta global, para el eficaz desarrollo eficaz y eficiente de las responsabilidades del área.
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Título de Tecnólogo o 6 semestres de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Treinta (30) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
<b>Funciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operar los programas computacionales para el desarrollo de procesos de tratamiento de la información requeridos en el área de trabajo.</li> <li>• Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas</li> <li>• Colaborar en la orientación y comprensión de los procesos involucrados en las actividades auxiliares o instrumentales y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos apropiados al área.</li> <li>• Desarrollar y aplicar los conocimientos propios de su formación académica para el cumplimiento de labores de asistencia técnica u operativa, asignadas por el jefe inmediato para el desarrollo de los procesos requeridos en el área de trabajo.</li> <li>• Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> <li>• Ejecutar las labores de apoyo al jefe inmediato de la dependencia, elaborar cronogramas de trabajo, controlarlos y verificar su cumplimiento.</li> <li>• Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECI – Calidad de la Alcaldía.</li> <li>• Atender, participar en la orientación y asesoría a los usuarios, funcionarios y los demás ciudadanos que requieran de informaciones y solución de sus inquietudes en asuntos de competencia de la dependencia.</li> <li>• Diseñar y aplicar formas y cuestionarios para la recolección de datos, en la verificación de información y revisión de tabulados y en la obtención resultados de acuerdo al área de desempeño.</li> <li>• Recibir y atender las instrucciones y directrices para el desarrollo de actividades coordinadas en equipos de trabajo permanentes de carácter interdisciplinario.</li> <li>• Manejar con eficacia los recursos e insumos a su cargo y velar por su correcto uso y solicitar el suministro de los elementos de trabajo necesarios y el mantenimiento oportuno y para el normal desarrollo de las funciones de la dependencia.</li> <li>• Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos encomendados por la Administración.</li> </ul>	

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA CONSTANZA ALBARRACIN SEPULVEDA iniciada mediante Auto No. 0436 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014995 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

Que en virtud de lo anterior, la CNSC adelantó la etapa de verificación de los requisitos mínimos, sobre los documentos aportados por la señora ALBARRACÍN SEPULVEDA al momento de su inscripción, conforme a lo establecido por el empleo identificado con el Código OPEC No. 73082, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 9, al cual se postuló y se determinó que la aspirante acreditó el cumplimiento de los requisitos exigidos, razón por la cual fue admitida al Proceso de Selección.

Que con posterioridad, una vez aplicadas las pruebas escritas y de valoración de antecedentes, surtida la respectiva etapa de reclamaciones, publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas y en firme los mismos, la CNSC conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC - 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, procedió a conformar la lista de elegibles para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 73082, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 9, mediante la Resolución No. CNSC – 20202320014995 del 17 de enero de 2020, publicada el 23 de enero del mismo año, en los siguientes términos:

**“[...] ARTÍCULO PRIMERO. - Conformar la Lista de Elegibles para proveer DOS (2) vacantes del empleo de carrera denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 9, identificado con el Código OPEC No. 75082, del sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE CARTAGO, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, así:**

POSICIÓN	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	10171540	HELMER TADEO	CARDONA GAVIRIA	84.29
2	CC	16219440	RICARDO	VELEZ DAZA	82.1
3	CC	1048847027	LADY NADINE	CASTELBLANCO CASTELBLANCO	81.62
4	CC	29158809	DIANA MARIA	SERNA CORREA	81.18
5	CC	14570460	CRISTIAN MAURICIO	ORREGO CARDONA	80.61
6	CC	31422678	LINA MARÍA	MORALES VARELA	77.94
7	CC	31422330	NANCY	BECERRA CORTES	76.83
8	CC	66777075	LILIANA	JARAMILLO OSORIO	75.95
9	CC	1088249220	JULIAN DAVID	MONSALVE LONDOÑO	73
10	CC	14571707	YAMID	OBANDO ENCISO	70.18
11	CC	53009157	DIANA CONSTANZA	ALBARRACIN SEPULVEDA	69.93
12	CC	34001618	GLORIA LILIANA	TORO GUTIERREZ	65.12
13	CC	1010031719	LUZ CARIME	LONDOÑO LOPEZ	62.62

(...)”

Que una vez se publicó la referida lista de elegibles, dentro del término establecido en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, mediante reclamación radicada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, bajo el número 279102943, solicitó la exclusión de la señora DIANA CONSTANZA ALBARRACÍN SEPULVEDA, manifestando lo siguiente:

**<< Nos permitimos solicitar la exclusión de la lista de elegibles por no reunir el requisito mínimo de EXPERIENCIA RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL CARGO. Que el Municipio de Cartago y la OPEC exige como requisito mínimo de EXPERIENCIA para el cargo TECNICO OPERATIVO >>**

Que con ocasión de la solicitud de exclusión, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en ejercicio de sus competencias, y con el fin de corroborar la situación planteada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, inició la actuación administrativa mediante Auto No. 0436 del 25 de junio de 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la señora ALBARRACÍN SEPULVEDA identificada con la cédula de ciudadanía No.53.009.157, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20202320014995 del 17 de enero de 2020 para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 73082, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 9.

Que el acto administrativo por medio del cual se inicia la actuación fue comunicado a la señora ALBARRACÍN SEPULVEDA a través del oficio No. 20203010493101 enviado al correo electrónico [dianitalbarras@misena.edu.co](mailto:dianitalbarras@misena.edu.co) el día 26 de junio de 2020, concediéndole un término de diez (10) días hábiles para que interviniera en la actuación, garantizando así, su derecho a la defensa y el debido proceso.

Que dentro del término establecido, esto es, del 30 de junio al 13 de julio de 2020, la señora ALBARRACÍN SEPULVEDA, no radicó documento alguno en ejercicio de su derecho de defensa, tal como se evidencia en constancia suscrita por la Directora de Apoyo Corporativo de la CNSC, el 26 de agosto de 2020.

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA CONSTANZA ALBARRACIN SEPULVEDA iniciada mediante Auto No. 0436 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014995 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*

## II. NORMAS APLICABLES Y COMPETENCIA

El Decreto Ley 760 del 17 de marzo de 2005, establece:

*“Artículo 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:*

*14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.*

*(...).*

*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 aspirante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo”.*

De conformidad con el artículo 1º del Acuerdo No. 555 del 2015, expedido por la CNSC, son funciones de los despachos de los comisionados adelantar actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles.

## III. PRUEBAS

- Las señaladas en el Auto No. 0436 del 25 de junio de 2020.
- Constancia expedida por la Directora de Apoyo Corporativo de la CNSC, el 26 de agosto de 2020.
- De igual manera, obran en el expediente, los documentos que soportan el trámite de notificaciones y comunicaciones adelantadas en el curso del proceso.

## IV. CONSIDERACIONES

Teniendo en cuenta la solicitud presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago es importante precisar que el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015 en relación con las certificaciones de la experiencia, indica:

*“ARTÍCULO 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.*

*Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.*

*Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:*

- 1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.*
- 2. Tiempo de servicio.*
- 3. Relación de funciones desempeñadas.”*

De igual forma, el artículo 19 del Acuerdo regulador del proceso de selección, señala:

*“ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. (...)*

*Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas deben indicar de manera expresa y exacta:*

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide.*
- b) Cargos desempeñados*

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA CONSTANZA ALBARRACIN SEPULVEDA iniciada mediante Auto No. 0436 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014995 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

- c) Funciones, salvo que la ley las establezca
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces. (...)

La experiencia acreditada **mediante contratos de prestación de servicios deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).** (...)

**PARÁGRAFO 1º. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección.** No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas en el marco del concurso por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección. (...)” Énfasis fuera del texto original.

Igualmente, es importante indicar que la experiencia relacionada está definida en el artículo 17 del Acuerdo regulador del Proceso de Selección, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 de la siguiente manera:

**“(...) Experiencia:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio”

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta conforme a lo establecido en la OPEC.

**“Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones **similares** a las del cargo a proveer. (...)

**Experiencia docente:** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. **La experiencia docente será válida cuando así esté determinado en el Manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad y por consiguiente en la OPEC.** (...)” Resaltado fuera del texto original.

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”**<sup>1</sup>

Sobre el particular el Consejo de Estado<sup>2</sup> 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<sup>3</sup>, 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”.** Énfasis fuera del texto original.

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, o semejantes a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo - OPEC; razón por la cual, se hace necesario analizar las certificaciones aportadas por la señora

<sup>1</sup> Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)

<sup>2</sup> Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

<sup>3</sup> Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA CONSTANZA ALBARRACIN SEPULVEDA iniciada mediante Auto No. 0436 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014995 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

ALBARRACÍN SEPULVEDA, respecto a las funciones del empleo identificado con el código OPEC No. 73082, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 9, al cual se postuló.

La señora ALBARRACÍN SEPULVEDA aportó los siguientes documentos para acreditar el requisito mínimo de experiencia:

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
DECLARACIÓN EXTRAJUDICIAL	ARTESANA DISEÑADORA INDUSTRIAL	2007-02-02 2010-04-23	2009-03-10 2011-03-20	Notaría Segunda del Círculo Cartago Valle – documento calendado el julio 11 de 2011.
SENA	INSTRUCTOR	2011-05-03 2011-07-12 2012-01-24 2012-07-18 2012-10-17 2014-01-20 2014-07-18 2015-01-21 2016-01-23 2017-01-24	2011-07-03 2011-12-16 2012-04-24 2012-10-15 2012-12-15 2014-07-15 2014-12-11 2015-12-10 2016-11-22 2017-12-19	Certificación suscrita por la Subdirectora del Centro de Tecnologías Agroindustriales.  Contratos Nos. 115 - 0203 – 021 – 172 – 281 – 1294 – 2927 – 404 – 356 – 336

Así las cosas, analizadas las certificaciones aportadas por la señora ALBARRACIN SEPULVEDA, se tiene que la experiencia adquirida como “artesana” o como “diseñadora industrial” según consta en la declaración extrajudicial de fecha 11 de julio de 2011, no tiene relación alguna con las funciones del empleo a proveer, las cuales están encaminadas a aplicar conocimientos técnicos para el cumplimiento de procesos relacionados con las actividades del área del trabajo; razón por la cual, no será tenida como válida para acreditar experiencia relacionada.

Ahora, respecto a las certificaciones expedidas por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE- SENA, en donde consta que la señora ALBARRACIN SEPULVEDA prestó sus servicios profesionales como instructor, se tiene que se trata de experiencia docente, por ser la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación de conocimiento, en consecuencia, no será tenida en cuenta como experiencia relacionada, toda vez que la experiencia docente no se encuentra contenida en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía de Cartago respecto al empleo identificado con el Código OPEC No. 73082, Técnico Operativo, Código 314, Grado 9, de conformidad con lo establecido en artículo 17º del Acuerdo regulador del Proceso de Selección.

En este orden de ideas, se concluye que la señora DIANA CONSTANZA ALBARRACÍN SEPULVEDA identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.009.157, quien ocupa la posición No. 11 en la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. CNSC – 20202320014995 para proveer el empleo identificado con el Código OPEC No. 73082, Técnico Operativo, Código 314, Grado 9, no acreditó el requisito mínimo de experiencia relacionada establecido para ocupar y ejercer el empleo ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de Valle del Cauca, razón por la cual, se acoge la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, al configurarse la causal de exclusión contemplada en el numeral 2º del artículo 9º del Acuerdo de la Convocatoria en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

**RESUELVE:**

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de DIANA CONSTANZA ALBARRACIN SEPULVEDA iniciada mediante Auto No. 0436 del 25 de junio del 2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014995 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la ALCALDIA DE CARTAGO dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **Excluir** a la señora DIANA CONSTANZA ALBARRACÍN SEPULVEDA, identificada con cedula de ciudadanía No. 53.009.157, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014995 del 17 de enero de 2020, para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC 73082, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 9, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

**ARTICULO SEGUNDO.** - **Recomponer de manera automática la lista de elegibles** conformada mediante la Resolución No. 20202320014995 del 17 de enero de 2020, para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC 73082, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 9, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Acuerdo No. 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018.

**ARTICULO TERCERO.** - **Notificar** el contenido de la presente resolución a la señora DIANA CONSTANZA ALBARRACÍN SEPULVEDA, al correo electrónico registrado al momento de inscribirse al empleo específico [dianitalbarras@misena.edu.co](mailto:dianitalbarras@misena.edu.co), en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, de la Ley 1437 de 2011, y del artículo 4º del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Comunicar el contenido de la presente Resolución, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, al correo electrónico [despacho@cartago.gov.co](mailto:despacho@cartago.gov.co) y/o [administrativos@cartago.gov.co](mailto:administrativos@cartago.gov.co) atendiendo lo dispuesto en el artículo 4to del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020.

**ARTICULO QUINTO.** - Contra la presente decisión procede el recurso de reposición, el cual debe ser interpuesto dentro de los 10 días siguientes a la notificación del presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTICULO SEXTO.** - Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 30 de noviembre de 2020



**LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ**  
Comisionada

Aprobó: Fernando José Ortega Galindo – Asesor Despacho  
Revisó: Claudia Prieto – Gerente Proceso de Selección  
Paula Alejandra Moreno – Abogada Proceso de Selección  
Proyectó: Adriana M. Arias - Abogada del Despacho