



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No. 3366**  
**( 7 JUL 2015 )**

*“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor **JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA** de la Lista de Elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 - Cooperación Internacional”.*

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

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, y

**CONSIDERANDO**

**I. ANTECEDENTES**

De conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y tanto el ingreso como el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 130 Constitucional creó la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, como un organismo autónomo de carácter permanente de nivel Nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyas funciones son administrar y vigilar los sistemas de carrera administrativa, excepto los especiales de origen Constitucional.

Según lo señalado en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, tiene como función, entre otras, la de adelantar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezca la ley y el reglamento.

En observancia de las citadas normas, la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Acuerdo No. 504 del 06 de diciembre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC Colombia, Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional.

Dentro de la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional, se ofertó, entre otros, el empleo identificado con el código 206323, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21.

En ejercicio de sus facultades legales, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió con la Universidad de Medellín, el Contrato de Prestación de Servicios No. 051 de 2014, cuyo objeto consiste en: *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta global de personal de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia, desde la etapa de verificación de*

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA de la Lista de Elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional".

requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de las listas de elegibles".

Dentro de la oportunidad prevista, el señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.689.025, se inscribió al proceso de selección señalando su aspiración al empleo identificado en la OPEC con el código 206323.

En desarrollo del proceso de selección, se realizó la etapa de cargue y recepción de la documentación, del 10 de marzo al 21 de abril de 2014, al término de la cual, la Universidad de Medellín, en ejecución de sus obligaciones contractuales contenidas en el Contrato No. 051 de 2014, surtió la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos con la documentación allegada por cada uno de los aspirantes, a efectos de determinar si los mismos cumplían o no con los requisitos establecidos para el empleo en el que se inscribieron, teniendo como parámetro para ello los perfiles contenidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC; en los términos de los artículos 17 y siguientes del Acuerdo No. 504 de 2013.

Agotado lo anterior, una vez conocidas y resueltas las reclamaciones allegadas a través de sus páginas Web, la Universidad de Medellín y la Comisión Nacional del Servicio Civil publicaron el 04 de julio de 2014, los listados definitivos de Admitidos y No Admitidos de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional, en la que se consideró que el aspirante JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA acreditó con la documentación aportada en la oportunidad prevista para el cargue de documentos, el cumplimiento de los requisitos mínimos de estudio y experiencia exigidos para el empleo 206323, en consecuencia el participante fue admitido al concurso.

Agotadas, en debida forma, las demás etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil procedió a conformar la Lista de Elegibles para el empleo identificado en la OPEC con el código 206323, a través de la Resolución No. 1905 del 24 de abril de 2015, en la que el señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA ocupó la posición No. 2, la cual fue publicada el 24 de abril del mismo año en la página web de la CNSC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley 909 de 2004, así:

(...)

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 - Cooperación Internacional, así:

<b>ENTIDAD</b>	Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia-APC Colombia
<b>EMPLEO</b>	Profesional Especializado 2028-21
<b>CONVOCATORIA No.</b>	316 de 2013 - Cooperación Internacional
<b>FECHA CONVOCATORIA</b>	06/12/2013
<b>NÚMERO OPEC</b>	206323

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	80092664	WILSON SANTIAGO CASAS ORTIZ	64.69
2	CC	79689025	JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA	63.94
3	CC	80137119	GABRIEL FELIPE PÉREZ CHAPARRO	63.24
4	CC	51972928	CLAUDIA PATRICIA NIÑO CUBIDES	63.01
5	CC	2230559	DIEGO HERNAN MURILLO PENAGOS	62.84
6	CC	1020725780	NICOLAS MARQUEZ GARCIA	61.95
7	CC	52375485	CLAUDIA MARISOL MORENO OJEDA	61.57
8	CC	30357940	LIDA PATRICIA RIVILLAS VALENCIA	57.84
9	CC	36314177	DIANA CAROLINA CABRERA MORENO	56.62
10	CC	53140564	IVOMNE CARINA FORERO BEJARANO	56.07
11	CC	80149549	DANIEL ALFONSO VELANDIA LONDOÑO	55.75
12	CC	52710323	LUISA FERNANDA ARÉVALO SANABRIA	55.49
13	CC	1014185654	ANA MARIA OLIVEROS ROZO	54.77

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA de la Lista de Elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional".

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
14	CC	52848866	ANGELICA MARIA OTALORA CASTAÑEDA	53.40
15	CC	46380697	ELISABET FERNANDEZ MONROY	51.15

Dentro del término establecido en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, a través de la señora Andrea del Pilar Bernal Lugo, en su calidad de Presidenta del Organismo Colegiado, presentó oficio con el consecutivo número 11038 del 04 de mayo de 2015, mediante el cual manifestó:

*"(...) en atención a lo establecido en el artículo 14 del Decreto 760 de 2005, siendo publicadas el pasado viernes 10 de abril de 2015 algunas de las listas de elegibles de la Convocatoria No. 316 de 2013 – Cooperación Internacional, dentro de la oportunidad legal me permito solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la exclusión de la lista de elegibles de los siguientes ciudadanos por no cumplir requisitos exigidos en la convocatoria.*

Considera la Comisión de Personal de APC Colombia, que el aspirante Julio Roberto Garzón Padilla, no cumple los requisitos mínimos exigidos para el empleo 206323, por cuanto "No acredita experiencia relacionada a las funciones del cargo". (sic)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16° del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil profirió el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 "Por el cual se inicia una Actuación Administrativa, tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 1905 del 24 de abril de 2015, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 - Cooperación Internacional", en el que se dispuso lo siguiente:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Iniciar Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión del señor **JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.689.025, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 1905 del 24 de abril de 2015, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 206323, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 - Cooperación Internacional, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Comunicar el contenido del presente Auto al aspirante **JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA**, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, a la siguiente dirección de correo electrónico reportada por el concursante en la Convocatoria No. 316 de 2013 - Cooperación Internacional: [jrgarzonjr@hotmail.com](mailto:jrgarzonjr@hotmail.com).

**ARTÍCULO TERCERO.-** Conceder al aspirante **JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA**, el término perentorio de diez (10) días hábiles, contados a partir que le sea comunicado el presente Auto, para que intervenga en la Actuación Administrativa, en ejercicio del derecho de defensa que le asiste.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Comunicar el contenido del presente Auto, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, en la Carrera 11 No. 93 - 53 Piso 7 de la Ciudad de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Comunicar el contenido del presente Auto, a la Universidad de Medellín en la dirección de correo electrónico de la Coordinación General del Proyecto: [dmcarvajal@udem.edu.co](mailto:dmcarvajal@udem.edu.co).

**ARTÍCULO SEXTO.-** Hasta tanto cobre firmeza la decisión que concluya la Actuación Administrativa iniciada por medio del presente proveído, la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 1905 del 24 de abril de 2015, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 206323, no cobrará firmeza y ejecutoria.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** 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). (...)."

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA de la Lista de Elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional".

De conformidad con lo ordenado en el artículo segundo del Acto Administrativo, el mismo fue comunicado por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico del señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA, el 08 de mayo de 2015<sup>1</sup>, concediéndole al aspirante el término de diez (10) días hábiles para que se pronunciara al respecto y ejerciera su derecho de contradicción. El término estipulado transcurrió entre el 09 y el 25 de mayo de 2015, sin que el concursante se haya pronunciado.

## II. 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, vigilancia y control del sistema general de carrera y de los sistemas especiales y específicos de carrera administrativa de origen legal, competencias que se contemplan en los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004.

En relación con las funciones de vigilancia, el artículo 12 de la ley ibídem, señala:

**"ARTÍCULO 12. Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionadas con la Vigilancia de la Aplicación de las Normas sobre Carrera Administrativa.** La Comisión Nacional del Servicio Civil en ejercicio de las funciones de vigilancia cumplirá las siguientes atribuciones:

a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito;

(...)

h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley; (...)"

Ahora bien, el Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en relación con la exclusión de elegibles de las listas conformadas en los procesos de selección, dispone:

**"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.

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".

(...)

**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.

<sup>1</sup> Conforme se evidencia en la Constancia de envío que reposa en el expediente.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA de la Lista de Elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional".*

*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 la normatividad relacionada en precedencia, se deduce la facultad legal de la CNSC para que una vez recibida la solicitud de exclusión que presente la Comisión de Personal de la entidad o el organismo interesado para el que se llevó a cabo el proceso de selección, inicie actuación administrativa tendiente a determinar si resulta probada la causal de exclusión alegada y si en consecuencia de ello, procede o no la exclusión del elegible de la lista de que se trate.

En el presente caso, la lista de elegibles conformada para el empleo identificado en la OPEC, con el código 206323, al cual se inscribió y fue admitido el señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA, fue publicada el 24 de abril de 2015, y la solicitud de exclusión efectuada por parte de la Comisión de Personal de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC Colombia, fue presentada el 04 de mayo de 2015, mediante escrito radicado en la CNSC bajo el número 2015ER11038, por lo que se evidencia que la solicitud de exclusión fue presentada dentro del término previsto en el artículo 14 del Decreto ley 760 de 2005, presupuesto procesal que habilita a que la misma sea objeto de estudio y decisión por parte de la CNSC.

### III. CONSIDERACIONES

Comoquiera que el propósito de la normatividad establecida en desarrollo del proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional, es tutelar el ejercicio transparente de la función pública y que ésta se cumpla de manera adecuada conforme a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, de tal forma que los fines que debe cumplir el Estado, se materialicen a través de personas que hayan accedido a la administración mediante concurso de méritos, cumpliendo requisitos que estructuran un concepto de idoneidad, tal y como lo determina el artículo 125 de la Carta Política, se hace indispensable que cada una de las etapas que componen el proceso de selección, se adecuen a los principios que orientan el ingreso al sistema de carrera administrativa, particularmente los de mérito e igualdad en el ingreso, así como el de confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencia de los aspirantes.

Ahora bien, la Comisión Nacional del Servicio Civil, como entidad constitucionalmente encargada de administrar y vigilar los sistemas de carrera, cumple las funciones a ella asignadas en la Ley 909 de 2004, entre las cuales se tiene, la de adelantar los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera. Así mismo, podrá en cualquier momento y ante la existencia de irregularidades, de oficio o a petición de parte adelantar actuaciones administrativas y en conclusión de éstas, dejar total o parcialmente sin efectos el proceso de selección.

Con esta clase de actuaciones, se busca tener certeza que cuando un concursante haga parte de una lista de elegibles, su inclusión en ésta, responda a los principios de mérito, igualdad, confiabilidad, validez, transparencia y demás postulados que orientan los procesos de selección; es decir, que tenga el derecho a integrarla por cumplir todos los requisitos exigidos, pues solo así se asegura a los participantes, de una parte, la confiabilidad, validez y eficacia de estos procesos y, de otra, se garantiza a las Entidades el personal idóneo y competente para la realización de sus funciones y, en general, el cumplimiento de los fines del Estado.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA de la Lista de Elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional".

De otro lado, debe precisarse que el cumplimiento de los requisitos mínimos no son una prueba ni un instrumento de selección, sino que constituyen una condición obligatoria de orden legal, siendo causal de inadmisión y, en consecuencia, de retiro del aspirante del concurso, ante el incumplimiento de las exigencias del perfil de cada empleo. Lo anterior, de conformidad con lo normado en el inciso tercero del artículo 17 del Acuerdo No. 504 de 2013 y en el inciso segundo del artículo 18 del Decreto No. 1227 de 2005<sup>2</sup>.

De acuerdo con lo anterior, el artículo 10 del Acuerdo 504 de 2013 establece los empleos que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera –OPEC de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional, señalando que los requisitos exigidos para el desempeño de los mismos deben ser consultados en la página web de la CNSC, por cuanto la OPEC hace parte integral de la Convocatoria.

Al verificar la información correspondiente al empleo identificado con el código OPEC No. 206323, se observa, en relación con el requisito de experiencia, y sobre el cual la Comisión de Personal de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC Colombia, solicita la exclusión, lo siguiente:

<b>Requisitos de Estudio:</b>	<i>Título Profesional en Derecho, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización relacionada con las funciones del cargo</i>
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	<i>Treinta y cuatro meses de experiencia profesional relacionada.</i>
<b>Equivalencias:</b>	<i>1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por: a) Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, (...)</i>

Ahora bien, con el fin de determinar la situación del aspirante **JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA** frente a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC Colombia, la CNSC procedió a efectuar una verificación de la documentación aportada por el participante en la etapa respectiva, para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así:

## EDUCACIÓN

### EDUCACIÓN FORMAL

N. Folio	Modalidad	Universidad/Instituto	Título/Nombre programa
3	PROFESIONAL O ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ESAP"	ADMINISTRADOR PÚBLICO
4	ESPECIALIZACIÓN	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP	especialista en gestión pública

- Folio 3. Título Profesional en Administración Pública, otorgado el 31 de agosto de 2001 por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. Folio válido para acreditar requisito mínimo.
- Folio 4. Título de Especialista en Gestión Pública, otorgado el 10 de diciembre de 2003 por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. Folio válido para acreditar el cumplimiento de requisitos mínimos de educación.

<sup>2</sup> "Artículo 18. Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.

La comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección aun cuando este ya se haya iniciado." (Negrillas fuera de texto)

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA de la Lista de Elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional".

## EXPERIENCIA

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

### EXPERIENCIA DOCENTE

### EXPERIENCIA RELACIONADA

N. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial(y/m/d)	Fecha Final(y/m/d)
26	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Ago 31 2001	Abr 11 2014

➤ Folio 26. Certificación expedida por la "Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá", en la que consta que el concursante prestó sus servicios Profesionales desde el 18 de agosto de 1995 hasta 14 de abril de 2014 (fecha de la certificación), desempeñándose en los siguientes empleos:

- Auxiliar de Oficina III: 25/08/1995 – 13/11/1995
- Asistente Administrativo VIII: 14/11/1995 – 12/11/1997
- Jefe de Grupo (E): 13/11/1997 – 12/03/1998
- Jefe de Grupo (E): 13/03/1998 – 15/04/1998
- Jefe de Grupo (09): 16/04/1998 – 23/12/1998
- **Jefe de Grupo (09): 24/12/1998 – 31/08/2001<sup>3</sup>**
- **Jefe de Grupo (09): 01/09/2001 – 04/05/2003**
- Profesional Especializado (E): 05/05/2003 – 30/03/2004
- Profesional Especializado (E): 01/04/2004 – 22/04/2008
- Asesor (Comisión): 23/04/2008 – 07/08/2008
- Subdirector Técnico (E): 08/08/2008 - 24/02/2010
- Director Técnico (E): 25/02/2010 – 25/03/2010
- Profesional Especializado: 26/03/2010 – 13/10/2010
- Asesor (E): 14/10/2010 – 23/05/2011
- Director Técnico (E): 24/05/2011 – 23/06/2011
- Asesor (E): 24/06/2011 – 25/09/2011
- Director Técnico (E): 26/09/2011 – 29/12/2013
- Subdirector Técnico - 03 (E): 30/12/2013 – 06/01/2014
- Subdirector Técnico - 08 (E): 07/01/2014 – 11/04/2014

Acredita un total de seis (6) años y un (1) mes de experiencia laboral y doce (12) años, nueve (9) meses y quince (15) días de experiencia profesional.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en consideración a lo señalado en el artículo 35 del Acuerdo 504 de 2013, el cual establece las modalidades de experiencia a tener en cuenta en el proceso de selección, se señala:

"2. *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, relacionada, docente y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC.*

a. *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, diferente a la Técnica*

<sup>3</sup> Si bien es cierto, la certificación de experiencia acreditada da cuenta del desempeño del empleo Jefe de Grupo grado 09, desde 24/12/1998 hasta 04/05/2003, para efectos de contabilizar la experiencia profesional del aspirante, se toma como referente la fecha de obtención del título profesional, esto es, 31/08/2001

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA de la Lista de Elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional".

Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

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 del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

b. *Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.*

c. *Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el 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.*

e. *Experiencia laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (...)*

Como puede observarse, la experiencia profesional relacionada se compone de dos elementos: el primero hace referencia a que debe ser adquirida a partir de la terminación y aprobación de materias, realizada en el ejercicio de las funciones propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del respectivo empleo y, el segundo, la experiencia debe ser adquirida en empleos o actividades similares a las del cargo a proveer.

De otra parte, la experiencia acreditada en los empleos de Auxiliar de Oficina y Asistente Administrativo fue adquirida en el desempeño de empleos del nivel Asistencial, razón por la cual no es posible validarla como experiencia profesional relacionada, de conformidad con los artículos 4 y 6 del Decreto 2772 de 2005<sup>4</sup> que establecen la diferencia entre estos niveles, así:

"Artículo 4°. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza **demande 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.**"

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
4. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
8. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

(...)

<sup>4</sup> Decreto 2772 de 2005 derogado por el Decreto 1785 de 2014, vigente en el momento de publicación de la OPEC, consolidado en el Decreto 1083 de 2015 "Por el cual se establece el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública".



"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA de la Lista de Elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional".

**Artículo 6°. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.**

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.
2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.
3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución.
6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Como puede observarse, la naturaleza de las actividades y funciones que se desarrollan en cada nivel jerárquico son completamente diferentes, motivo por el que no puede validarse una certificación que acredite experiencia en un empleo del nivel técnico o asistencial para un empleo del nivel profesional, así las cosas, del documento expedido por la "Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá", se validaran para este caso, los empleos desempeñados desde la obtención del título profesional, esto es, a partir del 1° de septiembre de 2001.

Ahora bien, respecto a la Experiencia Profesional Relacionada, es pertinente citar la sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01 proferida por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela incoada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, en la que se señala lo siguiente:

*"(...) El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.*

**Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar**". (Resaltado y subrayado fuera de texto)

A efectos de demostrar que la experiencia profesional acreditada por el señor Julio Roberto Garzón Padilla (Folio 26), es relacionada con el propósito y funciones del empleo No. 206323, se presenta el siguiente cuadro comparativo:

<b>ENTIDAD / FUNCIONES</b>	<b>EMPLEO A PROVEER 206323</b>	<b>PROPOSITO PRINCIPAL:</b> Apoyar a las entidades territoriales o sectores que le sean asignados en la consolidación de dinámicas y mecanismos para la gestión y coordinación de la cooperación, identificando las necesidades de cooperación, así como sus fortalezas y buenas prácticas para realizar intercambios con otras experiencias internacionales y facilitar la gestión de cooperación en coordinación con las Direcciones de oferta y demanda de la Agencia, así como con la Dirección de Coordinación Interinstitucional.
		<b>FUNCIONES</b>

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA de la Lista de Elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional".

**Alcaldía Mayor de Bogotá:****Jefe de Grupo (Adquisiciones, Almacén e Inventarios)**

1. Coordinar y controlar todas las actividades y el personal del grupo a su cargo.
2. Participar con sus superiores en la formulación de políticas, fijación de métodos, procedimientos de trabajo y elaboración de programas.
3. Dar respuesta a las peticiones formuladas por los funcionarios de las distintas dependencias.
4. Preparar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría General.
5. Coordinar con las diferentes dependencias la recolección de la información necesaria para la preparación del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría General.
6. Coordinar y controlar el desarrollo del sistema contable y el manejo de la contabilidad general de la Secretaría General de conformidad con las normas establecidas.
7. Imputar y certificar sobre la disponibilidad de las partidas autorizadas.
8. Coordinar la elaboración de informes requeridos por la Contraloría de Santa Fe de Bogotá, la Veeduría Distrital y las demás entidades o dependencias de control de acuerdo con las disposiciones vigentes.

(...)

**Jefe de Grupo (División Administrativa y Financiera)**

1. Colaborar con la fijación de políticas, métodos y procedimientos de trabajo para el grupo asignado a su cargo.
2. Organizar, manejar y controlar el Almacén de la Secretaría General (...)
3. Supervisar y controlar el manejo del kardex de control de existencias de elementos devolutivos para el Almacén (...)
4. De acuerdo a las existencias, entregar los pedidos solicitados por las dependencias (...)
5. Dirigir, controlar y controlar la elaboración y actualización de los inventarios de la Secretaría (...)

**Profesional Especializado (335-20) (E)**

1. Apoyar los procesos de implementación de la política institucional en materia de administración de los recursos físicos, administrativos, financieros y de personal.
2. Desarrollar acciones tendientes a mejorar la calidad de los servicios y el cumplimiento de las funciones asignadas, optimizando el uso de los recursos disponibles para modernizar y tecnificar la entidad.
3. Adelantar los procesos de adquisición de bienes y la prestación de los servicios que requiera la Secretaría General.
4. Apoyar al superior inmediato en las gestiones relacionadas con la ejecución de las funciones administrativas, contables, financieras, presupuestales, de servicios generales, de archivo y correspondencia de la Secretaría General. (...)

**Asesor (105-20)**

1. Asesorar y apoyar en la orientación e implementación de políticas administrativas y en el diseño de estrategias de acción de la Secretaría General.
2. Asesorar al Secretario General en el direccionamiento estratégico y administrativo de las dependencias.
3. Asesorar y revisar los proyectos los actos administrativos que deban ser emitidos, suscritos o sancionados por el Secretario General de la alcaldía, según las diferentes áreas temáticas.

- Apoyar en el desarrollo de los mecanismos y estrategias de coordinación definidos en por la Dirección de Coordinación Interinstitucional - DCI, para la gestión ordenada y estratégica de la cooperación internacional con los sectores/territorios a su cargo.
- Apoyar a las entidades territoriales o sectores que le sean asignados en la consolidación de dinámicas y mecanismos territoriales para la gestión y coordinación de la cooperación, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
- Identificar las necesidades de cooperación de los sectores/territorio a cargo, así como sus fortalezas y buenas prácticas para realizar intercambios con otras experiencias internacionales y facilitar la gestión de cooperación en coordinación con las Direcciones de oferta y demanda de la Agencia, así como con el equipo territorial de la Dirección de Coordinación Interinstitucional.
- Diseñar mecanismos que le permitan a APC-Colombia Promover la cooperación descentralizada y el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre territorios y regiones.
- Diseñar y desarrollar las estrategias de seguimiento y evaluación propias a la formulación de proyectos para el buen desarrollo de la cooperación temática definidos por la Dirección, así como brindar los informes que sean solicitados, con la calidad y oportunidad requeridas.
- Diseñar mecanismos que le permitan a la DCI identificar buenas prácticas y promover la cooperación descentralizada y el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre territorios, regiones y sectores, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
- Promover y hacer seguimiento a la elaboración e implementación de las Agendas de Trabajo de los mecanismos de coordinación territorial/sectorial que le sean asignados, en cumplimiento de las instrucciones impartidas para este fin.
- Elaborar los documentos técnicos y de análisis, para la recolección, producción y difusión de la información territorial/regional/sectorial en materia de Cooperación Internacional, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
- Acompañar y prestar su apoyo profesional a los sectores/territorios que le sean asignados, que hacen parte del Sistema Nacional de Cooperación Internacional, a fin de facilitar y fortalecer la cooperación en el nivel local.
- Mantener permanentemente actualizados los sistemas de información de la Agencia, así como los archivos físicos que recojan la información correspondiente a proyectos, fuentes de

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA de la Lista de Elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional".

4. Absolver consultas y emitir conceptos sobre los asuntos encomendados.
5. Asesorar en el desarrollo e implementación de controles en la gestión de las dependencias.
6. Orientar y apoyar las investigaciones y estudios encomendados.
7. Asistir a reuniones, juntas, comités de carácter oficial que por delegación expresa se le asigne.
8. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.

(...)

#### **Subdirector Técnico (068-06)**

1. Apoyar a la Dirección en el diseño, promoción e implementación del Sistema Integrado de Conservación de Archivos
2. Asesorar y brindar apoyo técnico a los integrantes del sistema de archivos de la administración distrital en los temas propios de la subdirección.
3. Coordinar la realización de investigaciones técnicas y capacitaciones a servidores del distrito capital sobre temas afines a los asuntos de esa Subdirección.
4. Revisar para su publicación textos, normas, manuales y guías relacionadas con sus especialidades.
5. Planear conjuntamente con la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos la ejecución y evaluación de actividades de acopio, catalogación, reprografía, conservación y servicio al público de los fondos y colecciones que se custodian en el Archivo de Bogotá.
6. Asistir a la Dirección en el establecimiento de relaciones interinstitucionales y de cooperación con entidades afines a los asuntos de esta Subdirección.
7. Asesorar en la formulación de políticas, planes y programas necesarios para garantizar la preservación y conservación de la memoria institucional del distrito capital, con el fin de ponerlos al servicio de la comunidad.

(...)

#### **Director Técnico (009-08)**

1. Dirigir la formulación de políticas, planes y programas necesarios para garantizar la conservación de la memoria institucional del Distrito Capital y facilitar el acceso a su consulta, en concordancia con lo establecido por el Archivo General de la Nación y la Comisión Distrital de Archivos.
2. Dirigir la formulación de las políticas sobre acopio, adquisición, organización, custodia y servicio de los fondos documentales históricos producidos por las entidades distritales y otros de interés patrimonial para la ciudad.
3. Planificar y ejecutar procesos integrales de formación y cualificación dirigidos a los servidores públicos del Distrito Capital y a la ciudadanía, en los temas relacionados con las funciones propias de la Dirección de Archivo de Bogotá.
4. Dirigir la formulación de las políticas de difusión y comunicaciones necesarias para promover y divulgar el patrimonio documental de la ciudad mediante la publicación de textos (...)
5. Promover y desarrollar las investigaciones históricas y técnicas requeridas para el acopio, adquisición, organización, conservación y servicio de los acervos con valor de patrimonio.

(...)

**Profesional Especializado (222-24) Dirección de Gestión Corporativa**

cooperación, departamentos e instituciones nacionales, vinculadas con los procesos que coordine en desarrollo de sus funciones.

- Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Desarrollo Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA de la Lista de Elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional".

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Controlar las actividades relacionadas con la administración y mantenimiento de las instalaciones, que le sean encomendadas por la Dirección de Gestión Corporativa.</u></li> <li>2. <u>Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos que le sean asignados por la Dirección de Gestión Corporativa.</u></li> <li>3. <u>Preparar los conceptos y actos administrativos que le sean encomendados por el superior inmediato.</u></li> <li>4. <u>Desarrollar los procesos de programación, formulación, ejecución y control de las actividades a su cargo.</u></li> <li>5. <u>Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución de los contratos que se le asigne.</u></li> <li>6. <u>Analizar la información sobre el funcionamiento administrativo, financiero y productivo de las áreas de la dirección.</u></li> <li>7. <u>Supervisar las actividades vinculadas al cumplimiento de los planes de gestión de la dirección.</u></li> <li>8. <u>Participar en las evaluaciones técnicas y/o económicas de los procesos contractuales que se le asignen (...)</u></li> </ol> <p>Asesor (105-05)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Asesorar en el proceso de formulación de políticas y estrategias encaminadas al logro de la misión institucional.</u></li> <li>2. <u>Asesorar en el seguimiento, evaluación y ajuste de los planes de acción indicados.</u></li> <li>3. <u>Asesorar y revisar actos administrativos, informes, comunicaciones y demás documentos que deban presentarse.</u></li> <li>4. <u>Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas y las actividades propias de la Secretaría General.</u></li> <li>5. <u>Recomendar acciones y procedimientos que deban adoptarse para el logro de los objetivos, planes y programas institucionales.</u></li> <li>6. <u>Asesorar al secretario general en el seguimiento a los proyectos y programas, velando siempre porque las tareas se realicen eficientemente de acuerdo con los cronogramas.</u></li> <li>7. <u>Asesorar al Secretario General en el direccionamiento estratégico y administrativo de las dependencias.</u> (...)</li> </ol>	
---	--

En total el concursante acredita seis (6) años y un (1) mes de experiencia laboral y doce (12) años, nueve (9) meses y quince (15) días de experiencia profesional relacionada por cuanto las funciones o actividades desempeñadas por el aspirante, en los diferentes cargos, son relacionadas o similares a la implementación de mecanismos de gestión y coordinación con otras dependencias, que requieren la identificación y ejecución de metodologías que atienden a la planeación, seguimiento y ejecución de planes, programas, proyectos y manejo de recursos pertinentes, cuyo objetivo es facilitar la gestión en cualquier entidad, competencias que se ajustan a las funciones y propósitos del empleo que se requiere proveer.

Así las cosas, se concluye que el señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.689.025, **ACREDITÓ** los requisitos mínimos establecidos para el empleo identificado en la OPEC de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional, con el No. 206323, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, por lo que en el presente caso no se configura el supuesto establecido en el numeral 1° del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la que se desestima la solicitud de exclusión pretendida por la Comisión de Personal de APC Colombia, respecto de

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0263 del 07 de mayo de 2015 tendiente a determinar la procedencia de excluir al señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA de la Lista de Elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC No. 206323, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional".

la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 1905 del 24 de abril de 2015, integrada entre otros, por el señor JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA, quien ocupa la posición No. 2, con un resultado total de 63.94 puntos.

En mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil en sesión del 14 de julio de 2015,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** *No excluir* al señor **JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.689.025, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 1905 del 24 de abril de 2015, en el marco de la Convocatoria No. 316 de 2013 Cooperación Internacional, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de esta Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** *Comunicar* el contenido de la presente Resolución, a la Comisión de Personal de de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia –APC Colombia, en la Carrera 11 No. 93-53 Piso 7 de la ciudad de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO TERCER.-** *Notificar* el contenido de la presente Resolución, al señor **JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA**, en la Transversal 88 No. 19 A 50 Int. 1 Apto. 701 de la ciudad de Bogotá, D.C., o al correo electrónico [jrgarzonjr@hotmail.com](mailto:jrgarzonjr@hotmail.com), siempre que exista autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO QUINTO.-** *Publicar* el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Dada en Bogotá D.C., el 17 JUL 2015

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO**

Presidente (E)

