

Málaga, 06 de octubre de 2020

Señor
Señor: JUEZ DE REPARTO
Palacio de Justicia
ofjudsbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co
E. S. D.

Referencia: Acción de Tutela
Accionante: ZULLY GIOVANNA GARCIA
 RINCON
Accionada: DEPARTAMENTO DE SANTANDER

ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON, mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía N° 1.033.681.155, residente y domiciliada en la calle 12 n° 3 – 28 barrio Pailitas del Municipio de Málaga Santander, en ejercicio del artículo 86 de la Constitución Política, y de conformidad con los Decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000, actuando en nombre propio, interpongo ante su despacho la presente Acción de Tutela, con el fin de que se me protejan mis derechos fundamentales al DEBIDO PROCESO, TRABAJO, IGUALDAD Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS, y los demás que considere el despacho se me estén vulnerando, por el actuar del DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

HECHOS

- 1. Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante convocatoria 505 de 2017- Gobernación de Santander, convocó a concurso abierto de méritos los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento en provisionalidad o encargo, convocatoria de la cual hice parte como aspirante al cargo de AUXILIAR DE SERVCIOS GENERALES Nivel Asistencial Código 470, grado 02, identificado con la OPEC 26601 del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de empleos administrativos para la prestación del servicio educativo en el Departamento de Santander.
- 2. Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución N° 5594 de fecha 22 de abril de 2020, por medio de la cual se conforma la lista de elegibles para proveer 122 vacantes definitivas del empleo AUXILIAR DE SERVCIOS GENERALES Nivel Asistencial Código 470, grado 02, de la cual quede en el puesto 18.
- 3. Que posteriormente y estando la lista de elegibles en firme, fui citada a participar de audiencia pública virtual para selección de prioridad de las sedes en la cual existía dicha vacante, dejando constancia mediante acta N°008 de 30 de julio de 2020, determinando la asignación de las vacantes para los elegibles de la siguiente manera:

Posición en la LISTA	CEDULA ELEGIBLE	NOMBRE ELEGIBLE	MUNICIPIO ASIGNADO SEGÚN AUDIENCIA PÚBLICA CNSC	DEPARTAMENTO
1	1101597070	MANUEL FERNANDO JEREZ PINTO	SAN ANDRES	SANTANDER
2	1100949599	RUTH JAZMIN BENITEZ GOMEZ	SANGIL	SANTANDER
3	28205004	PRAXEDIS SILVA PARDO	LA PAZ	SANTANDER
4	1096947626	EDINSON LEONARDO RODRIGUEZ USA	MALAGA	SANTANDER
5	37626149	MARIA LISETH FAJARDO SANCHEZ	PUENTE NACIONAL	SANTANDER
6	1057577073	NANCY ROCIO LEAL	SANGIL	SANTANDER
7	63396344	WILDEMINA ALVARADO RUBIANO	CERRITO	SANTANDER
8	28469732	DORIS MARCELA ZAPATA LOPEZ	VALLE DE SAN JOSE	SANTANDER
9	91105475	JUAN DE JESUS CHACON PIÑA	SOCORRO	SANTANDER
10	13719900	ELVER YESID CALDERON GUALDRON	LEBRIJA	SANTANDER
11	1050546740	ELVER RODELO PARDO	MALAGA	SANTANDER
12	37513233	FRANCY GUERRERO OCHOA	SANGIL	SANTANDER
13	91227889	ORLANDO ARAQUE RAMIREZ	LEBRIJA	SANTANDER
14	28298684	ALVA YANETH URREA REMOLINA	PINCHOTE	SANTANDER

15	13929687	JAIRO ESPINOSA FIGUEROA	MALAGA	SANTANDER
16	51858964	MARAI ISABEL CACERES OJEDA	RIONEGRO	SANTANDER
17	27977875	LUZ MERY DIAZ MORENO	ARATUCA	SANTANDER
18	1033681155	ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON	MALAGA	SANTANDER
19	28057862	FLORISELDA RUIZ ESPINEL	MALAGA	SANTANDER
20	37949129	MARIA EDILSA ARDILA DURAN	SOCORRO	SANTANDER
21	16823812	HERNAN GOMEZ VELEZ	EL PLAYON	SANTANDER
22	63395469	CARMEN ELENA CHAVERRA CARDENAS	MALAGA	SANTANDER
23	13538392	LUIS AUGUSTO QUIROS ALVARADO	LEBRIJA	SANTANDER
24	63396337	TILCIA APARICIO MANRIQUE	CONCEPCIÓN	SANTANDER
25	1098733461	CRISTIAN FERNANDO PARDO GOMEZ	RIONEGRO	SANTANDER
26	28034697	MARIA ISABEL ARIZA CARO	BOLIVAR	SANTANDER
27	91421426	WILLIAM ROGER ARROYO BLAIR	EL PLAYON	SANTANDER
28	1097282183	GENNY PAOLA DIAZ ORTIZ	CABRERA	SANTANDER

4. Que el Gobernador de Santander, expidió el Decreto N° 566 de 18 de agosto de 2020, “Por medio del cual se realizan unos nombramientos en periodo de prueba y se dan terminados unos nombramientos en provisionalidad” en el cual se ordenó:

“ARTICULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba dentro de la Carrera Administrativa en el empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Nivel asistencial, código 470, Grado 02 de la planta de empleos administrativos para la prestación del servicio educativo en el Departamento de Santander con cargo al sistema General de Participaciones a:

Posición en la LISTA	CEDULA ELEGIBLE	NOMBRE ELEGIBLE	MUNICIPIO ASIGNADO SEGÚN AUDIENCIA PÚBLICA CNCS	DEPARTAMENTO
1	1101597070	MANUEL FERNANDO JEREZ PINTO	SAN ANDRES	SANTANDER
2	1100949599	RUTH JAZMIN BENITEZ GOMEZ	SANGIL	SANTANDER
3	28205004	PRAXEDIS SILVA PARDO	LA PAZ	SANTANDER
4	1096947626	EDINSON LEONARDO RODRIGUEZ USA	MALAGA	SANTANDER
5	37626149	MARIA LISETH FAJARDO SANCHEZ	PUENTE NACIONAL	SANTANDER
6	1057577073	NANCY ROCIO LEAL	SANGIL	SANTANDER
7	63396344	WILDEMINA ALVARADO RUBIANO	CERRITO	SANTANDER
8	28469732	DORIS MARCELA ZAPATA LOPEZ	VALLE DE SAN JOSE	SANTANDER
9	91105475	JUAN DE JESUS CHACON PIÑA	SOCORRO	SANTANDER
10	13719900	ELVER YESID CALDERON GUALDRON	LEBRIJA	SANTANDER
11	1050546740	ELVER RODELO PARDO	MALAGA	SANTANDER
12	37513233	FRANCY GUERRERO OCHOA	SANGIL	SANTANDER
13	91227889	ORLANDO ARAQUE RAMIREZ	LEBRIJA	SANTANDER
14	28298684	ALVA YANETH URREA REMOLINA	PINCHOTE	SANTANDER
15	13929687	JAIRO ESPINOSA FIGUEROA	MALAGA	SANTANDER
16	51858964	MARAI ISABEL CACERES OJEDA	RIONEGRO	SANTANDER
17	27977875	LUZ MERY DIAZ MORENO	ARATUCA	SANTANDER
18	1033681155	ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON	MALAGA	SANTANDER
19	28057862	FLORISELDA RUIZ ESPINEL	MALAGA	SANTANDER
20	37949129	MARIA EDILSA ARDILA DURAN	SOCORRO	SANTANDER
21	16823812	HERNAN GOMEZ VELEZ	EL PLAYON	SANTANDER
22	63395469	CARMEN ELENA CHAVERRA CARDENAS	MALAGA	SANTANDER
23	13538392	LUIS AUGUSTO QUIROS ALVARADO	LEBRIJA	SANTANDER
24	63396337	TILCIA APARICIO MANRIQUE	CONCEPCIÓN	SANTANDER
25	1098733461	CRISTIAN FERNANDO PARDO GOMEZ	RIONEGRO	SANTANDER
26	28034697	MARIA ISABEL ARIZA CARO	BOLIVAR	SANTANDER
27	91421426	WILLIAM ROGER ARROYO BLAIR	EL PLAYON	SANTANDER
28	1097282183	GENNY PAOLA DIAZ ORTIZ	CABRERA	SANTANDER

5. Que dentro del Decreto N° 566 de 18 de agosto de 2020, en su artículo cuarto señala:

“ARTICULO CUARTO: Como consecuencia del nombramiento establecido en el artículo primero del presente Decreto, dar por terminado el nombramiento provisional a los funcionarios que a continuación se relacionan, y que se encuentran vinculados de manera transitoria a la planta de empleos administrativos para la prestación del servicio educativo en el Departamento de Santander con cargo al Sistema general de Participaciones en el empleo del nivel asistencial, denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, código 470, Grado 02, una vez tomen posesión los elegibles mencionados en el artículo primero respectivamente, de lo cual la Dirección Administrativa del Talento Humano informara a:

MUNICIPIO UBICACIÓN DEL CARGO SEGÚN AUDIENCIA CNSC	CÉDULA NOMBRADO EN PROVISIONALIDAD	NOMBRE EMPLEADO NOMBRADO EN PROVISIONALIDAD
SAN ANDRES	13.928.771	ARENAS TOLOZA SANDRO ALEXIS
SANGIL	37.894.044	ORTIZ RODRÍGUEZ LIBIA JAZMÍN
LA PAZ	28.205.004	SILVA PARDO PRAXEDIS
MALAGA	63.396.054	HERRERA TORRES GLADYS
PUENTE NACIONAL	28.308.313	NIÑO MATEUS BLANCA AURORA
SANGIL	91.071.295	CAMPOS REYES OSCAR OMAR

MUNICIPIO UBICACIÓN DEL CARGO SEGÚN AUDIENCIA CNSC	CÉDULA NOMBRADO EN PROVISIONALIDAD	NOMBRE EMPLEADO NOMBRADO EN PROVISIONALIDAD
CERRITO	28.068.527	ANTOLINEZ CARMEN JULIA
VALLE DE SAN JOSE	91.077.633	SERGIO RENE FLOREZ CARREÑO
SOCORRO	63.301.516	DUARTE RICO MARIA EUGENIA
LEBRIJA	28.401.865	CARREÑO LAITON ZORAIDA
MALAGA	1.096.955.000	AGUILAR CASTELLANOS JORGE ENRIQUE
SANGIL	37.890.681	MUÑOZ CARREÑO MARIA LUZ
LEBRIJA	37.655.668	QUINTERO CIPAGAUTA ESTHER
PINCHOTE	28.298.697	JANETH ELVIRA MARTINEZ RUIZ
MALAGA	5.746.169	RIVERA ESTUPIÑAN NELSON JULIO
RIONEGRO	1.100.896.691	MANTILLA SUÁREZ CRISTHIAN DAVID
ARATOCA	27.977.807	CHAPARRO CORREDOR ROSALBA
MALAGA	28.381.339	ROJAS RAMIREZ MARIA CONSUELO
MALAGA	88.156.659	MARTINEZ NEIL JULIO
SOCORRO	1.103.713.204	CASTRO REYES YESSICA SMITH DEL ROSARIO
EL PLAYON	37.668.040	RUIZ MORENO YEINNY YURANY
MALAGA	63.396.301	FIGUEROA CELIS DORIS NELLY
LEBRIJA	28.218.391	HERRERA GALVIS MARITZA
CONCEPCIÓN	13.905.860	ORTIZ CARVAJAL CRISTOBAL
RIONEGRO	28.334.329	NORHA AMOROCHO SUAREZ
BOLIVAR	37.626.149	FAJARDO SANCHEZ MARIA LISETH
EL PLAYON	37.711.314	CRISTANCHO LEÓN ÁNGELA
CABRERA	28.042.171	MURILLO CALDERON GUILLERMINA

6. Que la señora MARIA CONSUELO ROJAS RAMIREZ, quien, según dicho listado discriminado en precedencia, es la persona que actualmente ocupa el cargo en provisionalidad de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, código 470, Grado 02, en la vacante ubicada en el Municipio de Málaga.

7. Que el día 25 de agosto de 2020, fui notificada a través de correo electrónico del Nombramiento en periodo de prueba del que hace referencia el decreto N° 566 de 18 de agosto de 2020, y en donde se indicó los requisitos para la respectiva posesión.
8. Que el artículo tercero del decreto N° 566 de 18 de agosto de 2020, estableció los términos para la aceptación y posesión del cargo así.

“ARTICULO TERCERO: Como consecuencia de los nombramientos establecidos en el artículo primero del presente Decreto, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017 tendrán diez (10) días a partir de la comunicación del presente Decreto para manifestar si acepta o rechaza y diez (10) habiles para tomar posesión del empleo contados a partir de la fecha de aceptación. Este término podrá prorrogarse por escrito hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la entidad nominadora.”

9. Conforme lo anterior, y con base al oficio de fecha 25 de agosto de 2020 y radicación 20200094799, emitido por ELGA JOHANNA CORREDOR SOLANO, Directora Administrativa de Talento Humano, radiqué en la dirección electrónica indicada ca.mgaona@santander.gov.co, mi escrito de ACEPTACIÓN, el día 26 de agosto de 2020, a las 12:25 pm, estando dentro del término otorgado, allegando como anexo la totalidad de documentos diligenciados, necesarios para el trámite de posesión.
10. Que el día 07 de septiembre de 2020 solicite prórroga hasta el día 01 de octubre de 2020 debido a que la fecha para realización de exámenes ocupacionales se programó para el día 11 de septiembre de 2020. Requiriendo así del término solicitado para el cumplimiento de requisitos.
11. Que participe en el Programa de Inducción sobre Lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo - Gestión Ambiental y Protocolo de Bioseguridad en Prevención del COVID-19.
12. De la misma forma cargue la totalidad de documentos a la plataforma del SIGEP y solicite cita para la realización del examen médico de ingreso, el cual se agendó para el día 11 septiembre de 2020 a las 3:00 pm.
13. Que el día 11 de septiembre de 2020, me traslade a la ciudad de Bucaramanga y me presente ante las instalaciones de la Gobernación de Santander, donde la Dra., Mercedes Gaona Torres, me recibió los documentos en físico, y los respectivos profesionales me realizan los exámenes médicos de ingreso.
14. Conforme con la fecha de aceptación de nombramiento, esto es, el 26 de agosto de 2020, el termino para la posesión del cargo culminaba el **día 07 de septiembre de 2020**, por lo cual solicite prórroga para la posesión del cargo hasta el **día 01 de octubre de 2020** así como se estableció por parte del Departamento de Santander, que en dicha fecha se realizaría la misma, no obstante, el día 30 de septiembre realice una llamada telefónica a la doctora MERCEDES GAONA TORRES, con el fin de despejar una duda referente al cambio de régimen de salud, despejada tal inquietud la doctora MERCEDES GAONA TORRES procede a indicarme que me encontraba lista para posesión, sin embargo, de manera informal me manifiesta que presuntamente los tiempos para mi posesión se estarían viendo afectados por la incapacidad medica en la cual se encontraba la persona que actualmente ejerce el cargo en provisionalidad, al cual fui nombrada.

15. El día 01 de octubre de 2020, fecha en la cual culminaba el termino para mi posesión al igual que para muchos de los compañeros, el Departamento de Santander les remitió el link para posesión virtual a todos, sin que conmigo ocurriera lo mismo.
16. La diligencia virtual de posesión estaba programada para las nueve de la mañana (09:00 am), sin que el departamento procediera conmigo al igual que con mis demás compañeros que se encontraban en las mismas circunstancias, puesto que, no me fue remitido el link para la diligencia de posesión, situación que me genero preocupación e incertidumbre por lo que procedí a realizar todo lo que estuviese a mi alcance para obtener una respuesta, entre las acciones realizadas durante el día 01 de octubre de la presente año, tenemos:

- Realice múltiples llamadas a los teléfonos de la Gobernación de Santander, sin obtener respuesta.
- A las 09: 10 am, los demás compañeros considerando mi preocupación me facilitaron el link de la reunión, para tratar de ingresar a pesar de no estar invitada, con el objetivo de dejar constancia de ello, y conseguir una respuesta a lo sucedido, sin poder obtener ingreso al acto de posesión.
- A las 10:21 am radique solicitud dirigida al señor Gobernador **NERTHINK MAURICIO AGUILAR HURTADO**, teniendo como asunto la SOLICITUD DE POSESION EN EL CARGO – GARANTIA DE DERECHOS. Reemitiendo dicha solicitud al correo institucional gobernacion@santander.gov.co
- A las 10:25 am radique el mismo oficio referido en precedencia, SOLICITUD DE POSESION EN EL CARGO – GARANTIA DE DERECHOS. Reemitiendo dicha solicitud a los siguientes correos electrónicos:
ca.mgaona@santander.gov.co
notificaciones@santander.gov.co
funcionpublica@procuraduria.gov.co
[sstinducciones@santander.gov.co](mailto:ssinducciones@santander.gov.co)
atencionalciudadano@cns.gov.co.

En la cual se dejó constancia y se solicitó lo siguiente:

“Por lo anterior, es necesario indicar y dejar constancia que los términos para mi posesión vencen el día de hoy 01 de octubre de 2020, y que a los demás compañeros que se tenían agendados para la posesión para el día de hoy tal y como lo comunicó la profesional MERCEDES GAONA TORRES, les remitieron el link para posesión virtual, sin que conmigo ocurriera lo mismo.

Por lo anterior, señor Gobernador de Santander, solicito respetuosamente que en el transcurso del día se me envíe el link para realizar dicha diligencia, de lo contrario se dejara constancia ante los entes de control para que se tomen las medidas correspondientes, dejando claro que los motivos de la no posesión son responsabilidad única y exclusivamente del Departamento de Santander – Gobernación de Santander, y que con ello me está vulnerando derechos fundamentales - Constitucionales, al haber agotado con éxito las diferentes etapas del concurso de méritos, y tener nombramiento por medio de acto administrativo expedido por usted y el cual se encuentra en firme, y no está siendo cumplido por los funcionarios competentes”.

- A las 05:47 pm, envié al correo electrónico de ca.mgaona@santander.gov.co, gobernacion@santander.gov.co escrito Dirigido a ELGA JHOANA CORREDOR SOLANO, MERCEDES GAONA TORRES y NERTHINK MAURICIO AGUILAR HURTADO , reiterando la solicitud de posesión, en el cual se señaló:

“Terminando la tarde, del 01 de octubre de 2020, doy por sentado que no se me permitió la posesión pese a haber agotado todos los requisitos, y sin que se me haya notificado los motivos por los cuales no se me realizó dicha posesión el día de hoy, es una lamentable situación, para las personas que por mérito ingresamos a la función pública por primera vez.

Hay que advertir que intenté por todos los medios, solicitar dicho trámite para el día de hoy, tal y como estaba programado por los profesionales del Departamento de Santander que se han comunicado y han expedido comunicaciones por este medio, y que efectivamente se llevó a cabo, pero solo con el resto de personas que se encontraban en mí misma situación.

La incertidumbre embarga, pero prima la certeza de los derechos que me asisten, ya que hice lo humanamente posible por obtener una respuesta a mi voluntad la cual es posesionarme en el cargo que gané por medio de un concurso de méritos”.

Todo lo anterior sin obtener a la fecha respuesta alguna, por parte del Departamento de Santander.

PRETENSIONES

Con fundamento en lo anteriormente expuesto le solicito al señor Juez lo siguiente:

PRIMERA: Se TUTELEN mis Derechos Fundamentales invocados como vulnerados por la entidad demandada al DEBIDO PROCESO, TRABAJO, IGUALDAD Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS, y los demás que considere el despacho se me estén vulnerando, por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

SEGUNDA: Que como consecuencia de lo anterior, se **ORDENE** al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, que en el transcurso de las 48 horas siguientes, al respectivo fallo de Tutela, proceda a realizar la posesión en periodo de prueba a ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON identificada con cédula de ciudadanía N° 1.033.681.155 de Bogotá D.C., dentro de la Carrera Administrativa en el empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Nivel asistencial, código 470, Grado 02 de la planta de empleos administrativos para la prestación del servicio educativo en el Departamento de Santander con cargo al sistema General de Participaciones, empleo que se encuentra ubicado en el Municipio que le fue asignado: Málaga – Santander, conforme al Decreto N° 566 de 18 de agosto de 2020.

MEDIDA CAUTELAR

El artículo 7° del Decreto 2591 de 1991 establece:

“ARTICULO 7o. MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER UN

DERECHO. Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.

Sin embargo, a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público. En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.

La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquél contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible.

El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso.

El juez podrá, de oficio o a petición de parte, por resolución debidamente fundada, hacer cesar en cualquier momento la autorización de ejecución o las otras medidas cautelares que hubiere dictado.

Para el caso en particular tenemos que, a pesar de que la acción de tutela se caracteriza por ser un trámite expedito, en el presente caso con cada día que transcurre sin que se realice la posesión en el cargo, dejo de percibir una asignación monetaria, causándome un detrimento patrimonial, y afectando derechos fundamentales como el del mínimo vital, como quiera que a la fecha me encuentro desempleada, situación que se puede corroborar con la certificación expedida por la Administradora de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, en la cual se observa que actualmente me encuentro en el régimen subsidiado, (se anexa 1 folio), carga que no es propia de ser soportada, máxime cuando a simple vista y con la sola revisión de los documentos que se aportan como pruebas, sin requerir un estudio minucioso o análisis a fondo, se vislumbra la vulneración de los derechos fundamentales invocados.

Por lo anterior solicito que como medida provisional se ordene al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, realizar la posesión de manera inmediata en periodo de prueba de ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON identificada con cédula de ciudadanía N° 1.033.681.155 de Bogotá D.C, dentro de la Carrera Administrativa en el empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Nivel asistencial, código 470, Grado 02 de la planta de empleos administrativos para la prestación del servicio educativo en el Departamento de Santander con cargo al sistema General de Participaciones, y con ubicación en el Municipio de Málaga – Santander, conforme al Decreto N° 566 de 18 de agosto de 2020.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Es preciso indicar que en el presente asunto no se está controvertiendo acto administrativo alguno, lo que se controvierte es la omisión del Departamento de Santander de dar cumplimiento a las reglas fijadas para el trámite de posesión dentro del Decreto N° 566 de 18 de agosto de 2020, “Por medio del cual se realizan unos nombramientos en periodo de prueba y se dan terminados unos nombramientos en provisionalidad”. Omisión que considero, vulnera mis derechos fundamentales al DEBIDO PROCESO, TRABAJO, IGUALDAD Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS, por lo que es viable y procedente la Acción de Tutela y no otra acción.

Análisis de Procedencia Acción de Tutela.

La jurisprudencia constitucional de manera enfática y uniforme ha señalado que la acción de amparo fue instituida como un instrumento de defensa judicial que pretende la defensa de los derechos fundamentales, dotada de un carácter subsidiario y residual. Lo anterior implica que su ejercicio solo es procedente de manera supletiva, es decir, cuando no sea posible acudir a otro medio de defensa, salvo que se promueva para precaver la ocurrencia de un perjuicio irremediable.

Ello de conformidad con el artículo 86 Superior que establece “Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable”, lo que significa que el Constituyente reconoció el carácter preferente de los diversos medios de defensa judicial previstos en el ordenamiento jurídico, a los que se debe acudir en búsqueda de la protección de los derechos. No obstante, el juez constitucional frente a la existencia de diversos medios de defensa judicial debe analizar si en la situación particular de quien invoca el amparo, éstos resultan idóneos y eficaces, pues una interpretación restrictiva de la norma, conllevaría la vulneración de derechos fundamentales, si con la utilización de dichos instrumentos no se logra la protección efectiva de los derechos conculcados¹.

¹ Sentencia T-402/12, Véanse las Sentencias SU-133 de 1998, SU-961 de 1999 y T-136 de 2005.

Bajo este contexto, se ha admitido la procedencia de la acción de tutela, incluso como mecanismo definitivo, siempre que las vías ordinarias no resulten lo suficientemente expeditas para prodigar una protección inmediata y real.

En el caso sometido a estudio, respecto de los concursos públicos de méritos, la Corte ha acuñado una jurisprudencia uniforme en relación con la ineficacia de los mecanismos judiciales de defensa que existen en el ordenamiento jurídico para solucionar las controversias que allí se suscitan, bajo el argumento, según el cual éstos no permiten una pronta y actual protección de los derechos fundamentales en discusión, en la medida en que cuando se produzca la decisión ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, ya no será posible reivindicar dichas garantías.

La carrera administrativa como regla general. Acceso mediante concurso público de méritos.

El artículo 125 de la Constitución Política, establece que, “los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley serán nombrados por concurso público. 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 (...)”

Fue así como el Constituyente consagró la regla general conforme a la cual los empleos de los órganos y entidades del Estado son de carrera administrativa. Precepto que solo permite las excepciones claramente señaladas en el mismo texto fundamental. En efecto, en el inciso primero de la mencionada norma, se excluyen del régimen general de carrera los empleos de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de los trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

En punto a la facultad atribuida al legislador para fijar qué otros empleos, además de los señalados, se gobiernan por un sistema diferente al de carrera administrativa, la Corte ha destacado que su interpretación es de carácter restrictivo. Ello significa que no es posible que, por esa vía, la carrera administrativa se convierta en la excepción que modifique o tergiverse el orden constitucional.² En consonancia con lo dicho, el artículo 125 superior establece que, de existir empleos cuyo sistema de provisión no haya sido previsto por la Constitución o definido por la ley en forma razonable y justificada, se presume que éstos son de carrera.

En síntesis, este tribunal al interpretar el alcance de los mandatos superiores que inspiran a la carrera administrativa, ha señalado, no en pocos pronunciamientos, que el régimen de carrera se funda única y exclusivamente en el mérito, y en las calidades del servidor público.

Precisamente, el inciso 3° del citado artículo dispone que “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”.

Desde esa óptica, el Constituyente quiso que el mérito se materializara a través del concurso público, pues aquél, precisamente, se erige como el mecanismo más pertinente para determinar no solo el mérito sino también las calidades del funcionario. Con ello se pretende evitar que sean otros los criterios que constituyan los factores determinantes para el ingreso, la permanencia y el ascenso en la carrera administrativa.³ En últimas se pretende que quienes accedan a los puestos del Estado sean servidores con experiencia, conocimiento, y dedicación, de manera que se garantice la efectividad del Estado en el cumplimiento de sus funciones, buscando la excelencia.

En este sentido, el concurso público se ha entendido como el instrumento dirigido a garantizar la selección objetiva del funcionario que ejercerá la función pública, basado en la evaluación y determinación de la capacidad e idoneidad del aspirante para cumplir las funciones propias del cargo a desempeñar y así evitar que la subjetividad o arbitrariedad del nominador, generen situaciones manifiestamente discriminatorias y contrarias a los principios y valores constitucionales, al favorecer criterios disímiles como la filiación política, el origen nacional o familiar y el sexo, entre otros.⁴

² Ver, Sentencia C-1230 de 2005.

³ Ver Sentencia C-901 de 2008. M.P. Gabriel Eduardo Mendoza Martelo.

⁴ Ver Sentencias C-040 de 1995 y C-588 de 2009.

Sobre el particular, la Corte ha afirmado que, el concurso es el mecanismo considerado idóneo para que el Estado, dentro de criterios de imparcialidad y objetividad, mida el mérito, las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, con el fin de escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, apartándose en esa función de consideraciones subjetivas, de preferencias o animadversiones y de toda influencia política, económica o de otra índole.”⁵

Ahora bien, en tratándose de la implementación y el desarrollo de los concursos públicos, debe señalarse que es una labor confiada a la Comisión Nacional del Servicio Civil, órgano que por disposición del artículo 130 de la Constitución Política, es el “responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”.

Los derechos constitucionales fundamentales de quienes superan con éxito las diferentes etapas del concurso de méritos desarrollados por las entidades estatales. Reiteración de jurisprudencia

La jurisprudencia constitucional ha señalado⁶, de manera coincidente que “las listas de elegibles que se conforman a partir de los puntajes asignados con ocasión de haber superado con éxito las diferentes etapas del concurso, son inmodificables una vez han sido publicadas y se encuentran en firme”. Por otro lado, ha establecido que “aquél que ocupa el primer lugar en un concurso de méritos no cuenta con una simple expectativa de ser nombrado, sino que en realidad es titular de un derecho adquirido.”⁷

Bajo esa orientación, ha dicho la Corte que cuando se impide el derecho legítimo que tienen las personas seleccionadas en los procesos de concurso de méritos a ser nombradas en los cargos para los cuales participaron, se vulneran sus derechos al debido proceso, a la igualdad y al trabajo.

Frente al particular, la Honorable Corte Constitucional, señaló:

“la Corte mediante la sentencia SU-133 de 1998, sostuvo que se quebranta el **derecho al debido proceso** que, según el artículo 29 de la Constitución obliga en todas las actuaciones administrativas y se infiere un perjuicio cuando el nominador cambia las reglas de juego aplicables al concurso y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. Así mismo, se lesiona el **derecho al trabajo** cuando una persona es privada del acceso a un empleo o función pública a pesar de que el orden jurídico le aseguraba que, si cumplía con ciertas condiciones -ganar el concurso-, sería escogida para el efecto. En idéntica línea se conculca el **derecho a la igualdad** consagrado en el artículo 13 de la Constitución, cuando se otorga trato preferente y probadamente injustificado a quien se elige sin merecerlo, y trato peyorativo a quien es rechazado no obstante el mérito demostrado.”⁸

La situación descrita, según la Corte, también “equivaldría a vulnerar el **principio de la buena fe** -Artículo 83 de la Carta- al defraudar la confianza de quien se sometió a las reglas establecidas para acceder a un cargo de carrera administrativa después de haber superado todas las pruebas necesarias para determinar que él había ocupado el primer lugar y, por contera, los derechos adquiridos en los términos del artículo 58 Superior”⁹

A su vez, la jurisprudencia constitucional también ha aclarado que las listas de elegibles que han cobrado firmeza son inmodificables, en virtud del principio constitucional de buena fe y de la confianza legítima que protege a los participantes en estos procesos.

De allí que la Corte haya concluido que “(...) se ha reconocido el derecho constitucional que tienen, quienes integran una lista de elegibles, a ser nombrados en el orden que ésta establece. ¹⁰ En tal sentido, esta Corporación ha señalado que este derecho guarda relación directa con la finalidad del sistema de carrera, en la medida que garantiza la regla general del artículo 125 constitucional que establece que la provisión de cargos del Estado sea efectuada con quienes demuestren que tienen mérito y las más altas condiciones para acceder a ellos. (...) Por lo anterior, el concursante que ocupe el primer

⁵ SU-133 de 1998. M.P. José Gregorio Hernández Galindo.

⁶ Ver Sentencia T-156 de 2012. M.P. María Victoria Calle Correa. En la mencionada providencia se abordaron las consideraciones que a continuación se esbozan en relación con los derechos constitucionales fundamentales de los primeros puestos en los concursos de méritos.

⁷ Sentencia SU-913 de 2009 (M.P. Juan Carlos Henao Pérez. AV. Jorge Iván Palacio Palacio). ⁸ Sentencia SU-913 de 2009 (M.P. Juan Carlos Henao Pérez. AV. Jorge Iván Palacio Palacio). ⁹ Sentencia SU-913 de 2009 (M.P. Juan Carlos Henao Pérez. AV. Jorge Iván Palacio Palacio). ¹⁰ Sentencias C-040 de 1995, T-451 de 2002 SU – 086 de 1999 y T-1701 de 2000

puesto, de acuerdo con el puntaje obtenido, será el ganador y excluirá a los demás en orden descendente. Por tal razón las entidades nominadoras deberán respetar el orden de la lista y dar prevalencia a quien ocupe el primer puesto. Una decisión contraria, sólo se justifica en la medida en que se fundamente en razones objetivas relacionadas con la idoneidad de quien aspira a ocupar un cargo, ya sea por sus antecedentes penales, disciplinarios o de comportamiento laboral o profesional, pese a los resultados del concurso.”¹¹

Bajo esa perspectiva, la Corte estima que los actos administrativos que determinan las listas de elegibles, una vez en firme, crean derechos subjetivos de carácter particular y concreto que no pueden ser desconocidos por la Administración. Sobre el particular, en Sentencia SU-913 de 2001, se dijo lo siguiente:

“cuando la Administración asigna a un concursante puntaje al finalizar cada una de las fases que comprende el concurso, expide un acto administrativo de carácter particular y concreto, en la medida que surte un efecto inmediato, directo y subjetivo respecto del destinatario; lo mismo ocurre cuando consolida dichos resultados mediante la conformación de una lista de elegibles; acto administrativo que a pesar de su naturaleza plural en cuanto lo integra un conjunto de destinatarios, crea derechos singulares respecto de cada una de las personas que la conforman.

En el caso en estudio la lista de elegibles, en tanto acto administrativo particular, concreto y positivo, es creador de derechos, los cuales encuentran protección legal por vía de la teoría de la estabilidad relativa del acto administrativo, así como protección constitucional por virtud del artículo 58 Superior, en cuyos términos ‘se garantizan la propiedad privada y los demás derechos adquiridos con arreglo a las leyes civiles, los cuales no pueden ser desconocidos ni vulnerados por leyes posteriores (...)’. A partir de dicho mandato, la Corte Constitucional ha señalado que los derechos subjetivos que han entrado al patrimonio de la persona, no pueden ser desconocidos por la ley, salvo que ello sea necesario por motivos de utilidad pública e interés social y siempre que medie indemnización previa del afectado. (...)

Cabe agregar que, en todo caso, la consolidación del derecho que otorga el haber sido incluido en una lista de elegibles, se encuentra indisolublemente determinado por el lugar que se ocupó dentro de la lista y el número de plazas o vacantes a proveer.

Por su parte, la estabilidad de la lista de elegibles en tanto acto administrativo particular y concreto se obtiene una vez este haya sido notificado al destinatario y se encuentre en firme con carácter ejecutivo y ejecutorio -Artículo 64 del C.C.A.-, caso en el cual no podrá ser revocado por la Administración sin el consentimiento expreso y escrito del particular - Artículo 73 del C.C.A.-, salvo que se compruebe que el acto ocurrió por medios ilegales o tratándose del silencio administrativo generador de actos fictos en los términos del artículo 69 del mismo estatuto sea evidente su oposición a la Constitución Política o a la Ley.

Lo cierto es que una vez en firme, el acto administrativo que contiene la lista de elegibles no puede ser modificado en sede Administrativa, sin perjuicio de la posible impugnación que se surta en sede judicial por fraude o incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

Ahora bien, si es el caso, que la entidad demandada sustente su omisión en la presunta incapacidad medica de una persona nombrada en provisionalidad, existe amplia jurisprudencia y análisis sobre el tema, como se expondrá a continuación:

➤ **Concepto Marco 09 de 2018 Departamento Administrativo de la Función Pública. 29 de agosto de 2018**

Con relación a la desvinculación de empleados nombrados en la modalidad provisional en empleos públicos de carrera administrativa, es importante tener en cuenta que la Ley 909 de 2004 establece la procedencia de este tipo de nombramientos en el artículo 25, así:

“ARTÍCULO 25. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS POR VACANCIA TEMPORAL. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo

¹¹ En la sentencia SU- 086 de 1999, la Corte precisó: "También es claro que, por su misma definición, el concurso debe ser objetivo y que, por tanto, las razones subjetivas de los nominadores no pueden prevalecer ". En el mismo sentido puede consultarse la Sentencia SU-613 de 2002"

por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.”

Con respecto a la terminación del nombramiento provisional, el Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, señala:

“ARTÍCULO 2.2.5.3.4 TERMINACIÓN DE ENCARGO Y NOMBRAMIENTO

PROVISIONAL. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.4. del Decreto 1083 de 2015, y el criterio expuesto por la Corte Constitucional, la terminación del nombramiento provisional o el de su prórroga, procede por acto motivado, y sólo es admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el empleado concreto.

En conclusión, los servidores públicos que ocupan en provisionalidad un cargo de carrera gozan de una estabilidad laboral relativa, lo que implica que únicamente pueden ser removidos por causas legales que obran como razones objetivas que deben expresarse claramente en el acto de desvinculación, dentro de las que se encuentra la provisión del cargo que ocupaban, con una persona de la lista de elegibles conformada previo concurso de méritos. **En esta hipótesis, la estabilidad laboral relativa de las personas vinculadas en provisionalidad cede frente al mejor derecho de quienes superaron el respectivo concurso.**

En ese sentido, la situación de quienes ocupan en provisionalidad cargos de carrera administrativa, encuentra protección constitucional, en la medida en que, en igualdad de condiciones pueden participar en los concursos y gozan de estabilidad laboral, condicionada al lapso de duración del proceso de selección y hasta tanto sean reemplazados por quien se haya hecho acreedor a ocupar el cargo en virtud de sus méritos evaluados previamente.

Por consiguiente, y dada la realización del correspondiente concurso de méritos para la provisión de los empleos de carrera resulta procedente la desvinculación de los empleados provisionales siempre que la misma se efectuó mediante acto administrativo motivado a fin que el empleado conozca las razones por las cuales se le desvincula y ejerza su derecho de contradicción.

En relación con la estabilidad laboral relativa de que gozan los empleados que ocupan cargos de carrera en provisionalidad, la Corte Constitucional ha señalado algunas medidas que pueden adoptarse para garantizar los derechos fundamentales de quienes ameritan una especial protección constitucional por estar en condiciones de vulnerabilidad. Por ejemplo, en la sentencia de unificación SU-446 de 2011, la Corte Constitucional hizo un pronunciamiento en torno a la relación existente entre la provisión de cargos de carrera mediante concurso de méritos y la protección especial de las personas que ocupan dichos cargos en provisionalidad y se encuentran en circunstancias especiales tales como las madres y padres cabeza de familia, pre pensionados o personas en situación de discapacidad. Al respecto expresó:

“Los servidores en provisionalidad, tal como reiteradamente lo ha expuesto esta Corporación, gozan de una estabilidad relativa, en la medida en que sólo pueden ser desvinculados para proveer el cargo que ocupan con una persona de carrera, tal como ocurrió en el caso en estudio o por razones objetivas que deben ser claramente expuestas en el acto de desvinculación. **En consecuencia, la terminación de una vinculación en provisionalidad porque la plaza respectiva debe ser provista con una persona que ganó el concurso, no desconoce los derechos de esta clase de funcionarios, pues precisamente la estabilidad relativa que se le ha reconocido a quienes están vinculados bajo esta modalidad, cede frente al mejor derecho que tienen las personas que ganaron un concurso público de méritos.**

De acuerdo con lo anterior, el hecho de que un empleado provisional padezca una condición especial y no supere las pruebas para proveer el empleo que desempeña,

deberá ceder la plaza a quien ocupe el primer lugar en el concurso de mérito que se adelantó para proveer el empleo que ocupa en provisionalidad por cuanto, la Corte Constitucional refiere que tal discapacidad no exime al empleado para demostrar sus capacidades en igualdad de condiciones.

Así mismo, la Corte Constitucional en sentencia SU- 446 de 2011, Magistrado Ponente: Jorge Ignacio Pretelt Chaljub sobre el retiro de las personas en situación de discapacidad, las madres y padres cabeza de familia y los pre pensionados por concurso, refirió:

“En razón de la naturaleza global de la planta de personal de la Fiscalía, tal como la definió el legislador, y el carácter provisional de la vinculación que ostentaban quienes hacen parte de este grupo de accionantes, la Sala considera que el Fiscal General gozaba de discrecionalidad para determinar los cargos que serían provistos por quienes superaron el concurso; por tanto, no se podía afirmar la vulneración de los derechos a la igualdad y al debido proceso de estos servidores, al no haberse previsto por parte de la entidad, unos criterios para determinar qué cargos serían los que expresamente se ocuparían con la lista de elegibles.

La única limitación que tenía la Fiscalía General de la Nación era reemplazar a estos provisionales con una persona que hubiere ganado el concurso y ocupado un lugar que le permitiera acceder a una de las plazas ofertadas. En este caso, los provisionales no podían alegar vulneración de derecho alguno al ser desvinculados de la entidad toda vez que lo fueron para ser reemplazados por una persona que ganó el concurso.

Los servidores en provisionalidad, tal como reiteradamente lo ha expuesto esta Corporación, gozan de una estabilidad relativa, en la medida en que sólo pueden ser desvinculados para proveer el cargo que ocupan con una persona de carrera, tal como ocurrió en el caso en estudio o por razones objetivas que deben ser claramente expuestas en el acto de desvinculación. En consecuencia, la terminación de una vinculación en provisionalidad porque la plaza respectiva debe ser provista con una persona que ganó el concurso, no desconoce los derechos de esta clase de funcionarios, pues precisamente la estabilidad relativa que se le ha reconocido a quienes están vinculados bajo esta modalidad, cede frente al mejor derecho que tienen las personas que ganaron un concurso público de méritos”.

De acuerdo con la norma y jurisprudencia anterior, le corresponde a la administración permitir **en la medida de sus posibilidades** que las personas que sean madres y padres cabeza de familia; que estaban próximas a pensionarse y las personas en situación de discapacidad sean reubicadas donde puedan conservar y progresar en el empleo.

Ahora bien, es preciso indicar que el parágrafo 2 del ARTÍCULO 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 consagra:

“PARÁGRAFO 2. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.”

De acuerdo con el Parágrafo 2 del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, si en un concurso de méritos se convocan cinco (5) cargos y en la lista de elegibles quedan tres (3) personas, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad, acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia, ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la

jurisprudencia sobre la materia y tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

Es importante tener en cuenta que el parágrafo 2 se aplica únicamente cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer.

En ningún caso está señalando que el orden de protección se aplique cuando la lista de elegibles, resultante del concurso esté conformada por un número mayor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer. Por tanto, los empleos vacantes deben proveerse con la lista de elegibles en estricto orden de mérito”.

➤ **Sentencia T-373/17**

La Sala Séptima de Revisión de Tutelas de la Corte Constitucional, conformada por los magistrados Cristina Pardo Schlesinger -quien la preside-, Alberto Rojas Ríos y Diana Fajardo Rivera, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, y específicamente las previstas en los artículos 86 y 241 numeral 9° de la Constitución Política, profirió la mencionada sentencia el día ocho (8) de junio de dos mil diecisiete (2017) y de la cual se destaca lo siguiente:

Se planteó como problema jurídico el siguiente:

“si el municipio de Tumaco vulnera los derechos fundamentales a la salud, al libre desarrollo de la personalidad, vida digna, igualdad, mínimo vital, estabilidad laboral reforzada y derecho de los niños de una persona (Aura Milena Rodríguez Montaña), al desvincularla del cargo de carrera que venía ocupando en provisionalidad, para proceder al nombramiento, a partir de la lista de elegibles, de quien superó el concurso de méritos. Lo anterior sin tener en cuenta que la persona desvinculada tiene una enfermedad de alto costo -cáncer de mama- y por ende es sujeto de especial protección”.

El caso fue analizado de la siguiente manera:

“Examinada la actuación del municipio de Tumaco contenida en la Resolución No. 1400 del 12 de mayo de 2010, se encuentra que esta se sustenta en la expedición de las listas de elegibles del concurso de méritos para proveer los cargos de docentes y docentes directivos en ese municipio, luego de superadas las etapas del concurso convocado mediante Acuerdo No. 416 del 22 de abril de 2013 proferido por la mencionada entidad.

*A juicio de la Sala de Revisión, la motivación del retiro del servicio de la actora **es razonable y consecuentemente, no se evidencia, prima facie, la utilización abusiva y arbitraria de una facultad legal para encubrir un trato discriminatorio**, relacionado directamente con la circunstancia de debilidad manifiesta constitucionalmente protegida, relacionada con su delicado estado de salud originado en el cáncer de mama que padece desde el 10 de abril de 2014, esto es, aproximadamente 2 años antes de su desvinculación laboral.*

*Sin embargo, como se indicó en precedencia, la Corte en la sentencia SU-446 de 2011 en la que resolvió algunos casos que guardan similitud con el que ocupa la atención de esta Sala de Revisión, fue enfática en señalar que la entidad demandada tenía la obligación de prodigar un trato preferencial a las madres y padres cabeza de familia, pre pensionados y personas con limitaciones, que fueron retirados de los cargos de carrera que ocupaban en provisionalidad en la Fiscalía General de la Nación **por la prevalencia de los derechos de quienes debían acceder a esos cargos al superar el concurso de méritos**, como una medida afirmativa en aplicación del artículo 13 de la Constitución. Motivo por el cual, le ordenó que, **de ser posible, (de existir cargos vacantes)**, fueran nuevamente vinculadas provisionalmente en cargos equivalentes a los que venían ocupando antes de su desvinculación, para lo cual debían demostrar cualquiera de esas condiciones para la época de su desvinculación y en el momento del posible nombramiento.*

*Se precisa que de vincularse nuevamente a la señora Rodríguez Montaña en las condiciones antes anotadas, **su permanencia en provisionalidad en sus labores***

estará supeditada a que el cargo que llegue a ocupar no sea provisto en propiedad mediante sistema de carrera y a que su desvinculación cumpla los requisitos exigidos en la jurisprudencia constitucional, contenidos, entre otras, en la sentencia SU-917 de 2010.

Si no fuera posible vincular a la accionante en un cargo en provisionalidad, entonces se deberá afiliar al Sistema de Seguridad Social en Salud, hasta tanto finalicen los tratamientos que sean necesarios para la recuperación del cáncer que padece o sea afiliada al sistema por otro empleador”.

➤ **Sentencia T-096/18**

A su turno, la Sala Tercera de Revisión de la Corte Constitucional, integrada por los magistrados Alejandro Linares Cantillo, Antonio José Lizarazo Ocampo y Luis Guillermo Guerrero Pérez, quien la preside, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, profirieron sentencia el día veinte (20) de marzo de dos mil dieciocho (2018) y de la cual se destaca lo siguiente:

Se planteó como problema jurídico el siguiente:

“De acuerdo con la situación fáctica descrita en los antecedentes de esta providencia, el problema jurídico que le corresponde resolver la Corte, se contrae a la necesidad de establecer, si con motivo de la decisión adoptada por la Fiscalía General de la Nación a través de la Resolución 02431 del 12 de julio de 2017, mediante la cual declaró insubsistente el nombramiento en provisionalidad del actor en un cargo de carrera administrativa para ser provisto por quien superó satisfactoriamente las etapas de un concurso de méritos e integró la lista de elegibles, se vulneran sus derechos fundamentales a la vida digna, a la salud, al mínimo vital y a la estabilidad laboral reforzada, habida cuenta que padece VIH/SIDA y, por tanto, es sujeto de especial protección constitucional”.

El caso fue analizado de la siguiente manera:

“Examinado el contenido de la Resolución 02431 del 12 de julio de 2017, la Sala encuentra que la decisión del Fiscal General de la Nación de desvincular al actor del cargo que venía desempeñando en provisionalidad, estuvo debidamente motivada en una causal objetiva y razonable, acorde con los mandatos constitucionales y legales que exigen que el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera se haga exclusivamente con base en el mérito. En tal sentido, no se evidencia, prima facie, la utilización arbitraria o abusiva de la facultad de remover a los servidores bajo su dependencia y, menos aún, que su proceder esté relacionado con la enfermedad que aqueja al demandante.

Recuérdese que la terminación del vínculo laboral de un empleado que ocupa en provisionalidad un cargo de carrera porque la plaza respectiva debe ser provista con la persona que superó todas las etapas de un concurso de méritos, no desconoce sus derechos fundamentales, pues la estabilidad relativa o intermedia que se le ha reconocido a esta categoría de servidores, cede frente al mejor derecho que tienen aquellos que participaron en un concurso público e integraron la lista de elegibles

*Particularmente, está demostrado que, al margen del hecho de si informó o no a la subdirección competente acerca de su condición de sujeto de especial protección derivada de la enfermedad que lo aqueja (VIH/SIDA), el actor fue de los últimos provisionales en ser desvinculados de la Fiscalía General de la Nación, pues habiéndose conformado la lista definitiva de elegibles de la Convocatoria 011-2008, el **13 de julio de 2015**, solo hasta el **12 de julio de 2017**, es decir, casi dos años después y un día antes de que esta perdiera su vigencia^[28], la parte accionada designó en período de prueba a Raquel y, por consiguiente, declaró insubsistente su nombramiento en provisionalidad, decisión que se hizo efectiva el 17 de agosto de 2017, cuando la elegible tomó posesión del cargo.*

6.9. De igual forma, según la información suministrada por la Fiscalía General de la Nación en su respuesta a la acción de tutela, no fue posible la reubicación del actor

en otro cargo, debido a que todas las vacantes fueron provistas mediante el sistema de carrera. Conforme con lo expresado por esa entidad y revisado el contenido del Acuerdo 0036 del 13 de julio de 2015, mediante el cual se publicó el registro definitivo de elegibles, la Sala concluye que los aspirantes que ganaron el concurso (264)^[29] para el cargo de Secretario Administrativo I superaron el número de empleos ofertados (157), de ahí que al efectuarse la provisión de los mismos en estricto orden de mérito, se agotaron las vacantes para una eventual reubicación del demandante, quedando, entonces, la entidad sin margen de maniobra para proceder de conformidad con las pautas señaladas por la jurisprudencia de esta corporación en las situaciones de especial protección antes mencionadas.

Ante ese panorama, siendo vital la necesidad de que el actor continúe con el tratamiento médico de su enfermedad sin interrupciones que signifiquen un riesgo para su vida, el ente accionado tenía como última alternativa mantener su afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, de manera que también se le permitiera acceder a la calificación del grado de pérdida de su capacidad laboral con miras a obtener una pensión de invalidez, hasta que un nuevo empleador asumiera dicha obligación.

De acuerdo con lo anterior, es claro que el accionante se mantiene activo en el régimen contributivo, a través de Compensar EPS, desde el 16 de noviembre de 2005, sin que a la fecha se evidencie interrupción ni suspensión en la prestación de los servicios asistenciales a que tiene derecho. En esa medida, no habrá necesidad de proferir orden alguna en el sentido de extender su afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud.

Así las cosas, no encuentra la Corte que, con la decisión en cuestión, la Fiscalía General de la Nación haya desconocido los derechos fundamentales a la vida digna, al mínimo vital y a la estabilidad laboral reforzada del accionante, puesto que la misma, como ya se dijo, estuvo sustentada en una causal objetiva y razonable que, además, cuenta con amplio respaldo en la jurisprudencia constitucional, y, previamente, adoptó los mecanismos tendientes a que su retiro fuera de los últimos en efectuarse, sin que resultara posible su reubicación en otro empleo vacante”

EN CONCLUSIÓN, luego de examinados los casos expuestos en las sentencias traídas a colación, y existiendo cantidad de jurisprudencia reiterativa respecto al tema, considera esta humilde accionante, que los análisis de las diferentes Salas de Revisión de Tutelas de la Honorable Corte Constitucional, coinciden y resultan coherentes, en el sentido de indicar que es la entidad nominadora en este caso el Departamento de Santander la responsable, si la persona que ocupa un cargo en provisionalidad demuestra encontrarse en alguno de los casos señalados, conforme al principio de solidaridad social, agotar todas las posibilidades de acciones afirmativas como la reubicación en un cargo de similares características, dado que de ninguna manera pueden verse sacrificados los derechos que adquieren las personas nombradas en carrera administrativa **luego de superar el concurso de méritos, ya que dichos derechos prevalecen en estas situaciones, es por ello que las acciones afirmativas se deben aplicar por la entidad nominadora siempre y cuando “SEA POSIBLE”, de lo contrario, Si no fuera posible, podrá adoptar otras medidas como lo es garantizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, hasta tanto finalicen los tratamientos o incapacidades, necesaria para la recuperación de la presunta patología, permitiendo acceder si es el caso a la calificación del grado de pérdida de su capacidad laboral con miras a obtener una pensión de invalidez, hasta que un nuevo empleador asuma dicha obligación, **pero en ningún momento esta situación meramente administrativa debe ser soportada y perjudicar al elegible**, persona que se encuentra nombrada para el cargo y plaza que ganó por medio de meritocracia siendo esta la regla general de ocupar los cargos públicos.**

Lo cierto es que en el fondo se plantea una tensión que involucra el principio de mérito como garantía de acceso a la función pública y ello, a todas luces, trasciende de un ámbito administrativo y se convierte en un asunto de carácter constitucional, que torna necesaria una decisión pronta, eficaz y que garantice la protección de los derechos fundamentales.

PRUEBAS

Para demostrar los argumentos expuestos en el contenido de la presente acción de tutela comedidamente me permito solicitar se tenga como prueba documental los siguientes:

1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
2. Decreto 566 del 18 de agosto de 2020
3. Formato de requisitos para nombramiento y posesión
4. Oficio 20200094799 de fecha 2020/08/25
5. Oficio de Aceptación de Nombramiento
6. Oficio solicitud de prórroga.
7. Anexos de aceptación de Nombramientos (15 documentos)
8. Pantallazos de correos electrónicos Recibidos:
 1. Nombramiento 25/08/2020
 2. Certificación del curso de inducción virtual 07/09/2020
9. Pantallazos de correos enviados:
 1. Aceptación de Nombramiento 26/08/2020
 2. Solicitud de Prórroga 07/09/2020
 3. Solicitud de posesión 01/10/2020
 4. Solicitud de posesión 01/10/2020
 5. Reiteración de trámite de posesión. 01/10/2020

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento me permito manifestarle que por los mismos hechos y derechos no he presentado acción de tutela ante ningún otro despacho judicial.

NOTIFICACIONES

ACCIONANTE: En la Calle 12 n° 3 – 28 - Municipio de Málaga Santander o al correo electrónico: [zullygarciarincon @hotmail.com](mailto:zullygarciarincon@hotmail.com)

ACCIONADO: DEPARTAMENTO DE SANTANDER, Palacio Amarillo: Calle 37 No. 10-30 Bucaramanga, Santander, Colombia. notificaciones@santander.gov.co



ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON
C.C 1.033.681.155 de Bogotá D.C

COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.033.681.155**

GARCIA RINCON

APELLIDOS **ZULLY GIOVANNA**

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **03-AGO-1986**

MALAGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

20-SEP-2004 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-2708200-00395320-F-1033681155-20120824 0030894926A 1 7181952533



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 5594 DE 2020
22-04-2020



20202320055945

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las establecidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC – 20181000003616 de 2018 y el Acuerdo No. CNSC – 555 de 2015, y

CONSIDERANDO:

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

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

Según lo señalado en el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, tiene como función, entre otras, adelantar las convocatorias a concurso para proveer por mérito, los empleos públicos de carrera administrativa, de acuerdo con los términos que establezcan la Ley y el reglamento.

En aplicación de las normas referidas, la CNSC mediante Acuerdo No. CNSC – 20171000001166 del 22 de diciembre de 2017, modificado y aclarado por el Acuerdo No. CNSC – 20182000001936 del 15 de junio de 2018, aclarado por el Acuerdo No. CNSC – 20181000003136 del 16 de agosto de 2018, compilado a través del Acuerdo No. CNSC – 20181000003616 del 07 de septiembre de 2018, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente CIENTO CINCUENTA (150) **empleos**, con QUINIENTOS SETENTA Y TRES (573) **vacantes**, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la **GOBERNACIÓN DE SANTANDER**, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Santander.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC – 20181000003616 de 2018 en concordancia con el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, una vez se adelanten todas las etapas del proceso de selección y se publiquen los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos, la Comisión Nacional del Servicio Civil procederá a conformar la Lista de Elegibles, en estricto orden de mérito.

Mediante Acuerdo No. 555 del 10 de septiembre de 2015 se dispuso que es función de los Despachos de los Comisionados proferir los actos administrativos mediante los cuales se conforman

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

y adoptan las Listas de Elegibles, para garantizar la correcta aplicación del mérito, durante los procesos de selección, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho.

En mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, ofertado con el Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Santander, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombres	Apellidos	Puntaje
1	CC	1101597070	MANUEL FERNANDO	JEREZ PINTO	80.55
2	CC	1100949599	RUTH JAZMIN	BENITEZ GOMEZ	79.41
3	CC	28205004	PRAXEDIS	SILVA PARDO	76.64
4	CC	1096947626	EDINSON LEONARDO	RODRIGUEZ USA	74.41
5	CC	37626149	MARIA LISETH	FAJARDO SANCHEZ	73.64
6	CC	1057577073	NANCY ROCIO	LEAL	73.50
7	CC	63396344	WIDELMINA	ALVARADO RUBIANO	73.41
8	CC	28469732	DORIS MARCELA	ZAPATA LOPEZ	73.35
9	CC	91105475	JUAN DE JESUS	CHACON PIÑA	73.30
10	CC	13719900	ELVER YESID	CALDERON GUALDRON	73.19
11	CC	1050546740	ELVER	RODELO PARDO	73.02
12	CC	37513233	FRANCY	GUERRERO OCHOA	72.43
13	CC	91227889	ORLANDO	ARAQUE RAMIREZ	72.35
14	CC	28298684	ALVA YANETH	URREA REMOLINA	72.06
15	CC	13929687	JAIRO	ESPINOSA	71.81

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

				FIGUEROA	
16	CC	51858964	MARIA ISABEL	CACERES OJEDA	71.48
17	CC	27977875	LUZ MERY	DIAZ MORENO	70.57
18	CC	1033681155	ZULLY GIOVANNA	GARCIA RINCON	70.23
19	CC	28057862	FLORISELDA	RUIZ ESPINEL	70.19
20	CC	37949129	MARIA EDILSA	ARDILA DURAN	70.15
21	CC	16823812	HERNAN	GOMEZ VELEZ	69.88
22	CC	63395469	CARMEN ELENA	CHAVERRA CÁRDENAS	69.46
23	CC	13538392	LUIS AUGUSTO	QUIROS ALVARADO	69.39
24	CC	63396337	TILCIA	APARICIO MANRIQUE	69.32
25	CC	1098733461	CRISTIAN FERNANDO	PARDO GÓMEZ	69.30
26	CC	28034697	MARIA ISABEL	ARIZA CARO	69.24
27	CC	91421426	WILLIAM ROGER	ARROYO BLAIR	69.08
28	CC	1097282183	GENY PAOLA	DIAZ ORTIZ	68.90
29	CC	91275041	LUIS EDUARDO	ROYA ARAQUE	68.48
30	CC	28034839	YOLANDA	BARRERA DUARTE	68.34
31	CC	1096952763	JOHANA ANDREA	CELIS MARTINEZ	68.19
32	CC	91455994	FREDY	MEJIA PEÑA	68.12
33	CC	91079244	SERGIO FERNANDO	SARMIENTO CARREÑO	67.92
34	CC	52328987	YURANY	ARIZA PEÑA	67.46
35	CC	91079987	FREDDY	BERMUDEZ AVENDAÑO	67.37
36	CC	1101176368	DINA MIREYA	FAJARDO	67.33

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

				CRUZ	
37	CC	28205266	MARIA ASENET	CASTILLO CASTILLO	67.24
38	CC	13702642	EDWIN ORLANDO	PANQUEVA MEJIA	67.17
39	CC	37899613	MARY JOHANNA	VILLARREAL DIAZ	67.03
40	CC	1099550988	JAZDY YUIL	OCASIONES CORTES	67.01
41	CC	28169006	MARTHA ISABEL	DIAZ FLOREZ	66.87
42	CC	79725408	EDWIN FRANCISCO	NAVARRETE SANABRIA	66.77
43	CC	91322414	HUGO	BOLAÑO GARCIA	66.70
44	CC	1102720393	ELIANA ANDREA	SANABRIA CARREÑO	66.68
45	CC	28053757	MARLENI AMAIDA	MEJIA BONILLA	66.66
46	CC	52932123	MARIA ALEXANDRA	ACUÑA DÍAZ	66.46
47	CC	37949398	LILIAN ANDREA	FONTECHA MONCADA	66.26
48	CC	1096946282	LILIANA YANETH	TARAZONA SANDOVAL	66.19
48	CC	37898065	LINA ROCIO	DUARTE RODRIGUEZ	66.19
49	CC	1098130905	BEREIDY	BASTO BASTO	66.14
50	CC	1098286270	ALVARO JAVIER	MOTTA OSORIO	66.12
51	CC	1101074311	YULY MARCELA	CHAPARRO GOMEZ	65.97
52	CC	1101019111	YEISON YAMITH	PEÑA	65.90
53	CC	37625086	ROSALBA	CAMACHO VELANDIA	65.84
54	CC	28185308	ROSALBA	QUINTERO SUAREZ	65.76
55	CC	63396301	DORIS NELLY	FIGUEROA CELIS	65.74

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

56	CC	91240160	JORGE	BASTO RODRIGUEZ	65.69
57	CC	1095918857	JEFERSON PAÚL	RODRÍGUEZ JOYA	65.68
57	CC	23561025	MARTHA AURORA	RODRIGUEZ MORA	65.68
58	CC	4252791	FREDY ALIRIO	HERNANDEZ VILLAMIZAR	65.59
59	CC	1100949053	JENNY PAOLA	GARZON ARGUELLO	65.52
60	CC	1099282623	KAREN YINETH	JIMENEZ CORREA	65.46
61	CC	19871120	RODOLFO ANTONIO	BENAVIDES ACUÑA	65.41
62	CC	1095458599	GRISSEL SUSANA	LÓPEZ OCHOA	65.37
63	CC	63393712	MARIA OSANA	SANDOVAL MUÑOZ	65.30
63	CC	27978280	ANGELA	NIÑO BUENO	65.30
64	CC	37535785	JASBLEIDY ITTLIANA	PULIDO TIRADO	65.28
65	CC	63395848	MARIA JAMILLE	MORENO JAIMES	65.24
66	CC	30009093	YADIRA	AYALA MALAGON	65.08
67	CC	63395414	ALBA INES	JAIMES	65.01
67	CC	37652725	MARIA HELENA	BARBOSA PALACIOS	65.01
68	CC	37893971	MYRIAM	CAMACHO MARTINEZ	64.96
69	CC	13930720	WILSON	JAIMES SIERRA	64.92
70	CC	5746661	WILMAN DANIEL	ROJAS RAMIREZ	64.86
70	CC	63476460	ELDA	TAVERA GARCIA	64.86
71	CC	27978703	HILDA JANNETH	CABALLERO ORTIZ	64.81
72	CC	1095796563	LEIDI YOHANA	CABEZA	64.65

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

				MATEUS	
72	CC	1097303857	MAYRA ALEJANDRA	LEAL CRISTANCHO	64.65
73	CC	13761315	ALEXANDER	PUERTO MARTINEZ	64.58
74	CC	28162303	DIANA LISSETTE	JAIMES MENDEZ	64.41
75	CC	1103365023	JHON JAIRO	CHACON ALVAREZ	64.39
76	CC	1096952962	MARGGY TATIANA	LEGUIZAMON MORENO	64.35
77	CC	63394089	NUBIA ESTHER	MARTINEZ HERNANDEZ	64.29
78	CC	1007358231	ANDRES FELIPE	RODRIGUEZ RIOS	64.28
79	CC	1103365232	DIEGO ANDRES	CALA GOMEZ	64.25
80	CC	37657962	NUBIA STELLA	MONSALVE SANABRIA	64.05
80	CC	91079806	SERGIO ARMANDO	DÍAZ TORRES	64.05
81	CC	28338629	YOLANDA	CASTAÑEDA DIAZ	63.92
82	CC	1096947777	MARIA EMILSE	REYES DIAZ	63.90
83	CC	1101019729	SONIA CRISTINA	CASTELLANO S OLARTE	63.84
84	CC	80021657	EDDY FILIPP	CASTRO TRIANA	63.65
85	CC	27992897	FANNY	ROMERO BECERRA	63.58
86	CC	1098715414	DANIEL ANDRES	FLOREZ LUQUE	63.49
87	CC	63393290	MARTHA EDDY	CASTELLANO S SOLANO	63.41
88	CC	13865017	GUSTAVO ADOLFO	GOMEZ HERNANDEZ	63.39
89	CC	1100950711	LILIA MARCELA	SALAMANCA BALLESTEROS	63.30
90	CC	13702692	ARMANDO	ARDILA GOMEZ	63.27

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

91	CC	13616476	FREDY ALONSO	OVALLE PEREZ	63.14
92	CC	1100503785	PEDRO FELIPE	RANGEL RODRIGUEZ	63.01
93	CC	13636698	JOHN ANDREY	GARZÓN AYALA	62.92
94	CC	13686399	WILMAR	RODRIGUEZ RUIZ	62.81
94	CC	91297287	NILSON	PLATA SANTOS	62.81
95	CC	37625696	RUBIELA	PARRA TORRES	62.79
96	CC	13617729	OSWALDO ALONSO	CASTAÑEDA PINZON	62.68
97	CC	1104184780	CARLOS ANDRES	CACERES RUEDA	62.64
97	CC	1100962172	LIZZTHE TATIANA	PLATA PARRA	62.64
98	CC	1101755214	DILIER YEFERSON ALFONSO	VARGAS CASTILLO	62.58
99	CC	1097994243	LORENA ALEJANDRA	HERNANDEZ CAMACHO	62.52
99	CC	1100220914	LESLEY	ALMEIDA FIGUEROA	62.52
100	CC	28259234	ELVA LILIANA	LEÓN RAMÍREZ	62.50
100	CC	91075634	ALEXANDER	CASTRO ARAQUE	62.50
100	CC	1096949690	FRANKY ARTURO	CACERES CARRILLO	62.50
101	CC	63397429	MARYLUZ	SUAREZ GONZALEZ	62.48
102	CC	13925033	EDILBERTO	ROJAS	62.43
102	CC	1096951887	DIANA CAROLINA	GONZALEZ BASTO	62.43
103	CC	1096949286	ERIKA PAOLA	BOHORQUEZ BASTO	62.36
103	CC	28428410	ELVIRA	BONILLA CRUZ	62.36
103	CC	28359025	IRMA	JAIMES	62.36

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

				MENDOZA	
104	CC	5770763	GABRIEL	MARIN MARIN	62.29
104	CC	13535767	LUIS ESTEBAN	RIOS CAMARGO	62.29
105	CC	28169262	ROSMERY	TOLOZA LOPEZ	62.27
106	CC	1098659721	INGRID CAROLINA	ORDUZ RODRIGUEZ	62.21
107	CC	63508791	FLOR EVELIA	CORTES ORTIZ	62.19
108	CC	63394330	MARIA LILIANA	LEÓN	62.06
109	CC	28054868	DARY PAOLA	GOMEZ CUADROS	61.93
110	CC	63476442	SOLANGEL	GARCIA PINTO	61.85
110	CC	1104184448	JUAN ANDRES	QUINTERO PINZON	61.85
110	CC	91524619	OSCAR MAURICIO	RODRIGUEZ JOYA	61.85
110	CC	91076905	ALDEMAR	SANTANA GUALDRON	61.85
111	CC	37941734	ESPERANZA	PARRA ARIAS	61.76
112	CC	1101019255	EDWIN RENÉ	AVILA ROJAS	61.72
112	CC	63512769	CLAUDIA YANETH	MESA QUINTERO	61.72
113	CC	28313692	DANILSA	LAGUNA AYALA	61.63
114	CC	1098151200	OLGA LILIANA	BLANCO BARAJAS	61.52
115	CC	31944546	MARIA ELENA	CARVAJAL PEÑA	61.47
115	CC	37749146	YENNY ALEXANDRA	ARANGO PORTILLA	61.47
116	CC	9694925	JAIR DARIO	MONTESINO HOYOS	61.41
116	CC	28433964	GLADYS LUCIA	PORRAS OVALLE	61.41

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

116	CC	37576521	CLAUDIA LILIANA	ARDILA CORRALES	61.41
117	CC	37944625	ALBA ROSA	PEREZ ABRIL	61.32
118	CC	37900443	MARIA NANCY	MANRIQUE ORTIZ	61.28
119	CC	1099874094	LEYLA JULIANA	RUEDA RUEDA	61.15
120	CC	91523730	CARLOS AURELIO	PEDROZO CARVAJAL	61.09
121	CC	37897896	MARTHA PATRICIA	REMOLINA MURILLO	60.96
121	CC	1098356293	CLAUDIA JANERT	MANCILLA	60.96
122	CC	27978265	MARIA JOHANA	GARCES RICO	60.81
123	CC	91458377	WILMEN FERNANDO	QUINTERO CASTELLANO S	60.75
124	CC	28359986	KEILA KARINA	BAUTISTA SANCHEZ	60.73
125	CC	1098618985	OCTAVIANA	RUIZ TORRES	60.72
126	CC	1101597328	OSCAR YEZID	JEREZ PINTO	60.61
127	CC	1096618146	DEISI	SANCHEZ AMADO	60.59
128	CC	1100969077	EDWIN	PINZON OLARTE	60.52
128	CC	52470069	LADY MARCELA	TRIANA BERMUDEZ	60.52
129	CC	37945989	CLAUDIA YANETH	RUEDA MEJIA	60.48
129	CC	63396633	ELEUTERIA	SANDOVAL MILLAN	60.48
130	CC	63446075	ZULLY ESMERALDA	JAIMES JURADO	60.43
131	CC	63398604	ANGELICA MARIA	MARTINEZ FLOREZ	60.32
132	CC	1098714148	JESÚS ALBERTO	RODRIGUEZ JOYA	60.28
133	CC	1097991378	CENAIDA	GIL RODRIGUEZ	60.19
134	CC	1095510865	VIRMA PAULINA	LOZADA	60.16

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

				PARADA	
135	CC	13762430	DIEGO ARMANDO	DURAN DIAZ	60.12
135	CC	63502427	CLARIBEL	GAMBOA JIMENEZ	60.12
135	CC	1101049118	GERSSON FERNEY	MANTILLA MEZA	60.12
136	CC	39777584	SOFIA	VILLAMIL QUIROGA	60.08
136	CC	13616664	JUAN CARLOS	OVALLE DURAN	60.08
137	CC	28057560	NANCY MARILENY	ANAYA RIAÑO	60.07
137	CC	63477295	ESMERALDA	VALLEJO LOPEZ	60.07
138	CC	1096949724	ZULMA YARITH	ROJAS BARAJAS	59.92
139	CC	63397772	YULY ADRIANA	FERNANDEZ ALVARADO	59.78
140	CC	28308467	MARIA DEL CARMEN	SANTAMARIA	59.72
141	CC	37934461	MILLAR GLADYS	RAMIREZ GOMEZ	59.69
142	CC	5774194	SERGIO	DUQUE VILLAMIZAR	59.64
143	CC	91466707	SERGIO RENE	SUAREZ MORA	59.63
144	CC	1098357454	YULEIDY	FORERO VARGAS	59.61
145	CC	63506956	ANA LILIA	JIMENEZ BOHORQUEZ	59.54
146	CC	1095786512	LUDY EMILSE	ARIAS MALDONADO	59.53
147	CC	63358515	YAMILE	RODRIGUEZ	59.36
148	CC	1096512205	PEDRO ALEXANDER	MARTINEZ GONZALEZ	59.30
149	CC	1098737444	BLADIMIRALY	SUAREZ PORRAS	59.14
150	CC	5750759	LUIS ALONSO	SALAZAR	58.99

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

				VILLAMIL	
151	CC	1096483204	BIBIANA YISED	HERNANDEZ PEÑA	58.96
152	CC	28119971	YADIRA	NIÑO ARDILA	58.90
153	CC	1098648646	ERIKA MARLEDY	DEVIA GARCIA	58.89
154	CC	63544598	CAROLINA	RODRIGUEZ SUAREZ	58.87
155	CC	1100964694	JENNIFER CATALINA	CAMACHO RINCON	58.79
156	CC	52352177	EMILCE	OLARTE GRANADOS	58.75
157	CC	37897388	BETTY	TORRES TELLO	58.74
158	CC	37535393	SONIA PATRICIA	CORTES RANGEL	58.68
159	CC	28496767	CLAUDIA PATRICIA	ORDUZ ARENAS	58.65
160	CC	1100889827	HAYARIT	TARAZONA SANABRIA	58.61
161	CC	27978928	DIANA	AZA FLORES	58.59
162	CC	37652970	MILENA	SUAREZ RUEDA	58.43
163	CC	37670777	MARILUZ	USECHE BARBOSA	58.41
163	CC	28262527	CLAUDIA	MARIN PINZON	58.41
164	CC	13929323	EDWIN GERARDO	GARCÍA PÉREZ	58.37
165	CC	1005464156	FABIAN ANDRES	CABALLERO LOZANO	58.36
165	CC	63370923	ADRIANA MILENA	ROMERO ROJAS	58.36
165	CC	37531614	DORA JANNETH	DELGADO RONDÓN	58.36
165	CC	91477881	SERGIO ANTONIO	BLANCO BERDUGO	58.36
166	CC	37897112	OLGA	RICAUURTE	58.24

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

				ARDILA	
166	CC	1096482324	MARIA TERESA	MOGOLLON AGUILAR	58.24
167	CC	13761607	JORGE OCTAVIO	CHACON PARDO	58.06
168	CC	1101596948	NYBER JOAQUIN RENNE	BOHORQUEZ CÁRDENAS	57.92
169	CC	1096483944	LAURA NATALI	CASTILLO CEPEDA	57.90
170	CC	37949099	CLAUDIA YOHANA	LOZANO CHACON	57.76
170	CC	1102387720	INGRID JULIANA	GÓMEZ ANAYA	57.76
171	CC	1098200371	EVELIN VANESSA	MONTERO BLANCO	57.75
171	CC	52863534	DELFINA	PLATA TOLOSA	57.75
172	CC	91015382	JAVIER MAURICIO	VELASCO SANCHEZ	57.72
173	CC	1095799015	ANA ROSA	DUARTE SOTO	57.69
174	CC	1095826093	BRANDON ALEXIS	RAMIREZ RUEDA	57.65
175	CC	63393089	LUZ STELLA	JAIMES MORENO	57.58
176	CC	1101076461	KAREN DAYANA	BOHÓRQUEZ BALLESTEROS	57.54
177	CC	13616413	FERNANDO ALEXIS	OVALLE PINEDA	57.46
178	CC	1096236670	EDUARDO	CONTRERAS RODRIGUEZ	57.41
178	CC	37900824	SONIA PATRICIA	CALA LESMES	57.41
178	CC	60444919	JULY	ROJAS ARIZA	57.41
179	CC	1052396452	CRISTIAN RENE	PALACIOS MEDINA	57.32
180	CC	37754274	NANCY	ROSO BALAGUERA	57.28
180	CC	1100970657	SHEMAIREI DAVID	CARREÑO	57.28

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

				CHACON	
181	CC	1101176162	YEISON GERARDO	ARIZA ORDUÑA	57.25
182	CC	1100956417	JORGE DAVID	NAVARRO CASTRO	57.21
183	CC	1104184885	MANUEL ALEJANDRO	PEÑA ZAMBRANO	57.16
183	CC	28083628	ANA LUCIA	GUERRERO DIAZ	57.16
184	CC	37697236	MARY ESPERANZA	GONZALEZ BARBOSA	57.05
185	CC	1096951427	ANA VICTORIA	TORRES PARRA	56.96
186	CC	1095813555	ANGELA MARIA	CARRILLO PAEZ	56.84
187	CC	46666403	NIDIA ESPERANZA	VELAZCO RAMIREZ	56.83
188	CC	37620751	OLGA LUCIA	CASTRO MENDEZ	56.81
189	CC	63395511	ALBA ROCIO	FAJARDO GONZALEZ	56.74
190	CC	63398520	ROSA MARIA	HERNANDEZ MENDEZ	56.69
190	CC	43655194	DIANA MARIA	SANCHEZ SANCHEZ	56.69
191	CC	13703319	OSCAR GIOVANNI	LEON CRUZ	56.59
191	CC	1101179412	MAIRA ALEJANDRA	CUERVO PARRA	56.59
192	CC	91457927	OSCAR IVAN	JEREZ HERNANDEZ	56.36
193	CC	1096948640	LILIANA ESMID	HERRERA	56.08
194	CC	1098770579	ANDREA JULIANA	PRADA ORTEGA	55.74
195	CC	28220993	PAOLA ANDREA	RIOS GOMEZ	55.69
196	CC	1102356079	YENY YURLEY	JEREZ JAIMES	55.47
197	CC	1100955986	SILVIA PATRICIA	CARREÑO CALDERON	55.41
198	CC	1098130246	RAQUEL	CALDERON	55.32

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

				VILLAMIZAR	
199	CC	1098356304	JULY CAROLINA	JAIMES PEREIRA	55.29
199	CC	13703456	CESAR JULIAN	ARDILA CAMPOS	55.29
199	CC	28169114	SANDRA LILIANA	ESTUPIÑAN CUADROS	55.29
199	CC	1099365189	LEIDY PAOLA	GODOY URIBE	55.29
200	CC	1101074180	LIDIA MAGALY	RONDON SARMIENTO	55.28
201	CC	13703802	JORGE	MARIN MENDEZ	55.16
202	CC	91324870	LEIDER ALFREDO	MENDOZA BASTIDAS	54.99
203	CC	1098806212	FEISAL YAMID	DUARTE CRUZ	54.96
204	CC	91080246	EDGAR JULIAN	VALENCIA SANCHEZ	54.92
205	CC	37895628	MARIA TERESA	PINEDA ROMERO	54.85
206	CC	1003504250	MARYELIS	BETIN CERPA	54.81
207	CC	1101178116	SERGIO FABIAN	ROJAS QUIROGA	54.74
207	CC	91079195	HERMES JULIAN	MORA SANTOS	54.74
207	CC	28358890	LUZ AMALIA	JAIMES OJEDA	54.74
208	CC	1102386698	ANGELICA MARIA	MONRROY APONTE	54.59
209	CC	13703841	WILSON ARIEL	SANCHEZ SANCHEZ	54.43
210	CC	1102725580	BRAYAN YADIR	ARAQUE PICON	54.41
210	CC	63563086	ELCIDA	PEÑA CARVAJAL	54.41
211	CC	1096955775	FATIMA YULETH	FORERO TORRES	53.96
211	CC	1100961378	JURIETH NATALIA	CHACON	53.96

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

				AGUDELO	
212	CC	28358228	LUDING	FAJARDO DIAZ	53.52
213	CC	13929881	LUIS LEONARDO	ALVARADO ROBLES	53.41
214	CC	13704011	JHON JAIVER	SANCHEZ SANCHEZ	53.25
215	CC	28411402	ADELAIDA	JOYA PADILLA	52.74
216	CC	28089401	MARÍA HELENA	GONZALEZ	50.92

ARTÍCULO SEGUNDO. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley No. 760 de 2005, 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 CNSC la exclusión de la Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No superó las pruebas del concurso.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

PARÁGRAFO: La Comisión de Personal deberá motivar la solicitud de exclusión y presentará la misma dentro del término establecido, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO.

ARTÍCULO TERCERO.- En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil, de oficio o a petición de parte, podrá excluir de la Lista de Elegibles al participante en el concurso o proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético; también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas, o reubicándola cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

ARTÍCULO CUARTO. - Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente resolución, deberán cumplir con los requisitos exigidos para el empleo, de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Selección de Santander, los cuales serán acreditados al momento de tomar posesión del mismo.

PARÁGRAFO: Corresponde al nominador, antes de efectuar el nombramiento o dar posesión, verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades de las personas designadas para el desempeño de los empleos¹.

ARTÍCULO QUINTO. - De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que la Lista de Elegibles quede en firme, con base en los resultados del proceso de selección y en estricto orden de mérito, deberá

¹ Artículos Nos. 2.2.5.4.2, 2.2.5.7.4 y 2.2.5.7.6 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4º y 5º de la Ley 190 de 1995.

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer CIENTO VEINTIDOS (122) vacantes definitivas del empleo denominado Auxiliar De Servicios Generales, Código 470, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26601, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER, Proceso de Selección No. 505 de 2017 – Proceso de Selección de Santander”

producirse por parte del nominador de la entidad, el nombramiento en período de prueba, en razón al número de vacantes ofertadas.

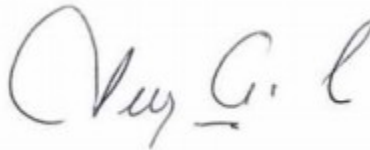
ARTÍCULO SEXTO. - La Lista de Elegibles conformada a través del presente Acto Administrativo tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su firmeza, conforme a lo establecido en el artículo 56 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC – 20181000003616 de 2018, en concordancia con lo estipulado por el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Publicar el presente acto administrativo en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO OCTAVO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su firmeza y contra la misma no procede recurso alguno.

Dada en Bogotá, D.C., el 22-04-2020

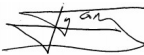
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ

Comisionada

Aprobó: Fernando José Ortega Galindo- Asesor Despacho.



Revisó: Claudia Prieto Torres- Gerente Proceso de Selección.



Proyectó: Paula Alejandra Moreno Andrade- Abogada Proceso de Selección.



Proyectó: Herika Nathalie Mejía Morán- Abogada Proceso de Selección.



	REQUISITOS PARA VINCULACION CON EL DEPARTAMENTO	CÓDIGO	AP-AI-RG-179
		VERSIÓN	0
		FECHA APROBACIÓN	06/04/2018
		PÁGINA	1 de 1

No.	DOCUMENTOS	SI	NO	OBSERVACIONES
PARA NOMBRAMIENTO				
1	Hoja de vida			
2	Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150% (3 copias).			
3	Fotocopia diploma Bachiller, Técnico-Tecnología- Universitario y Especialización.			
4	Experiencia laboral, especificando NIT de la empresa, cargo desempeñado, funciones realizadas y tiempo de servicio específico.			
5	Fotocopia Tarjeta profesional.			
6	Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente – Procuraduría General de la Nación (disponible en la página web www.procuraduria.gov.co).			
7	Certificado Antecedentes Fiscales vigente – Contraloría General de la República (disponible en la página web www.contraloria.gov.co).			
8	Antecedentes Judiciales vigente – Policía Nacional de Colombia (disponible en la página web www.policia.gov.co).			
9	Verificación de competencia (Lo elabora la Dirección de Talento Humano).			ENTIDAD
PARA POSESIÓN				
1	Carta de aceptación al nombramiento.			
2	Fotocopia de la Libreta militar para varones menores de 50 años.			
3	Foto 3x4 a color reciente (1).			
4	Certificado de Cuenta Bancaria.			
5	Formato Único Hoja de Vida – Departamento Administrativo de la Función Pública (Diligenciar en la página web www.sigep.gov.co).			
6	Formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas - Departamento Administrativo de la Función Pública (Diligenciar en la página web www.sigep.gov.co) para clave llamar a Ext 1042 Zoraida).			
7	Declaración bajo la gravedad de juramento de no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que se cumplirá con sus obligaciones de familia (Dirección de Talento Humano).			
8	Vinculación o afiliación a Salud.			
9	Afiliación a Pensiones o en su defecto certificación de afiliación (Colpensiones, Protección, Porvenir, etc.).			
10	Carta comunicación Cesantías o formulario de afiliación (FNA, Porvenir, Protección, etc.).			
11	Formulario de afiliación a CAJASAN (Dirección de Talento Humano).			ENTIDAD
12	Formulario de afiliación a Riesgos Laborales ARL (Dirección de Talento Humano).			ENTIDAD
13	Examen médico de ingreso (Presentarse en la Oficina 208 - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo Pedir - cita).			ENTIDAD
DESPUES DE LA POSESIÓN				
1	Certificado de inducción (Presentarse en la Oficina 208 - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo).			ENTIDAD

	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	11
		FECHA DE APROBACIÓN	02/01/2020
		PÁGINA	Página 16 de 29

Bucaramanga,
Señor(a):
ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON
Cédula: 1033681155
Correo: zullygarciarincon_@hotmail.com

Referencia: Nombramiento en periodo de prueba, lista de elegibles Resolución No. 5594 de fecha 22 de abril de 2020

De manera atenta me permito comunicarle que mediante Decreto N° 566 de 18 de agosto de 2020, el Señor Gobernador lo ha nombrado en periodo de prueba dentro de la carrera administrativa en el empleo denominado **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Nivel ASISTENCIAL, código 470, grado 02**, de la planta de empleos administrativos para la prestación del servicio educativo en el Departamento de Santander con cargo al Sistema General de Participaciones.

A partir de la fecha de la presente comunicación, usted contará con el término de diez (10) días hábiles para manifestar por escrito su aceptación o rechazo al empleo para el cual fue nombrado, en caso de aceptación tendrá diez (10) días hábiles para su respectiva posesión en la Dirección de Talento Humano.

Es preciso señalar que, de conformidad con el artículo tercero del Decreto en mención, la posesión se podrá prorrogar hasta por noventa (90) días hábiles previa solicitud escrita, si el Designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

Antes de tomar posesión se requiere practicar el examen médico de ingreso el cual se realizará en la oficina 208-Grupo de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual debe programar cita comunicándose al número telefónico 6910880 extensión 1047, de igual manera coordinar la afiliación al sistema general de salud, en la oficina 209 extensión 1042 y Sigep Ext. 1024.

- Anexamos:
- Decreto de Nombramiento No. 566 de 18 de agosto de 2020
 - Carta de aceptación nombramiento (Formato ap-air-rg-179)
 - Requisitos para vinculación con el Departamento (Formato código AP-AI-RG-179)
 - Declaración juramentada procesos alimentos (Formato ap-ai-rg-181)
 - Modelo oficio consignación cesantías
 - Resolución No. 03528 del 01 de junio de 2020, por medio del cual se adopta el protocolo de bioseguridad y prevención del Covid-19 para la Gobernación de Santander, y adoptan e implementan en la Gobernación de Santander las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del covid-19 establecidas en la resolución 666 del 24 de abril del 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
 - Decreto No.0261 del 29 de mayo de 2020: "por medio del cual se adopta la medida nacional de aislamiento preventivo obligatorio, en el Departamento de Santander, ordenada mediante Decreto 749 del 28 de mayo de 2020, y se imparten otras instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus covid-19 y el mantenimiento del orden público". (Este Decreto solo aplica para las personas que residen fuera del Departamento de Santander).


En caso de aceptación, diligenciar los formatos anexos, enviarlos y/o entregarlos en la Dirección Administrativa del Talento Humano de la Gobernación de Santander oficina 209, donde se ha dispuesto en el horario (por COVID-19) de 8:00 a.m. a 1:00 pm a la funcionaria Mercedes Gaona Torres teléfono 6910880 Ext 1085, para que valide los documentos y posteriormente se fije la fecha de posesión. Cualquier duda o asesoría puede también comunicarse al correo ca.mgaona@santander.gov.co

Cordialmente,



ELGA JOHANNA CORREDOR SOLANO
Directora Administrativa del Talento Humano

Proyecto: Mercedes Gaona Torres / Profesional Universitario

	ACEPTACION AL NOMBRAMIENTO	CÓDIGO	AP-AI-RG-180
		VERSIÓN	0
		FECHA APROBACIÓN	06/04/2018
		PÁGINA	1 de 1

Málaga, 26 de agosto de 2020

Doctor(a)
ELGA JOHANNA CORREDOR SOLANO
 Director(a) Administrativo(a) de Talento Humano
 Gobernación de Santander
 Ciudad

ASUNTO: Aceptación al nombramiento en período de prueba.

De manera atenta me permito comunicarle que acepto el nombramiento en PERIODO DE PRUEBA en el empleo AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Nivel ASISTENCIAL, Código 470, Grado 02, en la planta de empleos administrativos para la prestación del servicio educativo en el Departamento de Santander con cargo al sistema general de participaciones, nombrado(a) mediante Decreto No.566 de 18 de agosto de 2020.

Cordialmente,


ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON
 C.C 1033681155 de Bogotá

Málaga Santander, 07 de septiembre de 2020

Doctora
ELGA JOHANNA CORREDOR SOLANO
Directora Administrativa
Dirección de Talento Humano

Asunto: Prórroga en Nombramiento Decreto 566 del 18 de agosto de 2020

Respetada Doctora:

La presente para informar que he sido notificada el día 24 de agosto de 2020 del Decreto No. 566 de 18/08/2020, mediante la cual me nombran en período de prueba en el empleo **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, CÓDIGO 470, GRADO 02, OPEC 26601** de la planta de empleos administrativos del servicio educativo en el Departamento de Santander con cargo en el Sistema General de Participaciones, en el municipio de Málaga asignado según Acta de Audiencia Pública CNSC, **NOMBRAMIENTO QUE ACEPTÉ** firmando la **ACEPTACIÓN AL NOMBRAMIENTO** Formato AP-AIR-RG-179, documento que para tal fin fue enviado a mi correo electrónico zullygarciarincon_@hotmail.com

De acuerdo con el artículo **2.2.5.1.7** del Decreto 1083 de 2017, que dice "**Plazos para la posesión. Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.**" Subrayado y negrita fuera del texto

Por tanto, solicito se me conceda prórroga hasta el día primero (01) de octubre de 2020 , toda vez que mis exámenes ocupacionales están programados para el día 11 de septiembre, requiriendo, por tanto, del término solicitado para el cumplimiento de requisitos.

Agradezco la atención prestada y solicito una oportuna respuesta con el fin de adelantar las diligencias requeridas.

Cordialmente,



ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON
C.C. 1033681155 de Bogotá D.C
Calle 12 N° 3 – 28 Barrio Pailitas
Málaga – Santander
Celular 315 2410770

Zully Giovanna García Rincón

Teléfono móvil: 3152410770

Dirección: Calle 12 n° 3 - 28

E-mail: zullygarciarincon_@hotmail.com



PERFIL PROFESIONAL

Técnico en recursos humanos, con capacidad en atención y servicio al cliente, apoyo procesos de selección y pre selección de personal, capacitación y bienestar social, resolución de conflictos, apoyo en archivo de documentación, elaboración de documentos y buen manejo de office, facilidad de adaptación en cualquier ambiente laboral, innovadora en procesos relacionados con el talento humano y liderazgo.

EXPERIENCIA Y LOGROS

CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA CECOL

Cargo: Cordinadora Administrativa

Funciones:

1. Realizar las actividades correspondientes a su cargo que designe la Dirección General.
2. Acatar las directrices por parte de la Dirección General.
3. Planear los cronogramas necesarios para la ejecución de las actividades propuestas en los tiempos indicados por la Dirección.
4. Mantener contacto con los diferentes docentes para la verificación de su continuidad en los procesos de catedra.
5. Conformar un archivo de Hojas de vida de posibles docentes para cuando requiera uno nuevo.
6. Presentar los informes requeridos por la Dirección.
7. Supervisar y revisar los informes de los docentes en desarrollo de sus cátedras.
8. Suministrar la información necesaria para que los docentes puedan cumplir con su catedra.
9. Mantener una comunicación asertiva con todos los compañeros de trabajo.
10. Recolectar y archivar todos los informes presentados por los diferentes docentes.
11. Supervisar la entrega oportuna de los informes, que deben presentar los docentes de los diferentes programas.
12. Disponer de un tiempo estipulado para atender de manera privada y oportuna a estudiantes, padres de familia y docentes.
13. Realizar el acompañamiento que requieran desde el área administrativa para el cumplimiento de sus funciones, siempre y cuando no retrasen sus actividades.
14. Digitar y publicar en las herramientas otorgadas por la Dirección la información necesaria para el buen desarrollo de las actividades.
15. Aprobar o desaprobado el desempeño de los diferentes docentes en sus cátedras.
16. Supervisar las actividades de comunicación delegadas a los docentes.
17. Promover un buen clima organizacional.
18. Empoderar su cargo cuando el director no se encuentre dentro de CECOL.
19. Presentar a la dirección para su aprobación cada programación semestral antes de su inicio.
20. Ejecutar con autoridad y disciplina las responsabilidades y funciones delegadas en los procedimientos, instructivos, guías y manuales del SGC de la Institución.

Fecha: 12/12/2017 a 12/12/2019

Teléfono: 318 731 3509

CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA CECOL

Cargo: Secretaria Administrativa

Funciones:

1. Apoyar al Director General en la ejecución y planeación de los diferentes procesos administrativos.
2. Apoyar los diferentes procesos institucionales, para el correcto funcionamiento.
3. Presentar los informes de gestión necesarios en los tiempos indicados.
4. Acatar las diferentes tareas en delegación que le sean impartidas por parte de sus superiores.
5. Manejar el inventario del almacén de insumos.
6. Realizar los pedidos de implementos e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales.
7. Supervisar los procesos de afiliación y retiro en los seguros necesarios para los estudiantes.
8. Consolidar el informe necesario para la solicitud de las pólizas.
9. Realizar la logística necesaria para el buen desarrollo de las actividades de CECOL.
10. Apoyar los procesos designados de acuerdo a delegación recibida.
11. Responder por la logística necesaria de la sede de CECOL para el correcto funcionamiento de la misma.
12. Realizar los trámites necesarios por las diferentes Coordinaciones frente a terceros para el correcto funcionamiento de CECOL.
13. Apoyar las actividades de diligenciamiento y publicación de información en la plataforma.
14. Cumplir con las actividades en los horarios establecidos.
15. Revisar continuamente el correo institucional asignado.
16. Dar trámite a los diferentes correos recibidos de acuerdo a su responsabilidad y función asignada.
17. Presentar los informes requeridos en los tiempos estipulados.
18. Mantener su puesto de trabajo limpio y ordenado.
19. Asumir con respeto y compromiso las delegaciones que la Dirección General disponga.
20. Diligenciar los formatos de control designados por la Dirección General.
21. Recolectar y presentar al área encargada la información de las personas interesadas que solicitan información sobre el portafolio de CECOL.
22. Recaudar el valor de los diferentes pagos que deban realizar los estudiantes a CECOL.
23. Mantener una buena comunicación con todos los integrantes de la institución.
24. Ejecutar con autoridad y disciplina las responsabilidades y funciones delegadas en los procedimientos, instructivos, guías y manuales del SGC de la Institución.

Fecha: 12/12/2017 a 12/12/2019

Teléfono: 318 731 3509

CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA CECOL

Cargo: Auxiliar administrativo

Funciones:

1. Apoyar al Director General en la ejecución y planeación de los diferentes procesos administrativos.
2. Digitalizar y publicar en la plataforma la información que se requiera para el cumplimiento de las diferentes actividades institucionales.
3. Cumplir con la apertura y cierre de la sede en los horarios establecidos.
4. Revisar continuamente el correo institucional asignado.
5. Dar el trámite correspondiente a cada una de las solicitudes que reciba en su correo asignado.
6. Apoyar la gestión de cada una de las coordinaciones cuando estas lo requieran.
7. Acatar las directrices y cumplir con las indicaciones en los tiempos establecidos de acuerdo con las necesidades de la coordinación administrativa.
8. Ejecutar y controlar los procesos administrativos designados.
9. Verificar el cumplimiento de los compromisos financieros por parte de los usuarios.
10. Responder por los procesos designados por la Dirección General y la Coordinación Académica.
11. Cumplir con las tareas designadas para su cargo.
12. Presentar los informes de manera oportuna en los tiempos establecidos.
13. Presentarse 5 minutos antes de iniciar las actividades laborales con el ánimo de cumplir a cabalidad el horario designado.
14. Responder por la gestión de cobro y el cumplimiento de esta.
15. Realizar el seguimiento oportuno a los procesos que requieran outsourcing, para el cumplimiento de sus actividades designadas.
16. Contestar oportunamente los canales de comunicación designados por la Dirección General y la Coordinación Administrativa.
17. Programar y publicar la información que determine la Dirección General.
18. Supervisar el cumplimiento de los requisitos administrativos de los nuevos usuarios.
19. Mantener su puesto de trabajo limpio y ordenado.
20. Asumir con respeto y compromiso las delegaciones que la Dirección General disponga.
21. Recolectar la información de las personas que presenten interés en el portafolio ofertado por CECOL.
22. Diligenciar los formatos de control designados a su cargo por la Dirección General.
23. Recibir los pagos por diferentes conceptos de los estudiantes de acuerdo con su vínculo con CECOL.
24. Mantener una comunicación asertiva con todos integrantes de CECOL.

Fecha: 12/01/2017 a 12/12/2017

Teléfono: 318 731 3509

HOTEL MALGA CONFORT

Cargo: Recepcionista

Funciones: Reservar habitaciones, Registrar la llegada y salida de huéspedes y asignar habitaciones, Registrar la llegada y salida de huéspedes y asignar habitaciones, orientar al cliente en sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, Mantener actualizada la información de registro, solicitudes, cuentas de huéspedes recibos y comprobantes, utilizando sistema manual o computarizado, presentar los estados de cuenta a la salida de los huéspedes y recibir pagos.

Fecha: 03 /03/2010 – 15/05/2011

Teléfono: 311 202 74 61

DANITIENDAS

Cargo: Asesor de ventas

Funciones: Atender clientes personal o telefónicamente y determinar el tipo, calidad y cantidad de mercancía solicitada para compra o alquiler.
Recomendar a los clientes sobre el uso y cuidado de la mercancía.
Acordar precios, plazos de crédito, rebajas y garantías.
Elaborar facturas, recibir pagos en efectivo, cheques, tarjetas de crédito o débito automático.
Traer mercancías de los depósitos o almacenes y exponerlas en los locales de venta al público. Ayudar al cliente a escoger lo que desea comprar. Apoyar en la entrega de mercancía.
Mantener los registros de ventas para control de inventario.

Fecha: 02/06/2009 – 26/ 01/ 2010

Teléfono: 6374444

FORMACIÓN ACADEMICA

Titulación:	Técnico en recursos humanos
Año graduación:	2018
Institución:	SENA

SECUNDARIA

Titulación:	Bachiller Técnico
Especialidad:	Diseño de modas
Institución:	Instituto Politécnico Manuel Sorzano González

CURSOS

Curso:	Auditoria interna de la calidad – NTC ISO9001
Institución:	SENA
Duración:	40 Horas
Año:	2019

Curso:	Construcción de actividades de aprendizaje TIC
--------	--

Institución:	SENA
Duración:	40 Horas
Año:	2019

Curso:	English dot works 2
Institución:	SENA
Duración:	60 Horas
Año:	2018

Curso:	Administración documental en el entorno laboral
Institución:	SENA
Duración:	40 Horas
Año:	2014

REFERENCIAS

CLAUDIA PATRICIA RAVELO RODRIGUEZ
ENFERMERA PROFECIONAL UCC
310 562 78 20

VIVIAN PAOLA RINCON CACERES
REGENTE DE FARMACIA
UNAD
31955505



La República de Colombia
y en su nombre el

Instituto Politécnico
"Monseñor Manuel Sorzano González"

Málaga - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según
Resolución No. 07928 del 5 de julio de 2002,

Confiere a

Zully Giovanna García Rincón

Identificado(a) con T.I. No. **860803 - 56678** Expedida en **Málaga**

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad **Diseño de Modas y Confección**

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo
al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Instituto.

Rectora,



Secretaria,

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. **01** Folio No. **23** Diploma No. **298**

Dado en Málaga, a **22** de **Abril** del año **2004**



Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON

Con Cedula de Ciudadania No. 1033681155

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

Título de

**TÉCNICO EN
RECURSOS HUMANOS**

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Málaga,
a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018)*

Firmado Digitalmente por
CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANIA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANIA

Subdirector (e) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

47909095 - 17/09/2018

No y FECHA REGISTRO



CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA

“CECOL”

NIT: 900362328-8

CERTIFICA QUE:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la persona ZULLYGIOVANNA GARCIA RINCON identificada con cédula de ciudadanía No. 1.033.681.155 de Bogotá, ha suscrito con la Corporación Educativa Colombiana CECOL los siguientes contratos de prestación de servicios a partir del 12 de enero del 2017 hasta el 12 de diciembre del 2019 así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2017-002 DEL 12 DE ENERO DE 2017

OBJETO: Secretaria Administrativa.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar al Director General en la ejecución y planeación de los diferentes procesos administrativos.
2. Apoyar los diferentes procesos institucionales, para el correcto funcionamiento.
3. Presentar los informes de gestión necesarios en los tiempos indicados.
4. Acatar las diferentes tareas en delegación que le sean impartidas por parte de sus superiores.
5. Manejar el inventario del almacén de insumos.
6. Realizar los pedidos de implementos e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales.
7. Supervisar los procesos de afiliación y retiro en los seguros necesarios para los estudiantes.
8. Consolidar el informe necesario para la solicitud de las pólizas.
9. Realizar la logística necesaria para el buen desarrollo de las actividades de CECOL.
10. Apoyar los procesos designados de acuerdo con delegación recibida.
11. Responder por la logística necesaria de la sede de CECOL para el correcto funcionamiento de esta.
12. Realizar los trámites necesarios por las diferentes Coordinaciones frente a terceros para el correcto funcionamiento de CECOL.
13. Apoyar las actividades de diligenciamiento y publicación de información en la plataforma.

“FORMAMOS FUTUROS LIDERES”



CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA

“CECOL”

NIT: 900362328-8

14. Cumplir con las actividades en los horarios establecidos.
15. Revisar continuamente el correo institucional asignado.
16. Dar trámite a los diferentes correos recibidos de acuerdo con su responsabilidad y función asignada.
17. Presentar los informes requeridos en los tiempos estipulados.
18. Mantener su puesto de trabajo limpio y ordenado.
19. Asumir con respeto y compromiso las delegaciones que la Dirección General disponga.
20. Diligenciar los formatos de control designados por la Dirección General.
21. Recolectar y presentar al área encargada la información de las personas interesadas que solicitan información sobre el portafolio de CECOL.
22. Recaudar el valor de los diferentes pagos que deban realizar los estudiantes a CECOL.
23. Mantener una buena comunicación con todos los integrantes de la institución.
24. Ejecutar con autoridad y disciplina las responsabilidades y funciones delegadas en los procedimientos, instructivos, guías y manuales del SGC de la Institución.

Fecha de inicio: 12 DE ENERO DE 2017

Fecha de terminación: 23 DE DICIEMBRE DE 2017

El contrato está en ejecución actualmente: Si ☐ No: ☒

El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación: Si: ☒ No ☐

El contrato se terminó de manera anticipada: Si ☐ No ☒

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2018-005 DEL 10 DE ENERO DE 2018

OBJETO: Secretaria Administrativa

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar al Director General en la ejecución y planeación de los diferentes procesos administrativos.
2. Digital y publicar en la plataforma la información que se requiera para el cumplimiento de las diferentes actividades institucionales.
3. Cumplir con la apertura y cierre de la sede en los horarios establecidos.
4. Revisar continuamente el correo institucional asignado.
5. Dar el trámite correspondiente a cada una de las solicitudes que reciba en su correo asignado.

“FORMAMOS FUTUROS LIDERES”



CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA

“CECOL”

NIT: 900362328-8

6. Apoyar la gestión de cada una de las coordinaciones cuando estas lo requieran.
7. Acatar las directrices y cumplir con las indicaciones en los tiempos establecidos de acuerdo con las necesidades de la coordinación administrativa.
8. Ejecutar y controlar los procesos administrativos designados.
9. Verificar el cumplimiento de los compromisos financieros por parte de los usuarios.
10. Responder por los procesos designados por la Dirección General y la Coordinación Académica.
11. Cumplir con las tareas designadas para su cargo.
12. Presentar los informes de manera oportuna en los tiempos establecidos.
13. Responder por la gestión de cobro y el cumplimiento de esta.
14. Realizar el seguimiento oportuno a los procesos que requieran outsourcing, para el cumplimiento de sus actividades designadas.
15. Contestar oportunamente los canales de comunicación designados por la Dirección General y la Coordinación Administrativa.
16. Programar y publicar la información que determine la Dirección General.
17. Supervisar el cumplimiento de los requisitos administrativos de los nuevos usuarios.
18. Mantener su puesto de trabajo limpio y ordenado.
19. Asumir con respeto y compromiso las delegaciones que la Dirección General disponga.
20. Recolectar la información de las personas que presenten interés en el portafolio ofertado por CECOL.
21. Diligenciar los formatos de control designados a su cargo por la Dirección General.
22. Recibir los pagos por diferentes conceptos de los estudiantes de acuerdo con su vínculo con CECOL.
23. Mantener una comunicación asertiva con todos integrantes de CECOL.
24. Ejecutar con autoridad y disciplina las responsabilidades y funciones delegadas en los procedimientos, instructivos, guías y manuales del SGC de la Institución.

Fecha de inicio: *10 DE ENERO DE 2018*

Fecha de terminación: *10 DE DICIEMBRE DE 2018*

El contrato está en ejecución actualmente: Si No: x

El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación: Si: x No

El contrato se terminó de manera anticipada: Si No x

“FORMAMOS FUTUROS LIDERES”



CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA

“CECOL”

NIT: 900362328-8

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2018-010 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 2018

OBJETO: Secretaria Administrativa

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar al Director General en la ejecución y planeación de los diferentes procesos administrativos.
2. Digitalizar y publicar en la plataforma la información que se requiera para el cumplimiento de las diferentes actividades institucionales.
3. Cumplir con la apertura y cierre de la sede en los horarios establecidos.
4. Revisar continuamente el correo institucional asignado.
5. Dar el trámite correspondiente a cada una de las solicitudes que reciba en su correo asignado.
6. Apoyar la gestión de cada una de las coordinaciones cuando estas lo requieran.
7. Acatar las directrices y cumplir con las indicaciones en los tiempos establecidos de acuerdo con las necesidades de la coordinación administrativa.
8. Ejecutar y controlar los procesos administrativos designados.
9. Verificar el cumplimiento de los compromisos financieros por parte de los usuarios.
10. Responder por los procesos designados por la Dirección General y la Coordinación Académica.
11. Cumplir con las tareas designadas para su cargo.
12. Presentar los informes de manera oportuna en los tiempos establecidos.
13. Responder por la gestión de cobro y el cumplimiento de esta.
14. Realizar el seguimiento oportuno a los procesos que requieran outsourcing, para el cumplimiento de sus actividades designadas.
15. Contestar oportunamente los canales de comunicación designados por la Dirección General y la Coordinación Administrativa.
16. Programar y publicar la información que determine la Dirección General.
17. Supervisar el cumplimiento de los requisitos administrativos de los nuevos usuarios.
18. Mantener su puesto de trabajo limpio y ordenado.
19. Asumir con respeto y compromiso las delegaciones que la Dirección General disponga.
20. Recolectar la información de las personas que presenten interés en el portafolio ofertado por CECOL.
21. Diligenciar los formatos de control designados a su cargo por la Dirección General.

“FORMAMOS FUTUROS LIDERES”



CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA

“CECOL”

NIT: 900362328-8

22. Recibir los pagos por diferentes conceptos de los estudiantes de acuerdo con su vínculo con CECOL.
23. Mantener una comunicación asertiva con todos integrantes de CECOL.
24. Ejecutar con autoridad y disciplina las responsabilidades y funciones delegadas en los procedimientos, instructivos, guías y manuales del SGC de la Institución.

Fecha de inicio: *11 DE DICIEMBRE DE 2018*

Fecha de terminación: *11 DE FEBRERO DE 2019*

El contrato está en ejecución actualmente: Si No: x

El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación: Si: x No

El contrato se terminó de manera anticipada: Si No x

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2019-001 DEL 12 DE FEBRERO DE 2019

OBJETO: Secretaria Administrativa

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar al Director General en la ejecución y planeación de los diferentes procesos administrativos.
2. Digitar y publicar en la plataforma la información que se requiera para el cumplimiento de las diferentes actividades institucionales.
3. Cumplir con la apertura y cierre de la sede en los horarios establecidos.
4. Revisar continuamente el correo institucional asignado.
5. Dar el trámite correspondiente a cada una de las solicitudes que reciba en su correo asignado.
6. Apoyar la gestión de cada una de las coordinaciones cuando estas lo requieran.
7. Acatar las directrices y cumplir con las indicaciones en los tiempos establecidos de acuerdo con las necesidades de la coordinación administrativa.
8. Ejecutar y controlar los procesos administrativos designados.
9. Verificar el cumplimiento de los compromisos financieros por parte de los usuarios.
10. Responder por los procesos designados por la Dirección General y la Coordinación Académica.
11. Cumplir con las tareas designadas para su cargo.
12. Presentar los informes de manera oportuna en los tiempos establecidos.

“FORMAMOS FUTUROS LIDERES”



CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA

“CECOL”

NIT: 900362328-8

13. Responder por la gestión de cobro y el cumplimiento de esta.
14. Realizar el seguimiento oportuno a los procesos que requieran outsourcing, para el cumplimiento de sus actividades designadas.
15. Contestar oportunamente los canales de comunicación designados por la Dirección General y la Coordinación Administrativa.
16. Programar y publicar la información que determine la Dirección General.
17. Supervisar el cumplimiento de los requisitos administrativos de los nuevos usuarios.
18. Mantener su puesto de trabajo limpio y ordenado.
19. Asumir con respeto y compromiso las delegaciones que la Dirección General disponga.
20. Recolectar la información de las personas que presenten interés en el portafolio ofertado por CECOL.
21. Diligenciar los formatos de control designados a su cargo por la Dirección General.
22. Recibir los pagos por diferentes conceptos de los estudiantes de acuerdo con su vínculo con CECOL.
23. Mantener una comunicación asertiva con todos integrantes de CECOL.
24. Ejecutar con autoridad y disciplina las responsabilidades y funciones delegadas en los procedimientos, instructivos, guías y manuales del SGC de la Institución.

Fecha de inicio: *12 DE FEBRERO DE 2019*

Fecha de terminación: *12 DE JUNIO DE 2019*

El contrato está en ejecución actualmente: Si ☐ No: ☒

El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación: Si: ☒ No ☐

El contrato se terminó de manera anticipada: Si ☐ No ☒

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2019-002 DEL 13 DE JUNIO DE 2019

OBJETO: Secretaria Administrativa

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar al Director General en la ejecución y planeación de los diferentes procesos administrativos.

“FORMAMOS FUTUROS LIDERES”



CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA

“CECOL”

NIT: 900362328-8

2. Digitar y publicar en la plataforma la información que se requiera para el cumplimiento de las diferentes actividades institucionales.
3. Cumplir con la apertura y cierre de la sede en los horarios establecidos.
4. Revisar continuamente el correo institucional asignado.
5. Dar el trámite correspondiente a cada una de las solicitudes que reciba en su correo asignado.
6. Apoyar la gestión de cada una de las coordinaciones cuando estas lo requieran.
7. Acatar las directrices y cumplir con las indicaciones en los tiempos establecidos de acuerdo con las necesidades de la coordinación administrativa.
8. Ejecutar y controlar los procesos administrativos designados.
9. Verificar el cumplimiento de los compromisos financieros por parte de los usuarios.
10. Responder por los procesos designados por la Dirección General y la Coordinación Académica.
11. Cumplir con las tareas designadas para su cargo.
12. Presentar los informes de manera oportuna en los tiempos establecidos.
13. Responder por la gestión de cobro y el cumplimiento de esta.
14. Realizar el seguimiento oportuno a los procesos que requieran outsourcing, para el cumplimiento de sus actividades designadas.
15. Contestar oportunamente los canales de comunicación designados por la Dirección General y la Coordinación Administrativa.
16. Programar y publicar la información que determine la Dirección General.
17. Supervisar el cumplimiento de los requisitos administrativos de los nuevos usuarios.
18. Mantener su puesto de trabajo limpio y ordenado.
19. Asumir con respeto y compromiso las delegaciones que la Dirección General disponga.
20. Recolectar la información de las personas que presenten interés en el portafolio ofertado por CECOL.
21. Diligenciar los formatos de control designados a su cargo por la Dirección General.
22. Recibir los pagos por diferentes conceptos de los estudiantes de acuerdo con su vínculo con CECOL.
23. Mantener una comunicación asertiva con todos integrantes de CECOL.
24. Ejecutar con autoridad y disciplina las responsabilidades y funciones delegadas en los procedimientos, instructivos, guías y manuales del SGC de la Institución.

“FORMAMOS FUTUROS LIDERES”



CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA

“CECOL”

NIT: 900362328-8

Fecha de inicio: 13 DE JUNIO DE 2019

Fecha de terminación: 12 DE DICIEMBRE DE 2019

El contrato está en ejecución actualmente: Si ☐ No: ☒

El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación: Si: ☒ No ☐

El contrato se terminó de manera anticipada: Si ☐ No ☒

La presente se expide el día 20 diciembre de 2019

JAVIER HERNANDO VILLAMIZAR RUIZ

C.C. 91.517.948 expedida en Bucaramanga

Representante Legal

CECOL.

Calle 14 N° 10 – 10 Málaga Santander

Teléfonos de Contacto: 318 7313509 - 6607998

Visita: www.cecol.edu.co

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A.
SANTANDER S.A. E.S.P. -ESANT S.A. E.S.P.-


CERTIFICA

Que la señora **ZULLY GARCIA RINCON**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.033.681.155, expedida en Bogotá, labora en la Empresa de Servicios Públicos de Santander S.A. E.S.P., desempeñando el cargo de SERVICIOS GENERALES, con la siguiente modalidad de contratos:

- Contrato a término fijo, a partir del 14 de Abril de 2013, devengando un salario mensual de \$689.455 más auxilio de transporte.

Para constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, a los Diez y ocho (18) días del mes de Febrero de 2016.

Cordialmente,


DIANA MARIA PEDRAZA TORRES
Asesora Contable y Financiera

Copia: Archivo
Proyecto/Purledy Navarro Rodriguez

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 149409378



WEB

14:45:22

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 28 de agosto del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1033681155:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 28 de agosto de 2020, a las 14:46:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1033681155
Código de Verificación	1033681155200828144654

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:54:24 horas del 28/08/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1033681155**

Apellidos y Nombres: **GARCIA RINCON ZULLY GIOVANNA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

[Volver al Inicio](#)

Málaga, Abril 10 de 2017

que usted ha depositado en Bancolombia nos llenan de orgullo y nos motivan para continuar acompañándolo en el desarrollo de sus metas.

Señor(es):

Cordial saludo,

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que el (la) señor(a) **ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON** identificado(a) con CC. N° **1033681155** a la fecha de expedición de ésta certificación, posee con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	# PRODUCTO	Estado
CUENTA AHORROS	312-752817-46	ACTIVA

Estamos a su disposición para confirmar la anterior información, en el teléfono 6607092 de Málaga, o en nuestra sucursal MÁLAGA ubicada en la calle 12 N° 7-41 barrio Centro.

Atentamente,


BANCOLOMBIA
Málaga - Of. 312 Málaga
Asesor de servicios N° 154
Cédula N°

ANGY CARMENZA VILLABONA RANGEL

Asesora Integral II

Sucursal 312 – Málaga Sder.

*** Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

En caso de necesitar asesoría sobre nuestros productos y servicios, puede contactarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia: en Bogotá 343 0000, Medellín 510 9000, Cali 554 0505, Barranquilla 361 8888, y en el resto del país al 01 800 09 12345. NIT 890.903.938 - 8



El servicio público
es de todos

Función
Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GARCIA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) RINCON		NOMBRES ZULLY GIOVANNA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1033681155		SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS Colombia	
LIBRETA MILITAR		PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO D.M	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 03 PAÍS Colombia DEPTO Santander MUNICIPIO MÁLAGA		AÑO 1986		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 12 # 3- 28 PALITAS PAÍS Colombia MUNICIPIO MÁLAGA TELÉFONO 3152410770 DEPTO Santander EMAIL zullygarciarincon_@hotmail.com	
Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no válida.					

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER TÉCNICO ESPECIALIDAD EN DISEÑO DE MODAS	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	11
										MES 04 AÑO 2004	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no válida.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE					
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACIÓN EDUCATIVA COLOMBIANA CECOL		PÚBLICA		PRIVADA X	
DEPARTAMENTO Santander		MUNICIPIO MÁLAGA		PAÍS Colombia	
TELÉFONOS 3187313599		FECHA DE INGRESO DÍA 12 MES 01 AÑO 2017		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD director@cecol.edu.co	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2017-002 DEL 12 DE ENERO DE 2017		DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA		FECHA DE RETIRO DÍA 14 MES 07 AÑO 2020	
DIRECCIÓN CALLE 14 Nº 10 - 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ESANT		PÚBLICA X		PRIVADA	
DEPARTAMENTO Santander		MUNICIPIO BUCARAMANGA		PAÍS Colombia	
TELÉFONOS 320 2163 51		FECHA DE INGRESO DÍA 14 MES 04 AÑO 2013		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD esantsaesp@esant.com.co	
CARGO O CONTRATO Auxiliar De Servicios Generales		DEPENDENCIA		FECHA DE RETIRO DÍA 18 MES 02 AÑO 2016	
DIRECCIÓN Calle 36 No 21-39 Oficina 131					

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☐ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA _____

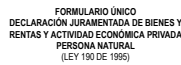
Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no válida.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha _____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no válida.



ENTIDAD RECEPTORA

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

Periodo a declarar	
Desde	Hasta
01-01-2019	31-12-2019

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA																									
1.1 DE DATOS PERSONALES																									
YO, <input type="text" value="GARCIA RINCON ZULLY GIOVANNA"/>																									
IDENTIFICADO CON: C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/> No. 1033681155 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:																									
DIRECCIÓN: CALLE 12 # 3- 28 PAILITAS																									
TELÉFONOS: 3152410770																									
MUNICIPIO: MALAGA DEPARTAMENTO: Santander PAÍS: Colombia																									
Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:																									
<table><thead><tr><th colspan="2">NOMBRES Y APELLIDOS</th><th>DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</th><th>PARENTESCO</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">ARENALES GARCIA JHOSMAN FELIPE</td><td>TI 1096950423</td><td>Hijo (a)</td></tr><tr><td colspan="2">RINCON LOPEZ MARTHA LUCIA</td><td>CC 63393505</td><td>Madre</td></tr><tr><td colspan="2">GARCIA TARAZONA LUIS ALBERTO</td><td>CC 13924025</td><td>Padre</td></tr></tbody></table>										NOMBRES Y APELLIDOS		DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO	ARENALES GARCIA JHOSMAN FELIPE		TI 1096950423	Hijo (a)	RINCON LOPEZ MARTHA LUCIA		CC 63393505	Madre	GARCIA TARAZONA LUIS ALBERTO		CC 13924025	Padre
NOMBRES Y APELLIDOS		DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO																						
ARENALES GARCIA JHOSMAN FELIPE		TI 1096950423	Hijo (a)																						
RINCON LOPEZ MARTHA LUCIA		CC 63393505	Madre																						
GARCIA TARAZONA LUIS ALBERTO		CC 13924025	Padre																						
DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN <input checked="" type="radio"/> PARA RETIRARME <input type="radio"/> PARA ACTUALIZACIÓN <input type="radio"/> PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS																									
PREVIAMENTE <input type="radio"/> QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:																									
a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:																									
<table><thead><tr><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr></thead><tbody><tr><td>SALARIOS Y DEMAS INGRESOS LABORALES</td><td>10.800.000</td></tr><tr><td>CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS</td><td>0</td></tr><tr><td>GASTOS DE REPRESENTACIÓN</td><td>0</td></tr><tr><td>ARRENDOS</td><td>0</td></tr><tr><td>HONORARIOS</td><td>0</td></tr><tr><td>OTROS INGRESOS Y RENTAS</td><td>0</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>10.800.000</td></tr></tbody></table>										CONCEPTO	VALOR	SALARIOS Y DEMAS INGRESOS LABORALES	10.800.000	CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	0	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0	ARRENDOS	0	HONORARIOS	0	OTROS INGRESOS Y RENTAS	0	TOTAL	10.800.000
CONCEPTO	VALOR																								
SALARIOS Y DEMAS INGRESOS LABORALES	10.800.000																								
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	0																								
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0																								
ARRENDOS	0																								
HONORARIOS	0																								
OTROS INGRESOS Y RENTAS	0																								
TOTAL	10.800.000																								
b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:																									
<table><thead><tr><th>ENTIDAD FINANCIERA</th><th>TIPO DE CUENTA</th><th>NÚMERO DE LA CUENTA</th><th>SEDE DE LA CUENTA</th><th>SALDO DE LA CUENTA</th></tr></thead><tbody><tr><td>BANCOLOMBIA</td><td>Cuenta de Ahorros</td><td>31275281748</td><td></td><td>292.552</td></tr></tbody></table>										ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA	BANCOLOMBIA	Cuenta de Ahorros	31275281748		292.552						
ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA																					
BANCOLOMBIA	Cuenta de Ahorros	31275281748		292.552																					
c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:																									
<table><thead><tr><th>TIPO DE BIEN</th><th>IDENTIFICACIÓN DEL BIEN</th><th>VALOR</th></tr></thead><tbody><tr><td>NINGUNO</td><td>NINGUNO</td><td>0</td></tr></tbody></table>										TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR	NINGUNO	NINGUNO	0										
TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR																							
NINGUNO	NINGUNO	0																							
d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:																									
<table><thead><tr><th>ENTIDAD O PERSONA</th><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr></thead><tbody><tr><td>FUNDACIÓN MUNDIAL DE LA MUJER</td><td>CREDITO</td><td>1.000.000</td></tr></tbody></table>										ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR	FUNDACIÓN MUNDIAL DE LA MUJER	CREDITO	1.000.000										
ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR																							
FUNDACIÓN MUNDIAL DE LA MUJER	CREDITO	1.000.000																							
1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES																									
a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:																									
<table><thead><tr><th>ENTIDAD O INSTITUCIÓN</th><th>CALIDAD DE MIEMBRO</th></tr></thead><tbody><tr><td>NINGUNA</td><td>NINGUNA</td></tr></tbody></table>										ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	NINGUNA	NINGUNA												
ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO																								
NINGUNA	NINGUNA																								
b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:																									
<table><thead><tr><th>CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN</th><th>CALIDAD DE SOCIO</th></tr></thead><tbody><tr><td>NINGUNA</td><td>NINGUNA</td></tr></tbody></table>										CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	NINGUNA	NINGUNA												
CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO																								
NINGUNA	NINGUNA																								
c) En la actualidad: SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:																									
<table><thead><tr><th>NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE</th><th>DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</th><th>C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/></th><th>N°</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>										NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>	N°												
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>	N°																						
2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA																									
Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:																									
<table><thead><tr><th>DETALLE DE LAS ACTIVIDADES</th><th>FORMA DE PARTICIPACIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>EMPLEADA</td><td>0</td></tr></tbody></table>										DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN	EMPLEADA	0												
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN																								
EMPLEADA	0																								
3. FIRMA																									
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO: CIUDAD Y FECHA:																									

	DECLARACION JURAMENTADA - DECRETO 648 DE 2017	CÓDIGO	AP-AI-RG-181
		VERSIÓN	0
		FECHA APROBACIÓN	06/04/2018
		PÁGINA	1 de 1

Málaga, 26 de agosto de 2020


Señores
GOBERNACION DE SANTANDER
 Bucaramanga Santander

ASUNTO: Declaración Juramentada.

ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1033681155, expedida en Bogotá D.C, con domicilio en el municipio de MÁLAGA SANTANDER, bajo la gravedad de juramento manifiesto no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que deba cumplir con obligaciones de familia.

Lo anterior de conformidad con el Decreto Nacional No. 648 del 19 de abril de 2017.

Cordialmente,


ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON
 C.C 1033681155 de Bogota D.C

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

El(La) Señor(a) ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON Identificad(o/a) con CC 1033681155 se encuentra afiliad(o/a) en esta EPS en condición de CABEZA FAMILIA. en el REGIMEN SUBSIDIADO

Fecha Afiliación	2016/05/17	Fecha Retiro	
Estado Afiliado	ACTIVO	Razón Estado	LIQUIDACION LMA
Departamento	SANTANDER	Municipio	MALAGA
Dirección	CALLE 12 N 3 28	Teléfono/Celular	3208872260/3152410770
Puntaje Sisben/Nivel	22.81 / 1	Categoría IBC	
IPS Asignada	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA		

INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR

Identificación	Nombres y Apellidos	Fecha Afiliación	Fecha Retiro	Tipo Afiliado	Parentesco	Estado
TI 1096950423	JHOSMAN FELIPE ARENALES	2016/05/17		BENEFICIARIO	HIJO	ACTIVO

Señor usuario, por favor verificar sus datos básicos y de ser necesario, realice la actualización de los mismos en las oficinas de atención al usuario de nuestra EPS-S

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(o/a) en Bucaramanga por QUIEN INTERESE, a los 29 días del mes de Agosto del año 2020.

OBSERVACIONES: NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS, NI COMO CERTIFICADO DE APORTES O PAGOS AL DIA EN LA EPSS, ESTE CERTIFICADO SOLO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL MES DE EXPEDICIÓN

Cordialmente



JUAN FERNANDO RUEDA BELTRAN
DIRECTOR NACIONAL DE ASEGURAMIENTO
Elabora: Agencia Social del municipio de Malaga

Para mayor información puede comunicarse a la
Línea Gratuita de Atención Nacional
01800014440

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON con identificación número: 1.033.681.155 se encuentra afiliado(a) al FONDO DE CESANTIAS Nit 800.198.644-5.


Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 25 de agosto del 2020.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción contáctanos, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 3869888, Bucaramanga 6985888, Cali 4899888, Cartagena 6949888, Medellín 6042888 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Carolina Galvis Castellanos
Directora de Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

	CERTIFICADO INDUCCION	CÓDIGO	ES-SIG-RG-110
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	06/07/2020
		PÁGINA	1 de 1

OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

HACE CONSTAR QUE:

ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON, con cédula de ciudadanía número **1.033.681.155**, quien participó en el Programa de Inducción sobre Lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo - Gestión Ambiental y Protocolo de Bioseguridad en Prevención del COVID-19.

Temas expuestos:

- Políticas de seguridad y salud en el trabajo.
- Política de seguridad vial.
- Política no consumo de trabajo, alcohol y drogas.
- Identificación de peligros y riesgos en el trabajo.
- Plan de emergencia.
- Reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
- Reporte de actos y condiciones peligrosas.
- Copasst-Comité seguridad vial-Comité de convivencia laboral
- Derechos y responsabilidades en el SG-SST
- Gestión ambiental
- Protocolo de Bioseguridad en Prevención del Covid-19

Para constancia se firma en Bucaramanga a los **07** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **2020**



ERWING HERMÓGENES CHACÓN JOBEN
Coordinador SST

Buscar

EliminarArchivoNo deseadoLimpiarMover aCategorizarPosponer

Mensaje nuevo

Favoritos

CNSC

Proselec_santander

Elementos enviad...

Correo no dese... 2

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de entra...

Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

Bandeja de entrada

No hay vista previa disponible.

Afiliación a Salu...

zully garcia rincon

> Acta y Diploma Bachiller Z...

28/08/2020

Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro

Acta y Diploma ...

Zoraida Barajas Sandoval

> DOCUMENTOS SIGEP

26/08/2020

Buenas noches Adjunto remito archivo que c...

DOCUMENTOS ...

elgacorredor@gmail.com

(Soporte Sigep CORREDOR S...

26/08/2020

Los datos básicos de su hoja de vida han sid...

Mercedes Gaona Torres

Referencia: Nombramiento e...

25/08/2020

Señor(a): ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCO...

ACEPTACION N...

+7

Referencia: Nombramiento en periodo de prueba, lista de elegibles Resolución No. 5594 de fecha 22 de abril de 2020

MT

Mercedes Gaona Torres <ca.mgaona@sa ntander.gov.co>

Mar 25/08/2020 2:45 PM

Para: Usted

ACEPTACION NOMBRAMIEN...

Se ha guardado en Datos adjuntos de...

Mostrar los 8 datos adjuntos (23 MB) Descargar todo

Señor(a):

ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON

Cédula: 1033681155

Correo: zullygarciarincon_@hotmail.com

Referencia: Nombramiento en periodo de prueba, lista de elegibles Resolución No. 5594 de fecha 22 de abril de 2020





De manera atenta me permito comunicarle que mediante Decreto N° 566 de 18 de agosto de 2020, el Señor Gobernador lo ha nombrado en periodo de prueba dentro de la carrera administrativa en el empleo denominado **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Nivel ASISTENCIAL, código 470, grado 02** de la planta de empleos administrativos para la prestación del servicio educativo en el Departamento de Santander con cargo al Sistema General de Participaciones.

Eliminar Archivado No deseado Limpiar Mover a Categorizar Posponer ...

✓ Bandeja de entrada ☆ Filtrar ▾

Colfondos - Notificación de c... Mié 23/09
En Colfondos nos importas tú, por eso te inf...

portal.colfondos@colfondos.com.co
Colfondos. Código de acceso Mié 23/09
Estimado(a) ZULLY GIOVANNA GARCIA Nos i...

Inducciones Salud y Seguridad    
> SOLICITUD DE INDUCCIÓN... Lun 7/09
Cordial Saludo, la oficina de Seguridad y Sal...

CERTIFICACION... +5

Mercedes Gaona Torres
> Documentos Requisitos pa... Dom 6/09
Buenas noches Señora Zully, Por favor allega...

 CC ZULLY GARC...
226 KB



+15

Zully giovanna Garcia Rincon
Certificación Bancaria Zully
No hay vista previa disponible.

 6

I Inducciones Salud y Seguridad en el Trabajo <sstinducciones@santander.gov.co>
Lun 7/09/2020 12:11 PM
Para: Usted

CERTIFICACION ZULLY GIOVA...
29 KB

Cordial Saludo, la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación, se permite enviar adjunto certificación del curso de inducción virtual.

Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo
Secretaría General
Gobernación de Santander
6910880 Ext: 1017 - 1047



Activar Windows
Ve a Configuración para:



Buscar

EliminarArchivoMover aCategorizarDeshacer

Mensaje nuevo

Favoritos

CNSC

Proselec_santander

Elementos envia...

Correo no dese... 2

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de entra...

Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

Elementos enviados

zullygarciarincon@hotmail.com

> Acta y Diploma Bachiller Z... 28/08/2020

Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro

Acta y Diploma ...

Mercedes Gaona Torres

Referencia: Aceptación de N... 26/08/2020

Señora: Mercedes Gaona Torres Profesional ...

ACEPTACION N... +2

zullygarciarincon@hotmail.com

> Documento de Zully Garci... 25/08/2020

Minuta Tutela Victimas - Casa.docx Enviado ...

Minuta Tutela V...

zullypi19@gmail.com

REGISTRO ZULLY 21/08/2020

Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro

Registro zully.pdf

Referencia: Aceptación de Nombramiento en periodo de prueba, lista de elegibles Resolución No. 5594 de fecha 22 de abril de 2020

zully garcia rincon

Mié 26/08/2020 12:25 PM

Para: Mercedes Gaona Torres

ACEPTACION NOMBRAMIEN... 312 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (756 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive

Señora:
Mercedes Gaona Torres
Profesional Universitario
Dirección Administrativa Talento Humano
Gobernación de Santander

Referencia: Aceptación de Nombramiento en periodo de prueba, lista de elegibles Resolución No. 5594 de fecha 22 de abril de 2020

Buscar

EliminarArchivoMover aCategorizarDeshacer

Mensaje nuevo

Favoritos

CNSC

Proselec_santander

Elementos envia...

Correo no dese... 2

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de entra...

Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

Elementos enviados

realdemares@sembarrancabermeja.gov.co
CONTACTO CON LA INSTITU...
Cordial saludo Solicito de manera respetuos...
Mar 22/09

Mercedes Gaona Torres
SOLICITUD DE PRORROGA
Cordial saludo doctora Mercedes Gaona, Por...
Lun 7/09
Solicitud Prorro...

Mercedes Gaona Torres
CERTIFICADO DE INDUCCIÓN
Cordial saludo doctora Mercedes, Adjunto m...
Lun 7/09
CERTIFICACION...

Inducciones Salud y Seguridad en el Traba
> SOLICITUD DE INDUCCIÓN...
Cordial saludo De manera atenta me permit...
Lun 7/09
CERTIFICACION... +5

Mercedes Gaona Torres
> Documentos Requisitos pa...
Vie 4/09

SOLICITUD DE PRORROGA

1

ZR

zully garcia rincon
Lun 7/09/2020 3:31 PM
Para: Mercedes Gaona Torres

Solicitud Prorroga Gobernaci...
221 KB

Cordial saludo doctora Mercedes Gaona,

Por medio del presente correo adjunto mi solicitud de prorroga debido a que la fecha dispuesta para exámenes ocupacionales esta para el día 11 de septiembre del año en curso.

ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON
CC. 1033681155
Cel 3152410770

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir cualquier correo.
UNA HOJA DE PAPEL TAMAÑO CARTA REPRESENTA 2 litros de agua + 10 gramos de insumos + 1 de bombillo de 40 Vatios prendido por 1 hora + 14 gramos de madera pura

Activar Windows
Ve a Configuración para

ResponderReenviar

Buscar

EliminarArchivoMover aCategorizarDeshacer

Mensaje nuevo

Bandeja de entra...

Correo no dese... 2

Borradores

Elementos envia...

Elementos elimin...

Archivo

Notas 1

Conversation His...

Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

Elementos enviados

Hoy

Mercedes Gaona Torres: notificacione

SOLICITUD DE POSESION ...

ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON C.C. 103...

10:25 AM

Ayer

Mercedes Gaona Torres

FORMULARIO UNICO DE AFI...

Cordial saludo De manera atenta me permit...

Formulario únic...

Mié 11:40 AM

zullygarciarincon_@hotmail.com

Formulario salud

Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro

Formulario únic...

Mié 11:32 AM

Septiembre

realdemares@sembarrancabermeja.gov.co

CONTACTO CON LA INSTITU...

Mar 22/09

Cordial saludo Solicito de manera respetuos...

SOLICITUD DE POSESION EN EL CARGO – GARANTIA DE DERECHOS

3

zully garcia rincon

Jue 1/10/2020 10:21 AM

Para: gobernacion@santander.gov.co

Solicitud de Posesion.pdf

377 KB

Cordial saludo,

De manera atenta me permito adjuntar oficio solicitando posesión al cargo en periodo de prueba en el empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Nivel ASISTENCIAL, código 470, grado 02, de la planta de empleos administrativos para la prestación del servicio educativo en el Departamento de Santander con cargo al Sistema General de Participaciones, del cual fui notificada el día 24 de agosto de 2020 según Decreto No. 566 de 18 de agosto de 2020, en el municipio de Málaga asignado según Acta de Audiencia Pública CNSC.

Sin otro pendiente estaré atenta a su respuesta

ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON

CC. 1033681155

Cel. 3152410770

Activar Windows
Ve a Configuración para

Buscar

Eliminar

Archivo

Mover a

Categorizar

Deshacer

Mensaje nuevo

Bandeja de entra...

Correo no dese... 2

Borradores

Elementos envia...

Elementos elimin...

Archivo

Notas 1

Conversation His...

Actualizar a Microsoft 365 con Características

Elementos enviados

Hoy

Mercedes Gaona Torres; notificacione
> SOLICITUD DE POSESION ... 10:25 AM
ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON C.C. 103...

Ayer

Mercedes Gaona Torres
FORMULARIO UNICO DE AFI... Mié 11:40 AM
Cordial saludo De manera atenta me permit...

zullygarciarincon_@hotmail.com
> Formulario salud Mié 11:32 AM
Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro

SOLICITUD DE POSESION EN EL CARGO – GARANTIA DE DERECHOS

zully garcia rincon

Jue 1/10/2020 10:25 AM

Para: Mercedes Gaona Torres; notificaciones@santander.gov.co; funcionpublica@procuraduria.gov.co; Inducciones Salud y Seguridad en el Trabajo; atencionalciudadano@cns.gov.co

Solicitud de Posesion.pdf
377 KB

ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON
C.C. 1033681155
Cel. 3152410770


Piensa en el medio ambiente antes de imprimir cualquier correo.
UNA HOJA DE PAPEL TAMAÑO CARTA REPRESENTA 2 litros de agua + 10 gramos de insumos + 1 de bombillo de 40 Vatios prendido por 1 hora + 14 gramos de madera pura

Elementos enviados  Filtrar 

Hoy

Mercedes Gaona Torres; gobernacion@sa
REITERACION SOLICITUD UR... 5:47 PM
ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON CC. 103...

zullygarciarincon_@hotmail.com; Zully gic
> TUTELA 5:38 PM
ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON Técnico ...

Mercedes Gaona Torres; notificación. → 
> SOLICITUD DE POSESION ... 10:25 AM
ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON C.C. 103...

 Solicitud de Pos...

Ayer

Mercedes Gaona Torres 

FORMULARIO UNICO DE AFI... Mié 11:40 AM

Cordial saludo De manera atenta me permit...

 [Formulario único...](#)

zullygarciarincon@hotmail.com

1

zully garcia rincon

Jun 1/10/2020 5:47 PM

Para: Mercedes Gaona Torres: gobernacion@santander.gov.co



Reiteración Solicitud de Poses...

367 KB

ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON
CC. 1033681155
Cel. 3152410770

UNA HOJA DE PAPEL TAMAÑO CARTA REPRESENTA 2 litros de agua + 10 gramos de insumos + 1 de bombillo de 40 Vatios prendido por 1 hora + 14 gramos de madera pura

Responder

Responder a todos

Reenviar

Activar Windows
Ve a Configuración para