



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20202120009605 DEL 16-01-2020**

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001204 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

En ejercicio de las facultades otorgadas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y, el Acuerdo No. 558 de 2015 de la CNSC, y teniendo en cuenta las siguientes.

**CONSIDERACIONES:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, a través de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, adelantó el proceso de selección para la provisión por mérito de empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva en el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, para lo cual expidió el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018.

A través de la Resolución No. 20182120143195 del 17 de octubre de 2018, publicada el 26 de octubre de 2018, se conformó la Lista de Elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Profesional**, Grado 4, identificado con el código OPEC No. **61700**, del Sistema General de Carrera del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La Comisión de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema "SIMO", solicitó la exclusión de la aspirante **NORA LUZ BETANCUR CADAVID**, quien ocupa la posición No. 3 en la referida Lista de Elegibles, argumentando: *"No tiene experiencia profesional relacionada con diseño y producción curricular"*.

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedente la solicitud de exclusión y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través del Auto No. 20192120001204 del 7 de febrero de 2019, otorgándole a la aspirante enunciado un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejerciera su derecho de contradicción y defensa.

**2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.**

Los literales a), c) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, establecen dentro de las funciones de vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionadas con la aplicación de las normas sobre carrera administrativa, lo siguiente:

*"(...)*

*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: (...)*

*c) (...) Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición (...)*

*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; (...)"*

La Comisión Nacional del Servicio Civil, como entidad constitucionalmente encargada de administrar y vigilar el Sistema General de Carrera Administrativa, cumple las funciones a ella asignadas en la Ley 909 de 2004, entre las cuales se encuentra, adelantar los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera y, en desarrollo de estos preceptos iniciar de oficio o a petición de parte en cualquier momento, las acciones que considere pertinentes para la verificación y control de los procesos de selección a fin de determinar su adecuación o no al principio de mérito.

El inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, prevé:

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001204 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"*

*"(...) 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. (...)"*

Conforme a las normas en cita, la Comisión Nacional del Servicio Civil está facultada para adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la correcta aplicación del principio de mérito e igualdad en el ingreso, definidos por el artículo 28 de la Ley 909 de 2004.

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

La Convocatoria 436 de 2017-SENA se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Fridole Ballén Duque.

### 3. COMUNICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

El 14 de febrero de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **NORA LUZ BETANCUR CADAVID**, el contenido del Auto No. 20192120001204 del 7 de febrero de 2019.

### 4. PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE.

La señora **NORA LUZ BETANCUR CADAVID**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción, dejando fenecer la oportunidad para controvertir la actuación desplegada por la Comisión de Personal del SENA.

### 5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120001204 del 7 de febrero de 2019, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para el efecto, se adoptará la siguiente metodología:

- Se verificarán los documentos aportados por la aspirante **NORA LUZ BETANCUR CADAVID**, confrontándolos con los requisitos previstos en la **OPEC No. 61700** de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, determinando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.
- En los términos del análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000146 del 05 de septiembre de 2017, 20171000000156 del 19 de octubre de 2017 y 20181000000876 del 19 de enero de 2018 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000001006 del 08 de junio de 2018, se establecerá la procedencia de excluir a la aspirante de la Convocatoria No. 436 de 2017.

### 6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61700.

El empleo denominado **Profesional**, Grado 4, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA con Código OPEC No. **61700**, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

**"Dependencia:** Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda.

**Propósito principal del empleo:** desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país desde el centro de formación - diseño y producción curricular.

**Requisitos de Estudio:** Título profesional en la disciplina del NBC: diseño o educación o administración o ingeniería industrial y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en disciplinas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

**Requisitos de Experiencia:** Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001204 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

**Funciones:**

- Aplicar los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección de Formación Profesional.
- Participar en la operación de los planes operativos de los convenios y alianzas suscritos con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas por la Dirección de Formación Profesional.
- Mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad para la Dirección de Formación Profesional, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptadas por la entidad.
- Gestionar con la Dirección Regional y La Subdirección del Centro de Formación Integral, la aplicación de indicadores de gestión, Respondiendo a metas contempladas en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de formación profesional a cargo del Centro.
- Diseñar y proponer los planes de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a lo definido en los procesos a cargo de la Dirección de Formación Profesional.
- Aplicar el plan anual de diseño curricular de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales.
- Verificar la aplicación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo del Centro de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.
- Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, para identificar elementos que permitan mejorar el diseño y producción curricular.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño."

**7. ANÁLISIS CASO EN CONCRETO.**

Conforme a lo indicado, la solicitud de exclusión de la aspirante surge por el presunto incumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por la **OPEC 61700**, conforme a lo indicado en el numeral 1º del presente acto administrativo, para ello es oportuno traer a colación lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.7., del Decreto 1083 de 2015, que reza:

*"Experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer", en el mismo sentido el artículo 17 del Acuerdo No. 2017100000116 del 24 de julio de 2017, la circunscribe al señalar que es "La 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".*

Sobre la experiencia relacionada, el Consejo de Estado, en Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, MP. Susana Buitrago Valencia, manifestó:

*"(...) La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares." (Subrayado propio).*

Amén de la definición, vemos que el artículo 19 del Acuerdo de convocatoria determinó conforme la normatividad vigente los elementos que deben comprender las certificaciones laborales, señalando:

*"(...)*  
**Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:**

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001204 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide.
- b) **Cargos desempeñados.**
- c) **Funciones, salvo que la ley las establezca.**
- d) **Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).**

(...)

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

(...)

**PARÁGRAFO 1º.** Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia." (Marcado intencional)

Del mismo modo, en el artículo 22 del citado Acuerdo de convocatoria, se dispuso con relación a la verificación de requisitos mínimos lo que a continuación se transcribe:

**"ARTICULO 22. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de Orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección. (...)"

Partiendo de lo anterior, vemos que la aspirante a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de experiencia exigido por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- para el desempeño del empleo con código **OPEC No. 61700**, denominado Profesional, Grado 4, aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61700	RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LA ASPIRANTE															
Requisitos de Experiencia: Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.	<p>a) Título profesional de Licenciada en Educación Básica con énfasis en Humanidades y Lengua Castellana, otorgado por el Tecnológico de Antioquia el 23 de febrero de 2014.</p> <p>b) Certificación expedida por la Secretaría de Educación de Antioquia, la cual da cuenta que la aspirante laboró como Docente, a través de los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Contrato</th> <th>Tiempo Laborado</th> <th>Institución Educativa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01-790</td> <td>del 10 de julio al 30 de diciembre de 2000</td> <td>IE San Antonio de Pauda</td> </tr> <tr> <td>01-790</td> <td>del 20 de enero al 10 de junio de 2001</td> <td>IE San Antonio de Pauda</td> </tr> <tr> <td>1341-02-01</td> <td>del 13 de julio al 25 de noviembre de 2001</td> <td>IE San Antonio de Pauda</td> </tr> <tr> <td>02/01/3015</td> <td>del 8 de abril al 16 de junio de 2002</td> <td>IE San Antonio de Pauda</td> </tr> </tbody> </table> <p>c) Certificación expedida por el Municipio de Támesis – Antioquia, la cual da cuenta que la aspirante se desempeñó como Coordinadora y Docente Centro de Informática Municipal CIM. COM, desde el 28 de enero de 2008 al 30 de junio de 2016.</p> <p>d) Certificación Expedida por el Municipio de Támesis, la cual da cuenta que la aspirante presta sus servicios profesionales como Coordinadora de Educación del Municipio de Tames Antioquia, desde el 01 de julio de 2016 a la fecha. La certificación se expide el 22 de agosto de 2016.</p> <p>e) Certificación expedida por el Municipio de Envigado la cual da cuenta que la aspirante se desempeña como Docente Líder de Apoyo grado 3AM en la IE La Paz, desde el 03 de octubre de 2016 a la fecha. La certificación es de fecha 25 de julio de 2017.</p>	No. Contrato	Tiempo Laborado	Institución Educativa	01-790	del 10 de julio al 30 de diciembre de 2000	IE San Antonio de Pauda	01-790	del 20 de enero al 10 de junio de 2001	IE San Antonio de Pauda	1341-02-01	del 13 de julio al 25 de noviembre de 2001	IE San Antonio de Pauda	02/01/3015	del 8 de abril al 16 de junio de 2002	IE San Antonio de Pauda
No. Contrato	Tiempo Laborado	Institución Educativa														
01-790	del 10 de julio al 30 de diciembre de 2000	IE San Antonio de Pauda														
01-790	del 20 de enero al 10 de junio de 2001	IE San Antonio de Pauda														
1341-02-01	del 13 de julio al 25 de noviembre de 2001	IE San Antonio de Pauda														
02/01/3015	del 8 de abril al 16 de junio de 2002	IE San Antonio de Pauda														

Sea lo primero indicar que únicamente se analizaran las certificaciones que demuestren el ejercicio laboral en un empleo de nivel profesional posterior al día en que la señora **NORA LUZ BETANCUR CADAVID** adquirió título profesional, esto es, a partir del 24 de febrero de 2014.

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001204 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"*

Por lo anterior, con relación a la certificación expedida por el Municipio de Támesis – Antioquia, la cual da cuenta del desempeño por parte de la aspirante como Coordinadora y Docente Centro de Informática Municipal, desde el 28 de enero de 2008 al 30 de junio de 2016, no es válido analizar en el proceso de selección el periodo comprendido del 28 de enero de 2008 al 23 de febrero de 2014, toda vez que los cargos desempeñados fueron anteriores a la fecha de grado de la aspirante.

En ese orden, en el periodo de tiempo comprendido del 24 de febrero de 2014 al 30 de junio de 2016, la aspirante se desempeñó como coordinadora y docente, desarrollando actividades que guardan estrecha relación con el propósito y funciones del empleo **OPEC 61700**, en los términos que a región seguido se exponen:

Propósito y funciones OPEC 61700	Certificación expedida por el Municipio de Támesis – Antioquia
<p><b>Propósito</b> Desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional integral a través de estrategias y programas de formación por competencias, asegurando el acceso, pertinencia y calidad para incrementar la empleabilidad, la inclusión social y la competitividad de las empresas y del país desde el centro de formación - diseño y producción curricular.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección de Formación Profesional.</li> <li>• Aplicar el plan anual de diseño curricular de programas de formación en todas las modalidades, metodologías y niveles, de conformidad con las metas y objetivos institucionales.</li> <li>• Verificar la aplicación de los elementos básicos del modelo pedagógico de la formación a cargo del Centro de Formación Profesional, conforme a los lineamientos y políticas adoptados por la entidad en esta materia.</li> <li>• Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, para identificar elementos que permitan mejorar el diseño y producción curricular.</li> </ul>	<p><i>"Como coordinadora de la Institución cumplió las siguientes funciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extender los servicios educativos a todos los grupos poblacionales del municipio</li> <li>• Liderar el proceso de registro del programa Técnico Laboral por Competencias en Asistencia Administrativa, el cual fue aprobado por SEDUCA el 07 de julio de 2011.</li> <li>• Coordinar las actividades que se lleva a cabo en la institución como son la consecución de docentes, programar los horarios de clases, elaborar los cronogramas del programa técnico y los cursos de sistemas.</li> </ul> <p><i>Como docente brindó clases en las siguientes asignaturas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Producción Documentos</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información</li> <li>• Procesamiento de la información</li> <li>• Informática para niños, jóvenes y adultos" </li></ul>

Al respecto, es importante indicar que la labor de coordinación académica tiene como propósito principal el direccionamiento, formación y apoyo a los maestros de la Institución Educativa, brindando herramientas para facilitar y hacer más eficiente su labor en la formación integral de los estudiantes. Además de ello, es competencia de los coordinadores organizar el centro educativo, coordinar las actividades de mayor impacto, promover la sana convivencia, y garantizar el acceso a los servicios pedagógicos, formativos de los miembros de la institución educativa.

De otro lado, con relación a la actividad de la docencia, ésta tiene como fin el desarrollo de actividades que están encaminadas a orientar, instruir y acompañar al estudiante en su proceso de formación, a partir de la planificación de currículos y metodologías que permitan la ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza establecidos por el centro educativo.

En ese orden las actividades realizadas por la aspirante conforme lo dispuesto en la certificación referenciada, conllevan a demostrar con exactitud que cuenta con la experticia necesaria para aportar en el desarrollo de planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la formación profesional con miras obtener iniciativas de empleabilidad, inclusión social y competitividad de empresas, desde el centro de formación con certificación académica y registro calificado, conforme a lo previsto en el numeral 6º del presente acto administrativo.

Conforme lo anterior, del cálculo de experiencia al período de tiempo certificado por el Municipio de Támesis – Antioquia, esto es, desde el 24 de febrero de 2014 al 30 de junio de 2016, se concluye que la señora **NORA LUZ BETANCUR CADAVID**, demuestra dos (2) años, cuatro (4) meses y seis (6) días de experiencia profesional relacionada, tiempo suficiente para acreditar el requisito mínimo de experiencia exigido por la OPEC 61700.

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través de Auto No. 20192120001204 de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA"*

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la señora que la señora **NORA LUZ BETANCUR CADAVID** de la Lista de Elegibles conformada a través de Resolución No. 20182120143195 del 17 de octubre de 2018, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 – SENA.

En mérito de lo expuesto, el Despacho

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** No excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120143195 del 17 de octubre de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a la señora **NORA LUZ BETANCUR CADAVID**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Notificar el contenido de la presente decisión a la señora **NORA LUZ BETANCUR CADAVID** a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección, esto es: [noraluz120@gmail.com](mailto:noraluz120@gmail.com)

**PARÁGRAFO:** La notificación por medio electrónico se surtirá conforme a lo dispuesto en el numeral 9º del artículo 13 del Acuerdo No. CNSC - 20171000000116 del 24 de julio de 2017.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Comunicar la presente decisión al señor **PEDRO ORLANDO MORA LÓPEZ**, Presidente de la Comisión Nacional de Personal del SENA, a los correos electrónicos [comisiondepersonal@sena.edu.co](mailto:comisiondepersonal@sena.edu.co) y [pmora@sena.edu.co](mailto:pmora@sena.edu.co) y al doctor **EDDER HERVEY RODRÍGUEZ LAITON**, Coordinador del Grupo de Relaciones Labores del SENA, o quien haga sus veces, a los correos [relacioneslaborales@sena.edu.co](mailto:relacioneslaborales@sena.edu.co) y [ehrodriguezl@sena.edu.co](mailto:ehrodriguezl@sena.edu.co).

**ARTÍCULO CUARTO.-** Publicar el presente Acto Administrativo en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Contra la presente decisión procede únicamente el recurso de reposición ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, de conformidad con lo señalado en el inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005 y los artículos 74 y 76 del C.P.A.C.A.

El recurso de reposición podrá ser radicado en la sede principal de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 -64, piso 7, de la ciudad Bogotá D.C.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. el 16 de enero de 2020

  
**FRIDOLE BALLÉN DUQUE**  
Comisionado

Revisó: Miguel F. Ardila 