



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 6922 DE 2020
02-07-2020



20202120069225

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001844 del 20 de febrero 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. 20182120144615 del 17 de octubre de 2018**, publicada el 26 de octubre de la misma anualidad, se conformó la lista de elegibles para proveer **una (1) vacante** del empleo denominado **Profesional, Grado 6**, identificado con el código **OPEC No. 61896**, 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 siguiente aspirante:

"(...)

<i>Posición en la Lista de Elegibles</i>	<i>OPEC</i>	<i>CÉDULA</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>JUSTIFICACIÓN</i>
2	61896	39654773	Esperanza Moreno Arévalo	Las funciones señaladas en los certificados allegados por el elegible (sic), no guardan relación con las exigidas para el cargo. así mismo dicho señalamiento no es posible subsanarlo ya que no hay equivalencia de experiencia

(...)"

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró ajustada la solicitud a los requisitos señalados y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través del **Auto No. 20192120001844 del 20 de febrero de 2019**, otorgándole al 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 c) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 establecen, dentro de las funciones de vigilancia atribuidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionadas con la aplicación de las normas sobre carrera administrativa, lo siguiente:

"[...]"

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; [...]"

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001844 del 20 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

Por su parte, los artículos 14 y 16 del Decreto Ley 760 de 2005, establecen:

“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.

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. [...]

El Acuerdo 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”, estableció que las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, así como los actos administrativos que las resuelven y los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho en desarrollo de los procesos de selección que tienen a su cargo, sin que sea necesario someterlos a decisión de la 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 día 26 de febrero de 2019, la CNSC comunicó vía correo electrónico al aspirante **ESPERANZA MORENO AREVALO** el contenido del Auto No. 20192120001844 del 20 de febrero de 2019.

4. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.

La aspirante, **ESPERANZA MORENO ARÉVALO** no ejerció derecho de defensa y contradicción.

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el **Auto No. 20192120001844 del 20 de febrero de 2019**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14 y 16 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para el efecto, se adoptará la siguiente metodología:

- Se verificarán los documentos aportados por la aspirante **ESPERANZA MORENO ARÉVALO**, confrontándolos con los requisitos previstos en la **OPEC No. 61896** 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 61896.

El empleo denominado **Profesional, Grado 6**, perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, con Código **OPEC No. 61896**, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera con el siguiente perfil:

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001844 del 20 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

Propósito: 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

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.
- Ejecutar 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.
- Desarrollar 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.
- Ejecutar los lineamientos técnicos y operativos para el seguimiento en la etapa productiva de los aprendices SENA. En búsqueda del incremento de la competitividad de las empresas y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Requisitos

Estudio: título profesional en las disciplinas de los nbc: educación; o ciencia política, relaciones internacionales; o contaduría pública; o economía; administración; o ingeniería administrativa y afines; o ingeniería civil y afines; o bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o biología, microbiología y afines; o ingeniería agrícola, forestal y afines; o ingeniería agroindustrial, alimentos y afines; o ingeniería agronómica, pecuaria y afines; o ingeniería ambiental, sanitaria y afines; o ingeniería biomédica y afines; o ingeniería de minas, metalurgia y afines; o ingeniería de sistemas, telemática y afines; o ingeniería eléctrica y afines; o ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o ingeniería industrial y afines; o ingeniería mecánica y afines; o ingeniería química y afines; o matemáticas, estadística y afines; o química y afines; o zootecnia; o psicología; o sociología, trabajo social y afines; o diseño; o comunicación social, periodismo y afines; o deportes, educación física y recreación; o lenguas modernas, literatura, lingüística y afines; o medicina veterinaria; o otros programas asociados a bellas artes; artes plásticas, visuales y afines; o enfermería; o terapias; o otras ingenierías; o bacteriología; o ingeniería biomédica y afines; o derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización y tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Experiencia: Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada

Equivalencia de estudio: El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional." por Equivalencia de experiencia: No aplica

Equivalencia de estudio: El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional." por Equivalencia de experiencia: No Aplica

Equivalencia de estudio: El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por: Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional."

Equivalencia de experiencia: No Aplica

Dependencia: Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa, **Municipio:** Bogotá D.C, **Total vacantes:** 1

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001844 del 20 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

7. ANÁLISIS DEL CASO CONCRETO.

Previo a efectuar el estudio del caso concreto, el Despacho pasa a enunciar lo dispuesto en el artículo 17° del Acuerdo No. 2017100000116 del 24 de julio de 2017, norma que define la Experiencia Relacionada, la Experiencia Profesional y la Experiencia Profesional Relacionada, en los siguientes términos:

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

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo”.

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. (...)”

De igual manera, el Acuerdo de Convocatoria en su artículo 22° sobre la verificación de requisitos mínimos ordena:

*“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 de la aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.
(...)”.*

Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal se basa en un presunto incumplimiento del requisito de experiencia requerido por el empleo identificado con el código **OPEC 61896**, se verificarán las certificaciones de experiencia aportadas por la aspirante.

La aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	SOLICITUD DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL SENA	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE
Experiencia: Experiencia: Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.	Las funciones señaladas en los certificados allegados por el elegible, no guardan relación con las exigidas para el cargo. así mismo dicho señalamiento no es posible subsanarlo ya que no hay equivalencia de experiencia	<p>Formación:</p> <p>Título de Contador Público conferido por la Universidad Antonio Nariño el 15 de agosto de 2002.</p> <p>Título de Especialista en Finanzas y Administración Pública conferido por la Universidad Militar Nueva Granada el 14 de octubre de 2010.</p> <p>Experiencia:</p> <p>Certificado expedido por el SENA en el cual consta que desempeñó en el cargo de profesional en los siguientes periodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 9 de julio de 2007 hasta el 20 de octubre de 2011. - 8 de febrero de 2008 hasta el 19 de abril de 2012 - 21 de octubre de 2011 hasta el 1 de enero de 2013 - 7 de junio de 2012 hasta el 20 de junio de 2014 - 16 de abril hasta el 30 de julio de 2013 <p>Desempeñando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar en el diseño, organizar, controlar, realizar y elaborar las acciones y los documentos necesarios para la ejecución presupuestal de los recursos del centro de formación y las cajas menores necesarias para el normal funcionamiento del respectivo centro. - Participar en el diseño, organizar, controlar, realizar y elaborar las acciones y los documentos necesarios para la gestión contable, financiera y bancaria del centro de formación.

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001844 del 20 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	SOLICITUD DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL SENA	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE
		<ul style="list-style-type: none"> - Participar en el diseño, organizar, controlar y ejecutar el plan de compras del centro, de acuerdo con el plan operativo anual y las disponibilidades presupuestales. - Participar en el diseño, organizar, controlar y ejecutar los procesos de contratación del centro de formación, en sus etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales. - Participar en el diseño, organizar y controlar los servicios de aseo, vigilancia, jardinería, cafetería, fotocopiado, archivo, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles que necesite el centro de formación, así como los servicios públicos y demás servicios generales del centro. - Participar en el diseño, organizar, controlar y administrar los procesos de almacén e inventario de bienes del centro. - Participar en el diseño, planear, organizar, ejecutar y controlar los procesos de selección, vinculación o contratación del talento humano, evaluación y calificación de servicios, situaciones administrativas, permanencia y retiro del personal, nómina, seguridad social, salud ocupacional, bienestar, capacitación y los demás procesos de la gestión del talento humano adscrito a la planta de personal del centro. - Participar en el diseño, organizar, controlar y ejecutar las tareas y actividades relacionadas con la gestión de correspondencia y la conservación de los archivos y documentos del respectivo centro de formación. - Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. - Preparar para firma del Subdirector de Centro o Director Regional, según el caso, los documentos que se expidan en cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Apoyo Administrativo. - Coordinar los procesos, actividades y funciones descritas en el artículo sexto de la presente resolución, su distribución, control y cumplimiento entre los funcionarios integrantes del Grupo. - Evaluar el desempeño del persona/ que conforma el Grupo de Apoyo Administrativo. - Suscribir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales - Coordinar la ejecución de los procesos actividades y funciones del Grupo de Apoyo Administrativo de acuerdo con las directrices del Subdirector del Centro.

Analizadas las funciones contenidas en el certificado aportado por la aspirante, no se evidencia similitud con las del empleo ofertado, toda vez que su desempeño estuvo encaminado a la ejecución presupuestal, gestión contable, financiera y bancaria, ejecutar el plan de compras, ejecutar los procesos de contratación, las cuales no son relacionadas con el propósito del empleo que es el siguiente:

“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.”

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001844 del 20 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

Sobre el tema en particular, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en Concepto con radicación No. 11001-03-06-000-2015-00204-00, señaló:

“Como puede apreciarse, la modificación realiza una descripción más genérica de “experiencia relacionada” toda vez que, como lo señaló la Sala en el Concepto 1907 de 2008, en dicha experiencia el vínculo de “relación” se da entre las funciones asignadas al cargo y la que ha tenido el interesado en razón de sus empleos o actividades anteriores. Se trata entonces, de una cualificación de la experiencia que mira principalmente el conocimiento y pericia que se ha adquirido en “empleos” o actividades con funciones similares a las del cargo concreto que requiere proveer la entidad.

Aquí, por tanto, adquiere relevancia el que la experiencia (conocimiento o habilidad adquiridos por la persona) no sea la general o simplemente profesional, sino el hecho de que aquella guarde relación con las funciones misionales concretas que se van a desempeñar. Se busca así que la Administración vincule a personas que por su experiencia previa en las tareas o materias que les serán confiadas, tengan mejores competencias y periodos más cortos de aprendizaje y adaptación al cargo y puedan alcanzar mayores niveles de eficiencia” (Subraya intencional).

Bajo este entendido, la citada certificación no le permite a la aspirante acreditar la experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo para el cual concursó, pues en SIMO no se visualizan otras certificaciones laborales aportadas al concurso que pudieran ser analizadas.

Al respecto, se resalta que este Despacho no desconoce el pronunciamiento del Consejo de Estado¹ en cuanto al tema de la experiencia relacionada, puesto que sería desproporcionado exigir a los aspirantes la carga de acreditar el cumplimiento de las mismas funciones que se requieren para el empleo que se va a proveer. No obstante, dicho Cuerpo Colegiado es claro al señalar que lo que sí se debe probar, es que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares.

Conforme lo anterior, se evidencia que la señora **ESPERANZA MORENO ARÉVALO** no cumple con los requisitos mínimos previstos por el empleo identificado con el código **OPEC. 61896** y en consecuencia **SERÁ EXCLUIDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 20182120144615 del 17 de octubre de 2018**, y del proceso de selección de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA.

En mérito de lo expuesto, el Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. **20182120144615 del 17 de octubre de 2018** y del proceso de selección Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA, respecto del siguiente aspirante, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo:

Posición en la Lista de Elegibles	Código OPEC	Documento	Nombre
2	61896	39654773	Esperanza Moreno Arévalo

PARÁGRAFO: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 del Acuerdo No. 20171000000116 del 24 de julio de 2017, la Lista de Elegibles se recompondrá de manera automática cuando un aspirante sea excluido de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente decisión al señor **ESPERANZA MORENO ARÉVALO**, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección: e.m.a1970@hotmail.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.- 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.

¹ Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, C.P. Susana Buitrago Valencia.

Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120001844 del 20 de febrero de 2019, expedido en el marco de la Convocatoria No. 436 de 2017 - SENA

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, o a través del correo electrónico atencionalciudadano@cncs.gov.co, o de la página www.cncs.gov.co, enlace Ventanilla Única.

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 02 de julio de 2020



FRIDOLE BALLÉN DUQUE

Revisó: Miguel Ardila
Elaboró: Pedro Gil