



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 2305 DE 2021
27-07-2021



20212130023055

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000584 del 27 de enero de 2021 por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79456 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 558 de 2015, 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. 819 para proveer por mérito las vacantes definitivas de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, proceso que integró la “Convocatoria Distrito Capital-CNSC”. Para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49¹ del Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018, en concordancia con lo previsto en el numeral 4^o del artículo 31² de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección y se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó en estricto orden de mérito las Listas de Elegibles para la provisión de los empleos reportados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, las cuales fueron publicadas el 25 de septiembre de 2020 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace <https://bnle.cns.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>.

El día 17 de septiembre de 2020, la CNSC expidió la Resolución No. 20201300098045, “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, identificado con el Código OPEC No. 79456, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, Proceso de Selección No. 819 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

La Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de la siguiente elegible de la lista citada, conformada para la Convocatoria Distrito Capital-CNSC, por las razones que se describen a continuación:

OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre	Justificación
79456	6	52.970.462	PATRICIA VIDALES RUBIO	La señora PATRICIA VIDALES RUBIO identificada con la C.C 52.970.462, quien ocupó la posición número seis (6) no cuenta con la Experiencia necesaria para el ejercicio de las funciones del cargo, de acuerdo con lo siguiente: Causal de exclusión: Los soportes de experiencia expedidos por GEOLEARNING CENTER SAS, GRUPO DE INVERSIONES FILIGRANA y CORPORACIÓN UNIFICADA CUN, no pueden ser tenidos en cuenta

¹ **Artículo 49. 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 Concurso Abierto de Méritos y la CNSC 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.

² **Artículo 31.** (...) 4. Listas de elegibles. 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 mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000584 del 27 de enero de 2021 por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79456 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre	Justificación
				para el cumplimiento de Requisitos Mínimos, por cuanto al revisar las funciones desempeñadas, no acreditan el tiempo mínimo requerido para ocupar el empleo ofertado, en contravía de lo solicitado en el artículo 19 del Acuerdo reglamentario de la Convocatoria 819 de 2018.

A través del **Auto No. 20212130000584 del 27 de enero de 2021**, la CNSC inició actuación administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 79456 por parte de la elegible, el cual fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día dos (2) de febrero de 2021 y comunicado a la aspirante a través de *“Alertas SIMO”* el dos (2) de febrero de 2021, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es a partir del tres (3) de febrero hasta el dieciséis (16) de febrero de 2021, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

La señora **PATRICIA VIDALES RUBIO** 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 en 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, 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 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, 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).

Aunado a esto, el artículo 15 del referido decreto establece que la CNSC de oficio o a solicitud de parte puede excluir de la lista de elegibles al participante del proceso de selección cuando compruebe que su inclusión obedeció a un error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las pruebas, al tiempo que puede modificarlas adicionando una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error.

De otra parte, el Acuerdo 558 de 2015, por el cual se adiciona el artículo 9° del Acuerdo No. 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias, señala que las actuaciones administrativas tendientes a decidir **la exclusión o inclusión de los aspirantes**, en desarrollo de los procesos de selección a su cargo y los actos administrativos que las resuelven, así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho, sin que sea necesario someterlos a decisión de la Sala Plena.

La Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Frídole Ballén Duque.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000584 del 27 de enero de 2021 por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79456 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER y que 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 el 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 aspirante, confrontándolos con los requisitos previstos en el empleo ofertado en la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la aspirante en el proceso de selección, conforme al análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018.

A continuación, se relacionan los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 79456, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER objeto de la solicitud de exclusión:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79456	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	20	PROFESIONAL
REQUISITOS				
PROPÓSITO: Realizar y ejecutar las actividades de gestión financiera necesarias para cumplir con los objetivos institucionales de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.				
FUNCIONES:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acciones de carácter administrativo que permitan la formulación, implementación y seguimiento de los planes y procesos a cargo de la dependencia y que le sean asignados por la (el) jefa (e) inmediata(o). 2. Consolidar y ajustar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión, con base en la información reportada por las dependencias de la entidad y en concordancia con el plan estratégico, atendiendo los lineamientos y parámetros establecidos por la Secretaría de Hacienda Distrital. 3. Tramitar los requerimientos de modificaciones, traslados y adiciones presupuestales de los gastos de funcionamiento de la entidad que se requieran, atendiendo las directrices de la (el) Jefe inmediata (o). 4. Gestionar el pago oportuno y realizar el seguimiento y control de los pagos que deba realizar la entidad, acorde con la normativa aplicable y atendiendo los procedimientos establecidos para tales efectos. 5. Elaborar la conciliación de las cuentas de enlace, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Contaduría General de la Nación para establecer la igualdad de saldos. 6. Orientar a las dependencias de la Secretaría en temas relacionados con pagos y demás actividades propias del proceso financiero de la entidad, para garantizar una gestión adecuada de los programas y proyectos. 7. Analizar y evaluar los índices financieros y de capacidad organizacional de los diferentes procesos contractuales de la Entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido. 8. Consolidar el Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC, así como de la vigencia y de las reservas presupuestales constituidas, e informar a la Tesorería Distrital los pagos efectuados, siguiendo los procesos, procedimientos y normativa vigente. 9. Consolidar la reprogramación del PAC, así como de la vigencia y de las reservas presupuestales constituidas, e informar a la Tesorería Distrital, atendiendo las disposiciones legales vigentes y los plazos establecidos por los órganos competentes. 10. Realizar el registro contable de la nómina, para su ejecución y autorización de pago, de acuerdo con la normativa vigente y el procedimiento establecido. 11. Elaborar los reportes de información exógena nacional y distrital, conforme a los lineamientos establecidos. 12. Proyectar y evaluar los requisitos y económicos de los diferentes procesos contractuales que le sean asignados por la (el) jefe inmediata (o). 13. Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría. 14. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño. 				
Estudio: Título profesional en: Contaduría Pública del NBC en: Contaduría Pública. Economía del NBC en: Economía. Administración Financiera, Administración de Empresas del NBC en: Administración. Tarjeta o Matrícula en los casos reglamentados por la ley. Título de Postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo.				
Experiencia: Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.				
Equivalencia de estudio: Equivalencias entre estudios y experiencia. De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° del Decreto Distrital 367 de 2014, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, serán aplicables las equivalencias adoptadas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.				

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000584 del 27 de enero de 2021 por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79456 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79456	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	20	PROFESIONAL
REQUISITOS				
Equivalencia de experiencia: Equivalencias entre estudios y experiencia. De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° del Decreto Distrital 367 de 2014, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, serán aplicables las equivalencias adoptadas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.				

3.1 ANÁLISIS DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ASPIRANTE PATRICIA VIDALES RUBIO.

OPEC	Posición en lista	Nombre
79456	6	PATRICIA VIDALES RUBIO
Análisis de los documentos		
<ul style="list-style-type: none"> • Para el cumplimiento del requisito de educación, la aspirante aportó el siguiente documento: <ul style="list-style-type: none"> - Diploma “Titulo de Contador Público” expedido el 18 de octubre de 2014, por la CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CUN. • Para el cumplimiento del requisito de experiencia, la aspirante aportó los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Certificación emitida el 30 de agosto de 2018 por parte de la empresa GEO LEARNING CENTER SAS, tiempo laborado desde el 1 de diciembre de 2014 hasta el 31 de marzo de 2017, desarrollando entre otras, las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración y presentación de estados financieros. ✓ Nomina (liquidación de nómina docente y administrativa) ✓ Tesorería (Pagos a proveedores, nómina y pagos al exterior) <p>Tiempo de experiencia profesional relacionada: 28 meses.</p> <p>Las anteriores funciones desempeñadas por la aspirante se relacionan con el propósito del empleo ofertado, el cual señala: <i>“Realizar y ejecutar las actividades de gestión financiera necesarias para cumplir con los objetivos institucionales de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones 3, 4, 5 y 10 del empleo ofertado, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tramitar los requerimientos de modificaciones, traslados y adiciones presupuestales de los gastos de funcionamiento de la entidad que se requieran, atendiendo las directrices de la (el) Jefe inmediata (o). ✓ Gestionar el pago oportuno y realizar el seguimiento y control de los pagos que deba realizar la entidad, acorde con la normativa aplicable y atendiendo los procedimientos establecidos para tales efectos. ✓ Elaborar la conciliación de las cuentas de enlace, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Contaduría General de la Nación para establecer la igualdad de saldos. ✓ Realizar el registro contable de la nómina, para su ejecución y autorización de pago, de acuerdo con la normativa vigente y el procedimiento establecido. <ul style="list-style-type: none"> - Certificación emitida el 12 de septiembre de 2018 por parte de la CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CUN, tiempo laborado: desde el 19 de octubre de 2014 hasta el 30 de noviembre de 2014, desarrollando las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tesorería (Manejo de portales bancarios, elaboración de cheques, pago a terceros y causación de los mismos). ✓ Manejo de cuentas por pagar ✓ Análisis y conciliación de cuentas. <p>Tiempo de experiencia profesional relacionada: 1 mes y 11 días.</p> <p>Las anteriores funciones desempeñadas por la aspirante se relacionan con el propósito del empleo ofertado, el cual señala: <i>“Realizar y ejecutar las actividades de gestión financiera necesarias para cumplir con los objetivos institucionales de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente.”</i></p> <p>A su vez, se evidencia la relación con las funciones 3, 4 y 5 del empleo, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tramitar los requerimientos de modificaciones, traslados y adiciones presupuestales de los gastos de funcionamiento de la entidad que se requieran, atendiendo las directrices de la (el) Jefe inmediata (o). ○ Gestionar el pago oportuno y realizar el seguimiento y control de los pagos que deba realizar la entidad, acorde con la normativa aplicable y atendiendo los procedimientos establecidos para tales efectos. 		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000584 del 27 de enero de 2021 por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79456 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
79456	6	PATRICIA VIDALES RUBIO
Análisis de los documentos		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar la conciliación de las cuentas de enlace, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Contaduría General de la Nación para establecer la igualdad de saldos. <p>Lo anterior, con fundamento en lo establecido por el artículo 17° del Acuerdo de Convocatoria, el cual consagra lo siguiente:</p> <p>“(…) EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer (...)”</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación emitida el 30 de agosto de 2018 por parte de la empresa GRUPO DE INVERSIONES FILIGRANA, tiempo laborado: desde el 1 de julio de 2007 hasta el 30 de abril de 2010. Se determina que no puede ser tomada como válida para contabilizar experiencia profesional relacionada, toda vez que la experiencia profesional relacionada certificada corresponde a experiencia adquirida con anterioridad a la obtención del título profesional. <p>Lo anterior, con fundamento en lo establecido por el artículo 17° del Acuerdo de Convocatoria, el cual consagra lo siguiente:</p> <p>“(…) EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer (...)”</p> <p>Total experiencia profesional relacionada: 29 meses, y 11 días.</p>		

La señora **PATRICIA VIDALES RUBIO** acreditó veintinueve (29) meses y once (11) días de experiencia profesional relacionada, los cuales son insuficientes para acreditar el requisito requerido, tal y como se demostró en el análisis precedente, por lo que se puede establecer que **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia profesional relacionada exigido para el empleo al cual se inscribió, que corresponde a 30 meses.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la señora **PATRICIA VIDALES RUBIO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300098045 del 19 de septiembre de 2020 para el empleo identificado con el código OPEC 79456 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL-CNSC, por encontrar que **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir de la Lista de Elegibles adoptada y conformada a través de la Resolución No. 20201300098045 del 19 de septiembre de 2020 y del proceso de selección No. 819 de 2018 adelantado en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, conforme las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
6	52.970.462	PATRICIA	VIDALES RUBIO

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución a la aspirante señalada a continuación, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, 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 notificación, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA-:

Posición en Lista	OPEC	No. identificación	Nombre	Correo Electrónico
6	79456	52.970.462	PATRICIA VIDALES RUBIO	patricia.vidalesrubio@gmail.com

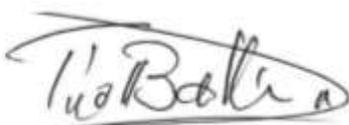
“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000584 del 27 de enero de 2021 por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79456 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión a la doctora **ELSA MARÍA RÍOS MAHECHA**, Presidente de la Comisión de Personal en la dirección electrónica: erios@sdmujer.gov.co y a la doctora **LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO** Directora de Talento Humano de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER** en la dirección electrónica: lhurtado@sdmujer.gov.co

ARTÍCULO CUARTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web www.cnsc.gov.co, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 27 de julio de 2021



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE

Proyectó: Ginna Andrea Reina Contreras - Profesional Contratista
Revisó: Carolina Martínez - Líder Jurídica
Revisó y Aprobó Juan Carlos Peña Medina - Gerente Convocatoria y Claudia Ortiz - Asesora Despacho