



20261000036405

GD-F-008 V.26

Página 1 de 10

RESOLUCIÓN No. SSPD – 20261000036405 DEL 27/01/2026 14:07:24

“Por la cual se resuelve el recurso de reposición presentado contra Resolución No. SSPD-20251000527325 del 28 de octubre de 2025 y se dictan otras disposiciones”

EL SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

En ejercicio de las facultades conferidas por el numeral 1 del artículo 10 del Decreto - Ley 775 de 2005 y los numerales 18 y 19 del artículo 8° del Decreto 1369 de 2020, y,

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES

Que, el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y, el ingreso a los cargos de carrera y 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.

Que, de conformidad con los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema del mérito, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.

Que, el artículo 4° de la Ley 909 de 2004 define los Sistemas Específicos de Carrera Administrativa, como *“aquellos que en razón a la singularidad y especialidad de las funciones que cumplen las entidades en las cuales se aplican, contienen regulaciones*

La Superservicios comprometida con el Sistema de Gestión Antisoborno los invita a conocer los lineamientos, directrices y el canal de denuncias en el siguiente link: <https://www.superservicios.gov.co/Atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias-denuncias-y-felicitaciones>

Sede principal.
Bogotá D.C. Carrera 18 nro. 84-35
Código postal: 110221
PBX 60 (1) 745 6011.
Celular: 3203509009
sspd@superservicios.gov.co.
NIT: 800.250.984.6
www.superservicios.gov.co

Direcciones Territoriales
Diagonal 92 # 17A – 42, Edificio Brickell Center, piso 3.
Código postal: 110221
Barranquilla. Carrera 59 nro. 75 -134. Código postal: 080001
Bucaramanga. Carrera 34 No. 54 – 92. Código postal: 680003
Cali. Calle 21 Norte N° 6N-14 EDIF. PORVENIR 2do piso. Código postal: 760046
Medellín. Avenida calle 33 nro. 74 B – 253. Código postal: 050031
Montería. Carrera 7 nro. 43-25. Código postal: 230002
Neiva. Calle 11 nro. 5 – 62. Código postal: 410010

específicas para el desarrollo y aplicación de la carrera administrativa en materia de ingreso, capacitación, permanencia, ascenso y retiro del personal y se encuentran consagradas en leyes diferentes a las que regulan la función pública, dentro de las cuales, se encuentra el sistema que rige para el personal que presta sus servicios en las Superintendencias.”

Que, según el numeral 4 del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 498 de 2020, la provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento, ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Que, de conformidad con el artículo 14 del Decreto Ley 775 de 2005, el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, elaborar y suscribir las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, antes que se efectúe el nombramiento:

“1. Verificar y certificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo por la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales.”
(Subrayado fuera del texto)

Que, cumplidas las etapas del Proceso de Selección No. 2504 de 2023 de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, convocado y regulado mediante Acuerdo No. 62 del 13 de julio de 2023, modificado por el Acuerdo No. 66 del 11 de agosto de 2023, así como su Anexo Técnico, la CNSC, expidió la Resolución No. 5064 del 9 de mayo de 2025, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer seis (6) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, identificado con el No. OPEC 199642, perteneciente al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - Abierto, en el marco del Proceso de Selección No. 2504 de 2023”,* la cual adquirió firmeza el 26 de mayo de 2025, según lo estipulado en el Banco Nacional de Lista de Elegibles - BNLE.

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 5064 del 9 de mayo de 2025, por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer seis (6) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, de la

Dirección Técnica de Gestión de Aseo, de la planta global de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, identificado con el código OPEC No. 199646, en modalidad abierto, fue efectuado el análisis de hoja de vida por parte de la Dirección de Talento Humano – Grupo de Administración de Personal, evidenciando que el señor **JUAN FRANCISCO ALFONSO PLATA VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.517.371, no reunía los requisitos de tiempo de experiencia establecidos en el manual de funciones y competencia laborales, así como tampoco era posible aplicar equivalencias, para ser nombrado en periodo de prueba en dicho empleo.

Que mediante Resolución No. SSPD - 20251000299465 del 27 de junio de 2025, se efectuó el nombramiento al señor **JUAN FRANCISCO ALFONSO PLATA VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.517.371, en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, de la Dirección Técnica de Gestión de Aseo, de la planta global de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, identificado con el código OPEC No. 199642.

Que, por lo anterior, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante la Resolución No. SSPD - 20251000527325 del 28/10/2025, se abstuvo de adelantar el nombramiento del elegible **JUAN FRANCISCO ALFONSO PLATA VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.517.371, en la vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, de la Dirección Técnica de Gestión de Aseo, de la planta global de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, identificado con el código OPEC No. 199646, en modalidad abierto, en el marco del proceso de selección No. 2504 de 2023 del 13 de julio de 2023, bajo el argumento de que: *“(...) del análisis realizado teniendo en cuenta el anexo No.1, es posible inferir que el elegible JUAN FRANCISCO ALFONSO PLATA VARGAS, no cumple con la experiencia exigida para el empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, de la Dirección Técnica de Gestión de Aseo, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.”*

Que, el 04 de noviembre de 2025, se notificó personalmente al señor **JUAN FRANCISCO ALFONSO PLATA VARGAS**, de la Resolución No. SSPD - 20251000527325 del 28/10/2025, en los términos señalados en el artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 del 2011.

Que, mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2025, el señor **JUAN FRANCISCO ALFONSO PLATA VARGAS** interpuso recurso de reposición contra la Resolución No. SSPD - 20251000527325 del 28/10/2025, solicitando que dicha decisión se revocara.

II. DEL RECURSO DE REPOSICIÓN

Como argumentos del escrito de impugnación el recurrente manifestó lo siguiente:

“(…) 12. Hay que aclarar que mi experiencia laboral si guarda relación clara con las funciones del cargo a proveer incluso con la función tarifaria o de precios, y de la denominación de los empleos desempeñados, es simple concluir como en su momento lo hizo la CNSC que cumpla con la experiencia necesaria, no obstante, a continuación, se presenta cuadro comparativo de las funciones exigidas en la OPEC y las funciones presentadas en las certificaciones laborales.

a. Secretaría Integración Social (SDIS)

No.	FUNCIONES DE LA OPEC	TEXTUAL DE LA CERTIFICACIÓN LABORAL	RELACIÓN	EXPLICACIÓN
1	1). COLABORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS DONDE SE DEMUESTRE QUE LOS COSTOS DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL MUNICIPIO SON INFERIORES A LOS DE LAS EMPRESAS INTERESADAS EN PRESTAR EL SERVICIO Y, QUE LA CALIDAD Y LA ATENCION PARA EL SUSCRIPTOR O USUARIO SEAN POR LO MENOS IGUALES A LOS QUE TALES EMPRESAS PUEDEN OFRECER EN DICHOS MUNICIPIOS	4). Preparar los estudios técnicos y económicos de los proyectos, con base en las necesidades y aplicando las normas legales vigentes.	Coincidencia en elaboración de estudios	La función preparar los estudios técnicos y económicos de los proyectos conlleva análisis del sector y de mercado, en ambos casos se trata de realizar análisis de información de costos, estudio del mercado y análisis del sector evaluado.
2	2). PROMOVER EL DISEÑO DE LINEAMIENTOS PARA VIGILAR QUE LOS SUBSIDIOS PRESUPUESTALES QUE LA NACION, LOS DEPARTAMENTOS Y LOS MUNICIPIOS DESTINAN A LAS PERSONAS DE MENORES INGRESOS, SE UTILICEN EN LA FORMA PREVISTA EN LAS NORMAS PERTINENTES.	1). Proponer los procedimientos administrativos, técnicos y operativos para la ejecución y control a nivel local de los programas y proyectos, de acuerdo a las políticas y lineamientos de la respectiva dependencia.	Coincidencia en elaboración de lineamientos o procedimientos	La función proponer los procedimientos administrativos, técnicos y operativos para la ejecución y control a nivel local de los programas y proyectos, en ambos casos se trata de participar en diseños para el paso a paso del cómo se deben realizar las actividades de un proceso.
3	3). EJERCER ACCIONES PARA VIGILAR LA CORRECTA APLICACION DEL REGIMEN TARIFARIO QUE SEÑALEN LAS COMISIONES DE REGULACION, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.	4). Realizar seguimiento y control a la ejecución de los planes, proyectos de inversión y funcionamiento de la alcaldía local, conforme a los lineamientos institucionales y distritales en materia.	Coincidencia en seguimiento costos o tarifas	La función Realizar seguimiento y control a la ejecución de los planes, proyectos de inversión y funcionamiento, en ambos casos se trata de una vigilancia o control a costos o tarifas o presupuestos.

b. Secretaría de gobierno

No.	FUNCIONES DE LA OPEC	TEXTUAL DE LA CERTIFICACIÓN LABORAL	RELACIÓN	EXPLICACIÓN
1	1). COLABORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS DONDE SE DEMUESTRE QUE LOS COSTOS DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL MUNICIPIO SON INFERIORES A LOS DE LAS EMPRESAS INTERESADAS EN PRESTAR EL SERVICIO Y, QUE LA CALIDAD Y LA ATENCION PARA EL SUScriptor O USUARIO SEAN POR LO MENOS IGUALES A LOS QUE TALES EMPRESAS PUEDEN OFRECER EN DICHO MUNICIPIOS	2). Adelantar la formulación de los proyectos de inversión y/o funcionamiento de la Alcaldía Local, así como el sustento técnico requerido para su implementación conforme a los lineamientos institucionales y distritales en materia y los procesos y procedimientos establecidos.	Coincidencia en elaboración de estudios	La función Adelantar la formulación de los proyectos de inversión y/o funcionamiento de la Alcaldía Local, así como el sustento técnico requerido para su implementación, en ambos casos se trata de realizar análisis de información de costos, estudio del mercado y análisis del sector evaluado.
2	2). PROMOVER EL DISEÑO DE LINEAMIENTOS PARA VIGILAR QUE LOS SUBSIDIOS PRESUPUESTALES QUE LA NACION, LOS DEPARTAMENTOS Y LOS MUNICIPIOS DESTINAN A LAS PERSONAS DE MENORES INGRESOS, SE UTILICEN EN LA FORMA PREVISTA EN LAS NORMAS PERTINENTES.	6). Orientar técnicamente la construcción y actualización de los documentos que soportan el funcionamiento de los procesos de la Alcaldía Local, de acuerdo con los parámetros señalados. 7). Orientar y acompañar técnicamente a los equipos de trabajo, en la implementación de las metodologías de planeación y gestión de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.	Coincidencia en elaboración de lineamientos o procedimientos	La función orientar técnicamente la construcción y actualización de los documentos que soportan el funcionamiento y Orientar y acompañar técnicamente a los equipos de trabajo, en la implementación de las metodologías de planeación y gestión de la entidad, en ambos casos se trata de participar en diseños para el paso a paso del cómo se deben realizar las actividades de un proceso.
3	3). EJERCER ACCIONES PARA VIGILAR LA CORRECTA APLICACION DEL REGIMEN TARIFARIO QUE SEÑALEN LAS COMISIONES DE REGULACION, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.	3). Ejercer el seguimiento permanente del presupuesto e informar al Subdirector/a, sobre las novedades para contar con la información presupuestal cuando se requiera.	Coincidencia en seguimiento costos o tarifas	La función Ejercer el seguimiento permanente del presupuesto, en ambos casos se trata de una vigilancia o control a costos o tarifas o presupuestos.

III. PROCEDENCIA DEL RECURSO

Analizado el recurso interpuesto, se encuentra que el mismo fue presentado dentro del término establecido y con la sustentación concreta de los motivos de inconformidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 76 y 77 de la Ley 1437 de 2011.

Que la Dirección de Talento Humano procedió a reevaluar la documentación conforme a la normativa vigente, en atención a los criterios de análisis expuestos por el recurrente.

Que, en consecuencia, en el presente caso el recurso de reposición es procedente y amerita una decisión de fondo por parte de esta entidad.

IV. DEL CASO EN CONCRETO

Efectuadas estas precisiones, este despacho procede a pronunciarse frente a los argumentos esbozados por el recurrente de la siguiente forma:

ANÁLISIS:

Tras revisar integralmente las funciones exigidas por la OPEC y confrontarlas con las certificaciones laborales aportadas, se establece que existe **coincidencia clara en los campos técnico- funcionales**, especialmente en:

1. Elaboración de estudios técnicos, económicos y de costos.
2. Diseño de lineamientos, metodologías, procedimientos y herramientas técnicas.
3. Actividades de seguimiento, control, supervisión y vigilancia de procesos administrativos y financieros.
4. Apoyo técnico a la toma de decisiones mediante informes, diagnósticos y análisis sectoriales.

A continuación, se presenta la comparación de cada una de las funciones contenidas en las certificaciones aportadas por el recurrente, en las que se puede concluir que existe afinidad funcional plena, tanto en la naturaleza técnica del análisis como en la función pública de seguimiento y control, por lo que la experiencia presentada cumple con la afinidad funcional requerida, es válida y se ajusta a los criterios de la CNSC.

EXPERIENCIA SECRETARÍA DE GOBIERNO:

Función certificada	Función de la ficha contra la cual se analizó	Grado de afinidad	Análisis
1. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo de la localidad, en cumplimiento con la normatividad vigente en la materia.	Función 1 (colaborar en la elaboración de estudios donde se demuestre que los costos de prestación de los servicios por parte del municipio son inferiores a los de las empresas interesadas en prestar el servicio y, que la calidad y la atención para el suscriptor o usuario sean por lo menos iguales a los que tales empresas pueden ofrecer en dichos municipios.)	Baja	Planeación territorial general, sin relación normativa con servicios públicos de aseo.
2. Adelantar la formulación de los proyectos de inversión y/o funcionamiento de la Alcaldía Local, así como el sustento técnico requerido para su implementación conforme a los lineamientos institucionales y distritales en materia y los procesos y procedimientos establecidos.	Función 2 (promover el diseño de lineamientos para vigilar que los subsidios presupuestales que la nación, los departamentos y los municipios destinan a las personas de menores ingresos, se utilicen en la forma prevista en las normas pertinentes)	Coincidencia plena	La formulación de proyectos implica estudios técnicos y económicos, por lo que coincide directamente con lo requerido en la OPEC.
3. Mantener actualizado el banco de programas y proyectos de la localidad, de manera eficiente y oportuna.	Función 12 (construir documentos, conceptos, informes y estadísticas relacionadas con las funciones de la dependencia, de conformidad con los lineamientos de la entidad)	Baja	Gestión administrativa sin relación con inspección o vigilancia de aseo.
4. Realizar seguimiento y control a la ejecución de los planes, proyectos de inversión y funcionamiento de la alcaldía local, conforme a los lineamientos institucionales y distritales en materia.	Función 5 (plasmar las acciones de inspección, vigilancia y control a los prestadores de los servicios públicos domiciliarios de aseo y que le sean asignados)	Coincidencia en vigilancia y control	Ambas funciones son de supervisión y control institucional sobre parámetros financieros o tarifarios, afinidad aceptada por la CNSC.
5. Consolidar la información de la dependencia para atender requerimientos de los organismos de control, atendiendo los lineamientos señalados.	Función 13 (proyectar la respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y normativa vigente)	Coincidencia plena	Afinidad en construcción de informes, aunque el contenido difiere, pero es una afinidad aceptada por la CNSC.
6. Orientar técnicamente la construcción y actualización de los documentos que soportan el funcionamiento de los procesos de la Alcaldía Local, de acuerdo con los parámetros señalados.	Función 12 (construir documentos, conceptos, informes y estadísticas relacionadas con las funciones de la dependencia, de conformidad con los lineamientos de la entidad)	Coincidencia en lineamientos/procedimientos	Ambas funciones consisten en diseñar lineamientos, metodologías y documentos administrativos, afinidad reconocida por la CNSC.
7. Orientar y acompañar técnicamente a los equipos de trabajo, en la implementación de las metodologías de planeación y gestión de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.	Función 14 (participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión y mejora)	Coincidencia metodológica	Afinidad metodológica, Aunque difieren en el objeto, mantienen afinidad metodológica reconocida por la CNSC.
8. Proyectar y revisar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato, determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.	Función 4 (realizar los conceptos con destino a las comisiones de regulación, ministerios y demás autoridades sobre las medidas que se estudien relacionadas con los servicios públicos domiciliarios de aseo)	Baja	Coincide en elaboración de conceptos, aunque el tema difiere.

EXPERIENCIA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL:

Función Certificada	Función de la ficha contra la cual se analizó	Grado de afinidad	Análisis jurídico-administrativo
1. Proponer los procedimientos administrativos, técnicos y operativos para la ejecución y control a nivel local de los programas y proyectos, de acuerdo a las políticas y lineamientos de la respectiva dependencia.	Función 2 (promover el diseño de lineamientos para vigilar que los subsidios presupuestales que la nación, los departamentos y los municipios destinan a las personas de menores ingresos, se utilicen en la forma prevista en las normas pertinentes)	Coincidencia metodológica	Las dos actividades corresponden al diseño de instrumentos normativos-operativos. Aunque difieren en el objeto, mantienen afinidad metodológica reconocida por la CNSC.
2. Evaluar los resultados obtenidos en la gestión de los programas y proyectos a cargo y proponer los ajustes necesarios, en procura de la mejora continua de los mismos.	Función 10 (contribuir en la concertación de los programas de gestión y acuerdos de mejoramiento para los prestadores que lo requieran de acuerdo con los resultados de la evaluación integral y sectorial y hacer seguimiento a los mismos)	Coincidencia metodológica	Coincide en evaluación y mejora continua, Aunque difieren en el objeto, mantienen afinidad metodológica reconocida por la CNSC.
3. Ejercer el seguimiento permanente del presupuesto e informar al Subdirector/a, sobre las novedades para contar con la información presupuestal cuando se requiera.	Función 3 (ejercer acciones para vigilar la correcta aplicación del régimen tarifario que señalen las comisiones de regulación, de acuerdo con la normativa vigente)	Coincidencia en seguimiento financiero	Ambas actividades son de control cuantitativo sobre valores financieros; diferencia temática no afecta la afinidad funcional.
4. Preparar los estudios técnicos y económicos de los proyectos, con base en las necesidades y aplicando las normas legales vigentes.	Función 1 (colaborar en la elaboración de estudios donde se demuestre que los costos de prestación de los servicios por parte del municipio son inferiores a los de las empresas interesadas en prestar el servicio y, que la calidad y la atención para el suscriptor o usuario sean por lo menos iguales a los que tales empresas pueden ofrecer en dichos municipios.)	Coincidencia en elaboración de estudios	Ambas funciones implican elaboración de estudios técnicos y económicos, análisis de costos y evaluación sectorial, lo que configura afinidad funcional conforme a la doctrina CNSC.
5. Analizar la información estadística de cada programa y proyecto a su cargo, según las metodologías y procedimientos establecidos por la respectiva Subdirección.	Función 7 (analizar según se requiera, la incorporación y consistencia de la información reportada por los prestadores al SUI)	Coincidencia metodológica	Coincide en análisis de información, mantienen afinidad metodológica reconocida por la CNSC.
6. Verificar la cobertura de los Centros de Desarrollo Social, para mantener informado al jefe inmediato sobre las novedades presentadas.	Función 9 (adelantar el seguimiento y verificación de los procesos de devoluciones de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos de la entidad)	Baja	El empleo verifica cobertura de subsidios en aseo, no en programas sociales.

Que, **JUAN FRANCISCO ALFONSO PLATA VARGAS**, acredita cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada, cumpliendo con la equivalencia correspondiente al manual de funciones y competencias laborales:

- Título profesional NBC (Ingeniería industrial y afines).
- Experiencia: Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

Que, teniendo en cuenta que la motivación que sustentó la Resolución No. SSPD - 20251000527325 del 28/10/2025, ha sido desvirtuada tras la nueva valoración con aplicación de las equivalencias del Manual de Funciones y Competencias Laborales, por lo que se hace necesaria la revocatoria de la abstención y confirmar el nombramiento efectuado en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, de la Dirección Técnica de Gestión de Aseo, de la planta global de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, identificado con el código OPEC No. 199642, al señor **JUAN FRANCISCO ALFONSO PLATA VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.517.371, efectuado mediante la Resolución No. SSPD - 20251000299465 del 27/06/2025.

Que, por lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Revocar la Resolución No. SSPD - 20251000527325 del 28/10/2025, "*Por la cual se efectúa la abstención de un nombramiento en periodo de prueba en modalidad abierto*", de conformidad con la parte motiva de este acto administrativo.

Artículo 2. Confirmar el nombramiento efectuado mediante la Resolución No. SSPD - 20251000299465 del 27/06/2025, en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 19, de la Dirección Técnica de Gestión de Aseo, de la planta global de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, identificado con el código OPEC No. 199642, al señor **JUAN FRANCISCO ALFONSO PLATA VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.517.371.

Artículo 3. Notificar al señor **JUAN FRANCISCO ALFONSO PLATA VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.517.371, el contenido de la presente resolución en los términos del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 CPACA.

Artículo 4. Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

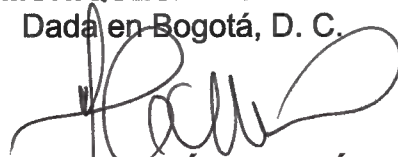


Artículo 5. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición.

Artículo 6. Recursos. Contra la presente decisión no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C.



FELIPE DURÁN CARRÓN

Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

Este documento está suscrito con firma mecánica, autorizada mediante Resoluciones Nos. 20201000057315 y 20201000057305 del 09 de diciembre y modificada parcialmente mediante Resolución No. 20201000057965 del 14 de diciembre de 2020, por las cuales se adopta y autoriza el uso de la firma digital y mecánica, respectivamente, para la expedición de resoluciones, memorandos, comunicaciones, oficios y documentos relacionados con el trámite de notificaciones.

Proyecto: Wilson Alberto Monroy Mora – Prof. Especializado DTH *Wilson*

Revisó: Johanna Verano León – Contratista DTH *JVL*

Aprobó: Iván Alberto Ordoñez Vivas – Director TH *IVAN*

Aprobó: Olga Lucia Moreno González – Jefe Oficina Asesora Jurídica *OLM*

Aprobó: Andrea Paola Prieto Mosquera – Secretaria General *APM*