



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 4132 DE 2020
26-02-2020



20202120041325

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120016774 del 12 de agosto de 2019 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. 2018212014116 del 17 de octubre de 2018¹**, se conformó la lista de elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Profesional, Grado 2**, identificado con el código **OPEC No. 61393**, 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 de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de la siguiente aspirante por considerar que no cumple con los requisitos mínimos para desempeñar el empleo público, así:

POSICIÓN LISTA DE ELEGIBLE	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	MOTIVO DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN
2.	42158824	DIANA CAROLINA SANCHEZ GIL	"Las funciones relacionadas en los certificados de experiencia laboral no son relacionadas con las funciones del cargo."

La CNSC, en cumplimiento de la disposición contenida en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, dispuso iniciar Actuación Administrativa a través del **Auto No. 20192120016774 del 12 de agosto de 2019**, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC No. 61393 de la Convocatoria No. 436 de 2016-SENA, por parte de la aspirante enunciados.

A través del mismo Auto, la CNSC otorgó a la aspirante **DIANA CAROLINA SANCHEZ GIL** un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación y comunicación del acto administrativo para que ejerciera su derecho de contradicción y defensa.

¹ La cual fue publicada el 26 de octubre de 2018 en la pagina web del Banco Nacional de Listas de elegibles. <http://gestion.cnsc.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120016774 del 12 de agosto de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA; **Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración, vigilancia y control del sistema general de carrera y de los sistemas especiales y específicos de carrera administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política en 1991.

El artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contempla, entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, establecer de acuerdo con la Ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera.

Es de anotar que 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; (...)*

De la normatividad transcrita se infiere que 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, la de 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 artículo 2.2.6.8 del Decreto No. 1083 de 2015, señala:

“Artículo 2.2.6.8. *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.

Cuando se exija experiencia relacionada, los certificados de experiencia deberán contener la descripción de las funciones de los cargos desempeñados. (...)”

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

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120016774 del 12 de agosto de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

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 16 de agosto del 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico a la aspirante **DIANA CAROLINA SANCHEZ GIL**, el contenido del Auto No. 20192120016774 del 12 de agosto de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.

La aspirante **DIANA CAROLINA SANCHEZ GIL** no ejerció su derecho de defensa dejando fenecer el termino otorgado en el Auto N° 20192120016774 del 12 de agosto de 2019

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Este Despacho procede a pronunciarse de fondo en la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120016774 del 12 de agosto de 2019, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 61393 de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, por parte de la señora **DIANA CAROLINA SANCHEZ GIL**.

En tal sentido, y con el ánimo de resolver el caso sub examine, se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la correspondiente verificación de los documentos aportados por la aspirante **DIANA CAROLINA SANCHEZ GIL**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC 61393 de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, empleo para el cual concursó, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos para el empleo correspondiente.
- Se establecerá si procede la exclusión o no en el proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017, conforme al análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo de Convocatoria.

5.1 PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 61393

Empleo denominado Profesional, Grado 2, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, el cual fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el Código No. 61393, y con el siguiente perfil:

Dependencia: Risaralda-Centro Atención Sector Agropecuario, **Municipio:** Pereira

Propósito principal del empleo: desarrollar, controlar, supervisar, investigar y coordinar actividades para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el fomento de la cultura del emprendimiento y el empresarismo, orientando la ideación de iniciativas productivas, la creación de unidades productivas y de empresas, así como el fortalecimiento de aquellas que están en etapa de crecimiento.

Requisitos de Estudio: Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; o Economía; o Contaduría Pública; o Agronomía; o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; o Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Requisito de Experiencia: Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120016774 del 12 de agosto de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA; **Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

Funciones:

- Consolidar y analizar la información de ejecución de metas e indicadores de las regionales y centros de formación en los medios definidos, estableciendo las acciones requeridas para asegurar su cumplimiento.
- Ejecutar los lineamientos definidos desde la Dirección de Empleo y Trabajo, la Coordinación Nacional de Emprendimiento, la Dirección Regional y aplicar las herramientas necesarias para el desarrollo del proceso gestión de Emprendimiento y Empresarismo, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Proponer planes de asesoría, acompañamiento y soporte para la creación y fortalecimiento empresarial para el área de influencia del centro de formación profesional.
- Planear, organizar, difundir. Ejecutar y controlar acciones de sensibilización para la cultura emprendedora y entrenamiento para el desarrollo de competencias para el emprendimiento, apoyo a la creación de empresas y fortalecimiento empresarial, pertinentes a las necesidades identificadas por el centro de formación profesional.
- Identificar oportunidades para el apoyo de los procesos de formación para el emprendimiento de la población rural, transferencias tecnológicas y metodológicas para el desarrollo de unidades productivas, puesta en marcha, fuentes de financiación y fortalecimiento empresarial.
- Establecer necesidades de capacitación técnica y empresarial a la población rural y vulnerable, que conduzca a la creación de Unidades Productivas Rurales Sostenibles.
- Brindar acompañamiento y asesoría para la creación y fortalecimiento de Unidades Productivas, para convertirlas en empresas rurales legalmente constituidas.
- Orientar a los emprendedores en la identificación de sus ideas de negocio, la formulación de planes de negocio, la gestión de recursos, la puesta en marcha de sus empresas y el fortalecimiento de las mismas, y consolidar la información y base de datos sobre los mismos.
- Implementar y orientar acciones dirigidas a los emprendedores para la construcción y formulación de Planes de Negocio y orientación para la consecución de recursos financieros.
- Orientar sobre el acceso, desarrollo y seguimiento de las convocatorias para planes de negocio a financiar por el Programa Fondo Empezar y otras fuentes de financiación.
- Realizar y promover la participación en ferias, eventos y agro negocios, de carácter nacional para fomentar la cultura del emprendimiento y el empresarismo e identificar oportunidades de negocios para emprendedores y empresarios.
- Brindar asesoría al empresario para evaluar los aspectos técnicos, financieros y comerciales para la puesta marcha de las empresas creadas con el fin de lograr su sostenibilidad y escalabilidad.
- Apoyar a las empresas nacientes en el desarrollo de conocimiento, la tecnología y la capacidad de innovación y exportación para el mejoramiento de la competitividad, el sostenimiento y el empleo del país, en coordinación con la Subdirección de Centro.
- Ejecutar en el marco del Sistema Integrado de Gestión la realización de actividades que permitan obtener la mejora continua en el proceso.
- Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Empleo y Trabajo, la Coordinación Nacional de Emprendimiento, la Dirección Regional, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

5.2 DOCUMENTOS ALLEGADOS POR LOS ASPIRANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA para el empleo con Código OPEC No. 61393, la aspirante allegó los siguientes documentos la aspirante **DIANA CAROLINA SANCHEZ GIL** aportó los siguientes documentos al momento de formalizar su inscripción en la plataforma SIMO

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61393	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA ASPIRANTE
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración ; o Economía; o Contaduría Pública; o Agronomía; o Ingeniería Industrial y Afines; o Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; o Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	*Título de Administradora de Empresas otorgado por la universidad Católica Popular de Risaralda el 4 de agosto de 2006. *Título de Especialista en Administración financiera otorgado por la Universidad libre el 17 de junio de 2011.
Experiencia: seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.	*Certificaciones emitidas por la Secretaria de Desarrollo Administrativo de la Alcaldía de Pereira en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante como contratista de prestación de

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120016774 del 12 de agosto de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC 61393	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA ASPIRANTE
	<p>servicios profesionales con el objeto contractual de "optimización de las actividades del Subproceso de Servicio al Cliente de la Secretaria de Desarrollo Administrativo en la actualización y aplicación de normas, métodos y procedimientos propios del Subproceso." Dicho objeto contractual es coincidente y reiterativo en los siguientes contratos: 2129 DEL 24 de junio de 2015; 4522 del 29 de septiembre de 2015; 5242 DEL 03 de diciembre de 2015; 319 del 27 de enero de 2015; 413 del 2014; No. 3337 del 2014; 3063 DEL 16 de noviembre de 2012; 777 del 15 de febrero de 2013; y 1754 del 15 de febrero de 2013. (32 meses)</p> <p>*Certificaciones de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A. E.S.P en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante mediante los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales: 106 – 2009; 318 – 2008; 107 de 2008; 322 de 2009; 041 de 2010; 292 de 2010; 059 de 2011; y 033 de 2012 los cuales tiene como objeto contractual "Apoyar a la Subgerencia de ingeniería en la adquisición de bienes y servicios con el fin de optimizar el proceso de compra y demás procesos que requiera la Empresa" (43 meses)</p> <p>* BANCO WWB S.A en donde da cuenta de la vinculación de la aspirante como analista de crédito en el periodo comprendido entre el 24 de Julio de 2006 y el 19 de Marzo de 2008. (1 año, siete meses y 21 días)</p>

Teniendo en cuenta que las certificaciones emitidas por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A. E.S.P y por la Secretaria de Desarrollo Administrativo de la Alcaldía de Pereira solo informan los objetos contractuales, el estudio funcional se realizará en primer lugar con las funciones certificadas por el Banco WWB así:

FUNCIONES DESCRITAS EN LA OPEC 61393	FUNCIONES RELACIONADAS DESCRITAS EN LA CERTIFICACIÓN LABORAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría al empresario para evaluar los aspectos técnicos, financieros y comerciales para la puesta marcha de las empresas creadas con el fin de lograr su sostenibilidad y escalabilidad. 2. Orientar a los emprendedores en la identificación de sus ideas de negocio, la formulación de planes de negocio, la gestión de recursos, la puesta en marcha de sus empresas y el fortalecimiento de las mismas, y consolidar la información y base de datos sobre los mismos 	<p>A) Cumplir con el reglamento y los procedimientos de crédito; B) Verificar las referencias personales de clientes nuevos y de clientela en renovación de crédito; C) Solicitar la información de Data crédito de los clientes que van a renovar un crédito; D) Atender a los clientes que presenten inquietudes telefónicas o personales en una oficina o agencia ; E) Elaborar el rutero diario para solicitudes presentadas por clientes con renovación de crédito o por clientes nuevos; F) Revisar y actualizar el listado de clientes morosos; G) Realizar visitas a clientes que están dentro del rutero; H) Elaborar y entregar las cartas de notificación de la mora, de conformidad con el procedimiento establecido; I) Administrar el archivo de clientes asignados; J) Analizar los créditos solicitados por el cliente; K) Preparar los documentos de los créditos analizados; L) Realizar el cobro de la cartera que maneja y recoger los pagos que realizan los clientes; M) Desplazarse por las oficinas de las zonas para el cubrimiento de carteras que se encuentren sin una persona a cargo por diversas circunstancias, N) Preparar las comunicaciones e informes sobre sus responsabilidades; O) Participar en el comité de crédito; P) Toma de información al microempresario para constitución ; Q) Análisis de estados financieros; R) Revisar y Analizar la Información Financiera de los Clientes; S) Elaboración y Presentación de Informes Financieros.</p>

Al confrontar las funciones aquí enlistadas se observa que la aspirante acreditó funciones relacionadas con el acompañamiento a microempresarios en el procesos de capitalización a través de la banca, de igual manera acredita experiencia en el análisis de estados financieros y de la información financiera de los clientes; estas experticias son de utilidad para el desarrollo de las funciones esenciales enlistadas en la tabla precedente, lo anterior en el entendido que la labor de

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120016774 del 12 de agosto de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA; **Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

“Orientar a los emprendedores en la identificación de sus ideas de negocio, la formulación de planes de negocio, la gestión de recursos” pasa por conocer el procedimiento de acceso a créditos y los procesos de bancarización conocimientos que son acreditados por la aspirante.

Recuerda la CNSC que los requisitos de la OPEC No. 61393 indican la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, no específica, por lo que basta que exista similitud con algunas de las funciones esenciales del empleo convocado y las acreditadas por la aspirante para que se satisfaga este requisito.

Sobre el tema en particular, es pertinente traer a colación lo sostenido por el Consejo de Estado el cual se ha pronunciado sobre la desproporción que significaría exigir a los aspirantes la acreditación de las mismas funciones establecidas para los empleos que se ofertan al señalar que:

“(…) 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 y negritas fuera del texto).

La CNSC concluye que la aspirante **DIANA CAROLINA SANCHEZ GIL CUMPLE** con los requisitos mínimos de estudio y experiencia profesional relacionada exigido para el empleo con código OPEC 61393. Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO LA EXCLUIRÁ** del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 -SENA-, porque acreditó el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo y en consecuencia ordenará archivar la Actuación Administrativa abierta mediante Auto No. 20192120016774 del 12 de agosto de 2019 en lo que respecta a dicha aspirante.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- NO EXCLUIR de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución 2018212014116 del 17 de octubre de 2018 ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, a la señora **DIANA CAROLINA SANCHEZ GIL**, conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTICULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente decisión a la aspirante **DIANA CAROLINA SANCHEZ GIL**, a la dirección electrónica registrada en la inscripción al proceso de selección, así: carosanchez@administrativos.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 y pmora@sena.edu.co y al doctor **JONATHAN ALEXANDER BLANCO BARAHONA**, Coordinador del Grupo de Relaciones Labores del SENA, o quien haga sus veces, a los correos relacioneslaborales@sena.edu.co y jablancob@sena.edu.co.

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

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120016774 del 12 de agosto de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

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 26-02-2020



FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

Proyectó: José Pacheco
Revisó: Eduardo Avendaño

