

JUZGADO SEGUNDO PROMISCO DE FAMILIA
La Dorada, Caldas, 20 de septiembre de 2019

Oficio No 2751

Señores

Servicio de Gobierno

Correo: gobierno@norcasia-caldas.gov.co

Auto interlocutorio:	890
Proceso:	Acción de tutela
Radicado:	2019-00276-00
Accionante:	ADIER MARTÍNEZ ORTÍZ
Accionados:	COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Para su conocimiento lo dispuesto mediante auto de la fecha:

***“RESUELVE: // PRIMERO:** Obedecer y cumplir lo dispuesto en trámite de segunda instancia, en consecuencia se dispone rehacer el trámite constitucional, aclarando que las notificaciones, las respuestas allegadas y las pruebas aportadas dentro del trámite ya adelantado, conservaran su vigencia respecto de quienes tuvieron la oportunidad de controvertirlas.*

***SEGUNDO:** Vincular a la Universidad Libre, a los demás concursantes de la convocatoria 689 de 2018 y al señor JOHAN HENAO MUÑOZ, al presente trámite constitucional, para que un término de **DOS (2)** días que se contabilizan a partir del día siguiente de su notificación, se pronuncien sobre los hechos de la demanda y alleguen las pruebas que pretendan hacer valer.*

***PARÁGRAFO:** La notificación de los participantes de la convocatoria 689 de 2018 deberá realizarse por lo accionados, mediante los correos electrónicos aportados por los concursantes, en la dirección web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO correspondiente, al igual que en la página de la Universidad Libre.//NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE//LUZ MARÍA ZULUAGA GONZALEZ//JUEZ”.*

Cordialmente


Claudia Michel Martínez Quiceno
Secretaria

JUZGADO SEGUNDO PROMISCO DE FAMILIA
La Dorada, Caldas, 20 de septiembre de 2019

Oficio No. 2752

Señores
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Correo: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

Auto interlocutorio: 890
Proceso: Acción de tutela
Radicado: 2019-00276-00
Accionante: ADIER MARTÍNEZ ORTÍZ
Accionados: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Para su conocimiento lo dispuesto mediante auto de la fecha:

***“RESUELVE: // PRIMERO:** Obedecer y cumplir lo dispuesto en trámite de segunda instancia, en consecuencia se dispone rehacer el trámite constitucional, aclarando que las notificaciones, las respuestas allegadas y las pruebas aportadas dentro del trámite ya adelantado, conservaran su vigencia respecto de quienes tuvieron la oportunidad de controvertirlas.*

***SEGUNDO:** Vincular a la Universidad Libre, a los demás concursantes de la convocatoria 689 de 2018 y al señor JOHAN HENAO MUÑOZ, al presente trámite constitucional, para que un término de **DOS (2)** días que se contabilizan a partir del día siguiente de su notificación, se pronuncien sobre los hechos de la demanda y alleguen las pruebas que pretendan hacer valer.*

***PARÁGRAFO:** La notificación de los participantes de la convocatoria 689 de 2018 deberá realizarse por lo accionados, mediante los correos electrónicos aportados por los concursantes, en la dirección web www.cncs.gov.co y/o enlace SIMO correspondiente, al igual que en la página de la Universidad Libre.//NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE//LUZ MARÍA ZULUAGA GONZALEZ//JUEZ”.*

Cordialmente


Claudia Michel Martínez Quiceno
Secretaria

JUZGADO SEGUNDO PROMISCO DE FAMILIA
La Dorada, Caldas, 20 de septiembre de 2019

Oficio No. 2753

Señores
UNIVERSIDAD LIBRE
Correo: notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co

Auto interlocutorio: 890
Proceso: Acción de tutela
Radicado: 2019-00276-00
Accionante: ADIER MARTÍNEZ ORTÍZ
Accionados: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Para su conocimiento lo dispuesto mediante auto de la fecha:

***“RESUELVE: // PRIMERO:** Obedecer y cumplir lo dispuesto en trámite de segunda instancia, en consecuencia se dispone rehacer el trámite constitucional, aclarando que las notificaciones, las respuestas allegadas y las pruebas aportadas dentro del trámite ya adelantado, conservaran su vigencia respecto de quienes tuvieron la oportunidad de controvertirlas.*

***SEGUNDO:** Vincular a la Universidad Libre, a los demás concursantes de la convocatoria 689 de 2018 y al señor JOHAN HENAO MUÑOZ, al presente trámite constitucional, para que un término de DOS (2) días que se contabilizan a partir del día siguiente de su notificación, se pronuncien sobre los hechos de la demanda y alleguen las pruebas que pretendan hacer valer.*

***PARÁGRAFO:** La notificación de los participantes de la convocatoria 689 de 2018 deberá realizarse por lo accionados, mediante los correos electrónicos aportados por los concursantes, en la dirección web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO correspondiente, al igual que en la página de la Universidad Libre.//NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE//LUZ MARÍA ZULUAGA GONZALEZ//JUEZ”.*

Cordialmente


Claudia Michel Martínez Quiceno
Secretaria

JUZGADO SEGUNDO PROMISCOUO DE FAMILIA
La Dorada, Caldas, 20 de septiembre de 2019

Oficio No. 2754

Señor
JOHAN HENAO MUÑOZ
Teléfono: 311 303 91 34

Auto interlocutorio: 890
Proceso: Acción de tutela
Radicado: 2019-00276-00
Accionante: ADIER MARTÍNEZ ORTÍZ
Accionados: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL


Para su conocimiento lo dispuesto mediante auto de la fecha:

***"RESUELVE: // PRIMERO:** Obedecer y cumplir lo dispuesto en trámite de segunda instancia, en consecuencia se dispone rehacer el trámite constitucional, aclarando que las notificaciones, las respuestas allegadas y las pruebas aportadas dentro del trámite ya adelantado, conservaran su vigencia respecto de quienes tuvieron la oportunidad de controvertirlas.*

***SEGUNDO:** Vincular a la Universidad Libre, a los demás concursantes de la convocatoria 689 de 2018 y al señor JOHAN HENAO MUÑOZ, al presente trámite constitucional, para que un término de DOS (2) días que se contabilizan a partir del día siguiente de su notificación, se pronuncien sobre los hechos de la demanda y alleguen las pruebas que pretendan hacer valer.*

***PARÁGRAFO:** La notificación de los participantes de la convocatoria 689 de 2018 deberá realizarse por lo accionados, mediante los correos electrónicos aportados por los concursantes, en la dirección web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO correspondiente, al igual que en la página de la Universidad Libre.//NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE//LUZ MARÍA ZULUAGA GONZALEZ//JUEZ".*

Cordialmente


Claudia Michel Martínez Quiceno
Secretaria

JUZGADO SEGUNDO PROMISCO DE FAMILIA
La Dorada, Caldas, 20 de septiembre de 2019

Oficio No. 2755

Señor
ADIER MARTÍNEZ ORTIZ
Correo: adiemartinez@gmail.com

Auto interlocutorio: 890
Proceso: Acción de tutela
Radicado: 2019-00276-00
Accionante: ADIER MARTÍNEZ ORTÍZ
Accionados: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Para su conocimiento lo dispuesto mediante auto de la fecha:

"RESUELVE: // PRIMERO: Obedecer y cumplir lo dispuesto en trámite de segunda instancia, en consecuencia se dispone rehacer el trámite constitucional, aclarando que las notificaciones, las respuestas allegadas y las pruebas aportadas dentro del trámite ya adelantado, conservaran su vigencia respecto de quienes tuvieron la oportunidad de controvertirlas.

*SEGUNDO: Vincular a la Universidad Libre, a los demás concursantes de la convocatoria 689 de 2018 y al señor JOHAN HENAO MUÑOZ, al presente trámite constitucional, para que un término de **DOS (2)** días que se contabilizan a partir del día siguiente de su notificación, se pronuncien sobre los hechos de la demanda y alleguen las pruebas que pretendan hacer valer.*

PARÁGRAFO: La notificación de los participantes de la convocatoria 689 de 2018 deberá realizarse por lo accionados, mediante los correos electrónicos aportados por los concursantes, en la dirección web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO correspondiente, al igual que en la página de la Universidad Libre.//NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE//LUZ MARÍA ZULUAGA GONZALEZ//JUEZ".

Cordialmente


Claudia Michel Martínez Quiceno
Secretaria



Simo

Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria 689 de 2018
ALCALDÍA DE NORCASIA

Fecha de inscripción:

Wed, 14 Nov 2018 08:52:

Adier Martinez Ortiz

Documento	Cedula de ciudadanía	Nº 15945080
Nº de inscripción	173317353	
Teléfonos	[REDACTED]	
Correo electrónico	[REDACTED]	
Discapacidades	[REDACTED]	
Datos del empleo		
Entidad	ALCALDÍA DE NORCASIA	
Código	407	Nº de empleo 27242
Denominación	228	Auxiliar Administrativo
Nivel jerárquico	Asistencial	Grado 3

DOCUMENTOS

Formación

Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	SENA
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	SENA
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	ESAP
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	ESAP
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	SENA
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	SENA
Bachillerato	COLEGIO SAN GERARDO MARIA MAYELA
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	SENA
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	ESAP
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	ESAP
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	ESAP
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	ESAP
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	SENA
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Experiencia laboral	Fecha	Fecha
---------	-------	---------------------	-------	-------

Empresa	Cargo	Experiencia laboral	Fecha	Fecha
CONSOL	ALMACENISTA		01-Apr-11	12-Sep-12
GENSA	ALMACENISTA		14-Mar-95	26-Mar-03
CONSORCIO PORCE III	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO		07-Jun-06	30-Dec-10
ALCALDÍA MUNICIPAL NORCASIA CALDAS	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO		27-Jul-14	

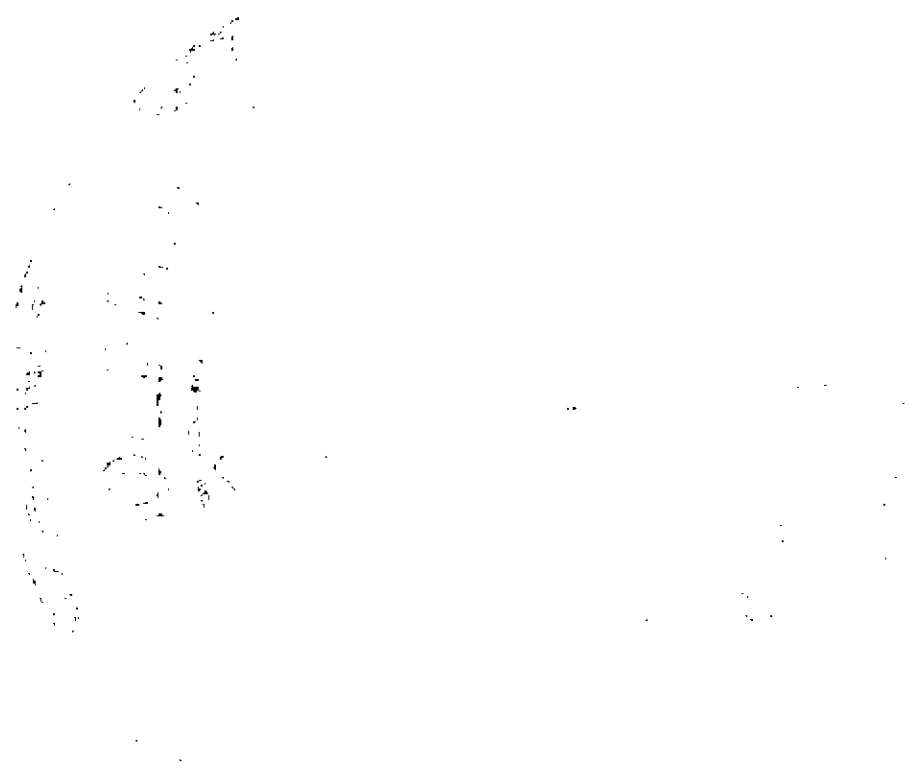
Otros documentos

Certificado Electoral
Formato Hoja de Vida de la Función Publica

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales

Manizales - Caldas





EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NORCASIA CALDAS

CERTIFICA

Que el señor **ADIER MARTINEZ ORTIZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 15'945.080 expedida en Samaná, labora en la Alcaldía Municipal de Norcasia, en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407 - Grado 03 con una vinculación de nombramiento en Provisionalidad, desde el 27 de Julio de 2014 a la fecha.

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Proyectar las comunicaciones y correspondencia interna y externa de acuerdo a las necesidades del área y los procedimientos internos establecidos.
2. Organizar y custodiar los documentos y archivos del área de acuerdo con las normas establecidas sobre la materia.
3. Asistir a los funcionarios y al público en general sobre los trámites propios de la dependencia de acuerdo con los planes y programas de la Alcaldía.
4. Adelantar el proceso de archivo de correspondencia y demás documentos según los procedimientos establecidos.
5. Apoyar en el registro de información en bases de datos requeridos por el jefe inmediato y cumpliendo con sus instrucciones.
6. Apoyar logísticamente las actividades desarrolladas por la dependencia, de forma oportuna y eficiente.
7. Elaborar los informes y documentos que se le soliciten y participar en la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
8. Realizar la gestión y respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados y que correspondan a su dependencia.
9. Cumplir con las disposiciones Institucionales frente a la implementación y mantenimiento de Sistemas Integrados de Gestión y planeación en su dependencia.
10. Participar en los programas de inducción, re inducción, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, bienestar, entre otros, a los que se les convoque por parte de la Institución.
11. Realizar la gestión documental y archivo de los documentos de su competencia.
12. Participar y apoyar los procesos de actualización, implementación y certificación de los procesos y procedimientos de su dependencia.
13. Acordar con su superior inmediato la programación del trabajo.
14. Transcribir los documentos que le asignen.
15. Ejecutar labores de oficina y transporte de documentos, según se le asigne a las diferentes dependencias dentro del concepto de planta global.



ALCALDIA MUNICIPAL
Norcasia – Caldas
NIT. 810.002.963-5

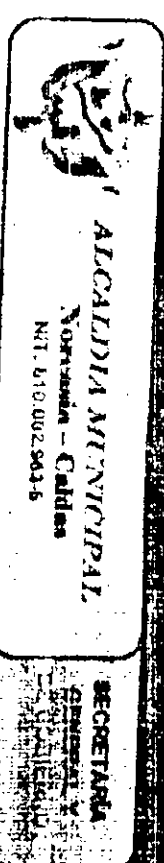
**SECRETARÍA
GENERAL Y
DE GOBIERNO**



16. Recepcionar, radicar y distribuir documentos y correspondencia al interior de la dependencia y de otras oficinas de acuerdo a los procedimientos establecidos.
17. Participar en la elaboración de informes según solicitud.
18. Hacer y recibir llamadas telefónicas tramitando o recibiendo los mensajes correspondientes.
19. Fijar y/o distribuir circulares, carteles y demás ayudas visuales en los puntos o dependencias que la administración autorice u ordene.
20. Participar en las labores de empaque, despacho y distribución de paquetes y sobres.
21. Colaborar en oficios varios en el Almacén y demás dependencias en las que se requieran sus servicios.
22. Prestar servicios de mensajería que le sean asignados por su jefe inmediato.
23. Distribuir la correspondencia y demás elementos de la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos.
24. Colaborar en la clasificación de los documentos la dependencia.
25. Sacar, organizar y entregar las fotocopias requeridas por la Oficina.
26. Colaborar con los servicios varios de su dependencia.
27. Ejecución de labores auxiliares de asistencia social y promoción de la participación comunitaria.
28. Participar en trabajos de motivación, información, organización, educativos y otros tendientes a impulsar la participación de la comunidad, bien sea a nivel intra o extramural.
29. Promover la implantación y desarrollo de la participación de la comunidad en la descongestión administrativa y la planeación de proyectos necesarios para su desarrollo.
30. Participar en las campañas promovidas por la Alcaldía y apoyar las realizadas por otras dependencias.
31. Participar en la elaboración de materiales promocionales y educativos.
32. Colaborar en la planeación de investigaciones para conocer las condiciones socioeconómicas de la comunidad y sus problemáticas.
33. Apoyar a la oficina de asuntos agropecuarios en la atención al ciudadano.
34. Proyectar oficios, derivados de las actividades de la oficina agropecuaria.
35. Colaborar con el apoyo interinstitucional en actividades relacionada con la zona rural del municipio.
36. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, de conformidad con la ley vigente y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

Dado en la Alcaldía Municipal de Norcasia Caldas, a los treinta (30) días del mes de Marzo de 2019 a solicitud del interesado.


FREDY ALEXANDER SANCHEZ VALLEJO
Secretario General y de Gobierno



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NORCASIA CALDAS

CERTIFICA

Clase de redamacion

Con el señor ADIER MARTINEZ ORTIZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.045.080 expedida en Santander, tal cual consta en el Acta de Municipal de Norcasia por el Consejo de Aduana Formosa No. 003 del 2014, expedida en Norcasia, con una vigencia de un (1) año, a contar desde el día 1 de mayo del 2014 hasta el día 31 de mayo del 2015.

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Proyectar las cuentas anuales y correspondencia interna y externa de acuerdo a las necesidades del área y los procedimientos internos establecidos.
2. Organizar y custodiar los documentos y datos de la área de acuerdo con las normas y procedimientos internos.
3. Asistir a las reuniones de la gerencia, sobre los temas propios de la dependencia de acuerdo con los planes y programas de la Alcaldía.
4. Advirtiendo el cumplimiento de las obligaciones de conformidad y demás que surjan de acuerdo con las normas establecidas.
5. Aprobar todo el material de informe de gestión que demande por el área de acuerdo con los procedimientos internos.

En fe de lo anterior, se certifica en el municipio de Norcasia, Caldas, a los días...

UNITED STATES DEPARTMENT OF THE INTERIOR
BUREAU OF LAND MANAGEMENT

WHEREAS, certain lands owned by the United States are situated in the State of Nevada, and it is the policy of the United States to dispose of such lands to the people of the State of Nevada for the purpose of promoting the development of such lands and the welfare of the people of the State of Nevada; and

WHEREAS, certain lands owned by the United States are situated in the State of Nevada, and it is the policy of the United States to dispose of such lands to the people of the State of Nevada for the purpose of promoting the development of such lands and the welfare of the people of the State of Nevada;



Section 10630
Nevada



- 19. Fijar y controlar los costos de los y demás gastos y salarios en los puntos o dependencias que la administración autoriza o otorga.
- 20. Participar en los trabajos de empadronamiento, diagnóstico y distribución de proyectos y cobros.
- 21. Colaborar en otros trabajos en el Atmósfera y demás dependencias en las que se requieran sus servicios.
- 22. Prestar servicios de mantenimiento que le sean asignados por su jefe inmediato.
- 23. Dirigir la correspondencia y demás elementos de la veracidad de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 24. Colaborar en la distribución de los documentos de la dependencia.
- 25. Llevar a cabo y controlar los trabajos de las dependencias.
- 26. Colaborar con los servicios técnicos de la dependencia.
- 27. Ejecución de labores auxiliares de asistencia social y promoción de la participación comunitaria.
- 28. Participar en trabajos de motivación, información, organización, educativos y otros tendientes a impulsar la participación de la comunidad bien sea a nivel intra o extramural.
- 29. Promover la implantación y desarrollo de la participación de la comunidad en la descongestión administrativa y la planeación de proyectos necesarios para su desarrollo.
- 30. Participar en las campañas promovidas por la Alcaldía y apoyar las realizadas por otras dependencias.
- 31. Participar en la elaboración de materiales promocionales y educativos.
- 32. Colaborar en la planeación de investigaciones para conocer las condiciones socioeconómicas de la comunidad y sus problemáticas.
- 33. Apoyar a la oficina de asuntos agropecuarios en la atención al ciudadano.
- 34. Proyectar oficinas derivadas de las actividades de la oficina agropecuaria.
- 35. Colaborar con el apoyo institucional en actividades relacionadas con la zona rural del municipio.

FJH

FREDY ALEXANDER SANCHEZ VALLEJO

Dpto. de la Alcaldía Municipal de Nariño, Nariño, Colombia, 10 de mayo de 2013.

212892449

Adjunto documento con modificaciones solicitadas

se realiza modificación del certificado laboral de La Administración Municipal de Norcasia, teniendo las observaciones realizadas por ustedes

o p r e s e n t a

Con

Reclamación

Atxels



Ciudad, 26 de abril de 2019

Señor
ADIER MARTINEZ ORTIZ
Aspirante Concurso Abierto de Méritos
Convocatoria Territorial Centro Oriente

Radicado de Entrada CNSC:212892449

Asunto: Respuesta a reclamación presentada en el marco del
Concurso Abierto de Méritos, Convocatoria Territorial Centro
Oriente.

Respetado aspirante:

Cordialmente nos dirigimos a Ud., con el propósito de dar respuesta a la reclamación
formulada bajo el radicado 212892449.

Previo a realizar el estudio de fondo de su solicitud, se recuerda que de conformidad con
el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11 y 30 de la ley 909 de 2004, la
Comisión Nacional del Servicio Civil (en adelante CNSC) es la responsable de la
administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos salvo las
excepciones previstas en la normatividad especial, administrando de conformidad con la
Ley 909 de 2004 los sistemas específicos y especiales de carrera administrativa de origen
legal como lo ratifica la sentencia C-1230 de 2005 proferida por la Corte Constitucional.

A partir del 02 de noviembre de 2018, se abrió la etapa de inscripción de los procesos de
selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803, Convocatoria Territorial Centro
Oriente, con el fin de proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva de la
planta de personal de algunas entidades de los Departamentos de, Risaralda, Caldas,
Meta, Huila y Vichada.

Los Acuerdos de la Convocatoria Territorial Centro Oriente, fueron divulgados de
conformidad con las previsiones legales respectivas, especificándose claramente en el
artículo 6 de todos y cada uno de dichos Acuerdos, las normas que regulan el concurso,
las cuales son de obligatorio cumplimiento para las entidades participantes, la CNSC, la
universidad a cargo del desarrollo de la convocatoria y los aspirantes.

En este orden, en el marco de los Acuerdos de Convocatoria, se previó la publicación de
los resultados de la etapa de verificación del cumplimiento de Requisitos Mínimos, el día
29 de marzo de 2019, a través de la página web oficial de la Comisión Nacional del
Servicio Civil, en desarrollo y aplicación de los principios de mérito orientadores del
proceso.



De conformidad con los Acuerdos de Convocatoria, artículo 24: *"Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12° del Decreto ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC a través de la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC"*.

Al revisar la reclamación presentada por usted, se constata que fue allegada en la página web correspondiente, cumpliendo con el término previsto por la Convocatoria.

En su escrito de reclamación solicita:

"Adjunto documento con modificaciones solicitadas se realiza modificación del certificado laboral de La Administración Municipal de Norcasia, teniendo en cuentas las observaciones realizadas por ustedes"

Previo a resolver la petición que formula, se señala que la verificación de los requisitos mínimos tal como consta en la Convocatoria, constituye una condición obligatoria de orden constitucional y legal que genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso en caso de verificarse su no cumplimiento. Asimismo, la inscripción en la convocatoria, como lo señala el artículo 14 numeral 11, no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección, pues es necesaria la verificación de los resultados de cada fase, ya que estos son los únicos medios para determinar el mérito en el proceso de selección y los efectos que tiene atendiendo a lo regulado en los Acuerdos de Convocatoria.

En igual sentido, es claro que, en atención a los términos de la Convocatoria, el aspirante debió anexar a través de SIMO, los documentos para efectos de la verificación de Requisitos Mínimos hasta la fecha indicada por la CNSC, que en este caso se amplió hasta el 03 de enero de 2019.

De conformidad con la Convocatoria, la CNSC a través de SIMO mostró a los aspirantes los datos básicos y documentos de formación, experiencia y otros documentos o pruebas que ellos tenían registrados en el sistema, correspondiéndole a los concursantes la validación de la información suministrada en dicha plataforma, de modo que se encontrara correcta, actualizada y en soportes legibles, debiendo además desmarcar aquellos documentos que no consideraran necesarios para participar en la Convocatoria.

Asimismo, se previó de manera expresa, que los documentos enviados o radicados en forma física, por medios distintos al SIMO o en fechas distintas a las establecidas, no serían tomados en cuenta para el análisis respectivo, de tal forma que si no se presentó la documentación señalada en el artículo 21 de la citada convocatoria, se entendería que el



aspirante no estaba interesado en continuar con el proceso de selección, generando su exclusión del Concurso y haciendo imposible alegar derecho alguno.

Una vez surtido dicho trámite y con los documentos cargados en el aplicativo, la Universidad realizó la etapa de verificación de requisitos mínimos, generando el listado de admitidos de acuerdo con los lineamientos de la Convocatoria. Sin embargo, y en aras de garantizar los principios orientadores del proceso, consagrados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, especialmente los de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad, se avanzó en la verificación nuevamente de la documentación aportada por el aspirante y que reposa en el SIMO, encontrando: Los requisitos mínimos exigidos para el Empleo de Auxiliar Administrativo; fijados en la Convocatoria, corresponden a los determinados en la Oferta Pública de Empleos de carrera-OPEC, cuyos requisitos se muestran a continuación:

Empleo: Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3	
Entidad: PROCESO DE SELECCIÓN ALCALDÍA DE NORCASIA - CALDAS	
Requisitos Mínimos del empleo	
Estudios	<i>Estudio: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.</i>
Experiencia mínima	<i>Experiencia relacionada de dos (02) años</i>
Alternativa y/o Equivalencia	
Alternativa / Equivalencia de Educación	<i>No Aplica.</i>
Alternativa / Equivalencia de Experiencia	<i>No Aplica.</i>

Por su parte, la convocatoria estableció que como documentación para la verificación de requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes se debía adjuntar:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentados por la ley.



3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo la información indicada y las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

En el presente caso y teniendo en cuenta los Requisitos Mínimos exigidos para el cargo, es importante mencionar que el aspirante aportó los siguientes documentos para la

EXPERIENCIA

- Certificado expedido por ALCALDÍA MUNICIPAL NORCASIA CALDAS desempeñando el cargo AUXILIAR TÉCNICO con fecha de inicio 27/7/2014 al 25/9/2018 y con fecha de expedición 25/9/2018

Al respecto de los documentos aportados por el solicitante por medio del aplicativo de reclamaciones, se precisa aclarar que solo serán objeto de valoración, los documentos cargados a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), hasta el último día habilitado para la validación de los documentos de Requisitos Mínimos, el cual fue el 3 de enero de 2019.

En este sentido, el artículo 22, indica que:

"La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones conforme a lo registrado en el último certificado de inscripción generado por el sistema, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la ALCALDÍA DE NORCASIA publicada en las páginas web de la CNSC www.cnsc.gov.co, y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto". (Subrayado fuera de texto)



Además, en relación a lo dicho anteriormente el artículo 15 establece:

"PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, y es responsable de cumplirlo a cabalidad."

Por lo tanto, el documento anexado en la reclamación, no podrá ser objeto de valoración para corregir las carencias de la certificación, anteriormente aportada por el aspirante para aplicar a la convocatoria.

De esta manera, puede observarse que los acuerdos exigen que el aspirante aporte los documentos para participar, a más tardar, el último día hábil de la convocatoria, esto es, el 03 de enero de 2019, de conformidad con el Acuerdo de Convocatoria del Proceso de Selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803, Convocatoria Territorial Centro Oriente. En tal sentido los documentos aportados por fuera de este plazo, se consideran extemporáneos.

Cabe recordar, que el Acuerdo de Convocatoria del Proceso de Selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803 "Convocatoria Territorial Centro Oriente" es la norma que regula el concurso, la cual es de obligatorio cumplimiento para todas las personas, entidades e instituciones que participen en este Proceso de Selección por Mérito, de conformidad con el artículo 6 del mismo.

En consecuencia, el aspirante ADIER MARTINEZ ORTIZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 15945080, **NO CUMPLE** con los Requisitos Mínimos exigidos para el Empleo: Auxiliar Administrativo, Nivel: Asistencial; establecidos en la OPEC N° 27242, por tal motivo, se mantiene su estado de **INADMISIÓN** dentro del presente proceso de selección.

La decisión a la presente reclamación acoge en su formalidad, la atención de la respuesta conjunta, única y masiva, que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo en los términos sustituidos por la Ley 1755 de 2015.

Asimismo, se comunicará esta decisión a través de la página web oficial de la CNSC en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento de la convocatoria y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.





Finalmente, se informa al aspirante que, contra la presente decisión, no procede ningún recurso.

Cordialmente,

JORGE E. RODRIGUEZ GUZMÁN
Coordinador General
Convocatoria Territorial Centro Oriente

Proyectó: Cristian Navarro
Revisó: Sergio Hernández



16

Norcasia, 3 de julio 2019

Señores:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Ref: Derecho de petición art 23 Constitución política de Colombia

Yo ADIER MARTINEZ ORTIZ identificado con cedula de ciudadanía 15.945.080 expedida en Samaná Caldas, residente en el municipio de Norcasia Caldas, obrando en causa propia, por medio del presente escrito presento derecho de petición a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, para que se me protejan mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad, trabajo y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, previstos en los artículos 13, 25, 29 y 125 de la Constitución Política, vulnerados por esta entidad.

HECHOS

1. Me presenté a la Convocatoria No.689 de 2018, realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para proveer de manera definitiva las vacantes, de empleos de carrera administrativa en la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE NORCASIA, para el cargo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 y No. de empleo 27242.
2. Conforme a la citación hecha por la CNSC efectué el cargue de la documentación, pero al percatarme que había subido las cartas sin funciones realice la respectiva corrección, pero el sistema no realizo los cambios pertinentes aunque se visualizaba que sí caso que se presentó con otros 4 compañeros por lo que deduzco que se presentó falla en la plataforma pues mi caso no es el único.
3. Una vez conocida mi calificación hice uso de mi derecho a reclamar en el tiempo estipulado y adjunte los documentos nuevamente donde demuestro una amplia experiencia y las funciones acreditadas por la misma ALCALDIA DE NOCASIA y que están perfectamente relacionadas para el cargo en concurso y, del cual me encuentro en provisionalidad hace 4 años y 11 meses, pero eso no surtió ningún efecto positivo.

- 13
4. Teniendo en cuenta lo anterior, resulta perjudicial a mis intereses que la CNSC desconozcan y por ende no le den el valor que le corresponde a mi experiencia laboral, la cual supera los 4 años en la propia Alcaldía de Norcasia Caldas.

Dicha experiencia laboral está debidamente certificada y aportada al proceso, por ello al no tenerse en cuenta afecta mi interés de ascenso en Carrera Administrativa a través del concurso de méritos que actualmente adelanta la CNSC para proveer cargos en La Alcaldía Municipal de Norcasia.

5. Por lo anterior, considero y reitero que se vulnera mi derecho al trabajo, al acceso a cargos públicos y al reconocimiento del mérito como requisito para ingreso a cargos públicos, consagrados en el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia y el debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución, por la falta de calificación o ponderación correcta a mis antecedentes laborales. Así como el derecho a la igualdad porque reitero fue una falla en la plataforma al volver a cargar los documentos en los tiempos estipulados estos no fueron guardados en la misma.

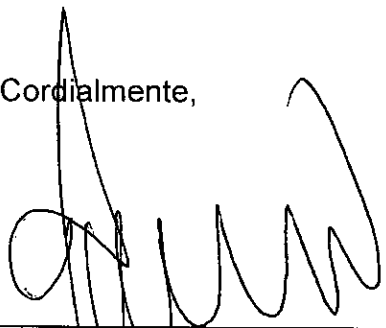
ANEXOS

Certificación laboral y diploma de bachiller.

NOTIFICACIONES

Cra. 5 #12 - 40 Norcasia Caldas
Adiermartinez@gmail.com

Cordialmente,



ADIER MARTINEZ ORTIZ
CC.15.945.080



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20192230388541

Fecha: 25-07-2019

Página 1 de 3

Bogotá, D.C.

Señor:

Adier Martinez Ortiz

Correo electrónico: **adiermartinez@gmail.com**

Asunto: Resultados verificación de requisitos mínimos y actualización de documentos posterior al cierre de inscripciones – Convocatoria Territorial Centro Oriente. Radicados No. 20196000644142 del 10 de julio de 2019.

Cordial Saludo, Señor Adier

La Comisión Nacional del Servicio Civil recibió su petición, con el radicado del asunto, mediante la cual manifiesta que interpuso reclamación en la que aportó certificación con funciones, la cual no le fue tomada en cuenta en el proceso, por lo que considera que se vulnera su derecho al trabajo.

Al respecto me permito informarle que luego de finalizar la etapa de inscripciones **NO** es posible actualizar, ni modificar los documentos para el empleo al cual se inscribió, ya que en los Acuerdos de convocatoria se dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 14°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

...

3. Una vez registrado, debe ingresar a la página web www.cns.gov.co enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la verificación de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

ARTÍCULO 15°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.

(...)

6. INSCRIPCIÓN: (...)

El aspirante podrá modificar, adicionar o eliminar los documentos para participar en el "Proceso de Selección – Convocatoria Territorial Centro Oriente", únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: Panel de control -> Mis empleos -> Confirmar empleo -> A continuación debe seleccionar la opción "Actualización De Documentos". El Sistema generará un nuevo Certificado de Inscripción con las actualizaciones efectuadas.

ARTÍCULO 21°. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. (...)

El cargue de los documentos es una obligación del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones conforme al procedimiento indicado en el numeral 6, Artículo 15 del presente Acuerdo. Después de esa fecha la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable y no podrá ser complementada.

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones no serán objeto de análisis.

En relación con la respuesta a la reclamación que interpuso, los Acuerdos de la Convocatoria Territorial Centro Oriente disponen:

"ARTÍCULO 24°. RECLAMACIONES. *Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12° del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC a través de la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC.*

(...)

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas por estos, a través de la página web. www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO, "Proceso de Selección No. 711 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente", o en la página web de la universidad o institución de educación superior contratada.

Los documentos presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones son extemporáneos, por lo que no serán tenidos en cuenta en el proceso de selección.

Contra la decisión que resuelva las reclamaciones no procede ningún recurso."

Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de la Verificación de Requisitos Mínimos, fueron publicados el 18 de junio del presente año, tal como se informó en el Aviso publicado el 7 de junio en la página web www.cnsc.gov.co, el Aviso se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.cnsc.gov.co/index.php/avisos-informativos-639-a-733-736-a-739-742-743-802-y-803-de-2018>

Para consultar la respuesta a su reclamación y los resultados definitivos de VRM, los aspirantes deben realizar los siguientes pasos:

1. Ingrese al SIMO con su usuario y contraseña.
2. Ubique *Panel de Control* y haga click.
3. Identifique el Icono *Mis empleos* y despliegue.
4. Identifique el empleo de la Convocatoria Territorial Centro Oriente y dé click en el icono *Resultados*, allí podrá consultar la respuesta a su reclamación y el detalle de los resultados.

Finalmente, se invita a consultar permanentemente los Avisos informativos que se publican en la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co, medio a través del cual se informa sobre el desarrollo y fechas de las diferentes etapas del concurso, conforme lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 14, numeral 9, de los Acuerdos de Convocatoria.

Atentamente,



Ana Dolores Correa Camacho
Gerente Convocatoria Territorial Centro Oriente
Despacho Comisionado Jorge A. Ortega Cerón
Proyectó: AMH

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 SECCION DE CIUDADANIA
 15945080
 MARTINEZ ORTIZ
 APELLIDOS
 ADIER
 NOMBRES



ESTADOCIVIL
 SAMANA (CAUDAS)
 LUGAR DE NACIMIENTO
 1:67 A+ M
 ESTATURA PESO GRUPO SANG. SEXO
 04 NOV 1982 SAMANA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
 REGISTRO NACIONAL
 1520200 70089170 M 015945080 90 10207 1070301030 023076109

Norcasia, Caldas, Julio de 2019.

Señor
JUEZ CIRCUITO –REPARTO-
La Dorada-Caldas

Referencia: **ACCIÓN DE TUTELA**
Accionante: **ADIER MARTINEZ ORTIZ**
Accionado: **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**
–CNSC–

ADIER MARTINEZ ORTIZ, mayor de edad y con domicilio en la Carrera 5 N° 12-40 del Barrio Poblado Medio de Norcasia, Caldas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.945.080 de Samaná, Caldas, actuando en nombre propio y en ejercicio del derecho de tutela consagrado en el artículo 86 de la Constitución Política y reglamentado por el Decreto 2591 de 1991, por medio del presente escrito formulo acción de tutela en contra de la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –CNSC–**, a fin de que se le ordene dentro de un plazo prudencial y perentorio, proteger los derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y derecho fundamental a ocupar cargos públicos en carrera, con fundamento en los siguientes:

HECHOS

1. La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –CNSC–, abrió convocatoria a cargos públicos en carrera por concurso de méritos, CONCURSO ABIERTO DE MERITOS, CONVOCATORIA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE, correspondiente a los cargos que se encuentran en vacancia definitiva en la ALCALDÍA MUNICIPAL DE NORCASIA-CALDAS.
2. Dicha convocatoria, tenía como plazo límite para la inscripción de los concursantes, el día 17 de Diciembre del año 2018.
3. El día 14 de Noviembre de 2018, realicé el proceso de inscripción para el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 3.
4. Por un error involuntario, cargué una certificación de experiencia laboral emitida por el Secretario de Gobierno de la Alcaldía de Norcasia, Caldas, donde se especificaba cual era mi cargo y el tiempo desempeñado en el mismo, sin embargo, lo correcto era haber cargado esa misma certificación, pero con el pliego de funciones desempeñadas por mí, dentro del cargo que actualmente ostento.
5. Una vez percatado del error, tanto yo, como 3 compañeros más que también se encontraban realizando el proceso de inscripción, cargamos a la plataforma del SIMO (Sistema de apoyo a la Igualdad, el Mérito y la

- Oportunidad), una nueva certificación laboral, esta vez, con las funciones desempeñadas para cada cargo.
6. La primera certificación incompleta, fue eliminada y a su vez, se ingresó la que se encontraba correctamente diligenciada.
 7. Una vez finalizado el proceso del cargue de documentos, se expidió automáticamente la constancia de inscripción al SIMO, de fecha 14 de Noviembre de 2018, donde se evidencia que si cargué el documento antedicho, dentro del acápite “EXPERIENCIA LABORAL”, en la empresa “ALCALDIA MUNICIPAL DE NORCASIA CALDAS”, para el cargo “AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO”, laborando desde el 27 de Julio de 2014, a la fecha.
 8. En el mes de Marzo de 2019, cuando creía que mi proceso de inscripción a la convocatoria había sido satisfactorio, me encontré con que había sido INADMITIDO en el proceso de inscripción, por no cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL ASISTENCIAL, establecidos en la OPEC N° 27242. Dicha situación también se presentó con otros 3 de mis compañeros.
 9. Estando dentro del término, presenté la reclamación virtual correspondiente, argumentando que si cumplía con los requisitos mínimos establecidos para el cargo al que estoy aspirando, pues supero con creces el termino de experiencia requerido para dicho empleo y así lo demostré con los documentos aportados al momento de la inscripción y que por razones que desconozco, no fueron tenidos en cuenta, procediendo con mi INADMISION.
 10. El día 26 de Abril de 2019, recibí comunicación por parte de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –CNSC-, con radicado de entrada CNSC 212892449, mediante la cual me informaban que una vez revisado mi caso, no cumplía con los requisitos mínimos establecidos para el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL ASISTENCIAL, establecidos en la OPEC N° 27242, y que, por tal motivo, la CNSC se mantenía en su decisión de dejarme en estado de INADMISION dentro del proceso de selección.
 11. Teniendo en cuenta que cumplo con todos los requisitos para el cargo al que estoy aspirando, el día 03 de Julio de 2019, presenté derecho de petición a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –CNSC-, exponiendo mi caso y solicitando la protección de mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad, trabajo y acceso al desempeño de funciones y cargos públicos.
 12. A dicha comunicación, recibí respuesta el día 25 de Julio de 2019, escrito mediante el cual me informaban que luego de finalizar la etapa de inscripciones no era posible actualizar ni modificar los documentos anexados para el empleo al cual me inscribí y que las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de la verificación de requisitos mínimos, fueron publicados el día 18 de Junio de 2019 y por tanto ya me encontraba por fuera del término.
 13. Claramente se me está vulnerando el derecho al debido proceso, a la igualdad y el derecho fundamental a ocupar cargos públicos en carrera, puesto que, si bien los términos que aduce la CNSC son claros, mi

inconformidad radica esencialmente en que la certificación laboral que anexé para cumplir con los requisitos mínimos para aspirar al cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 3, no fue tenida en cuenta, toda vez que, por algún error de la plataforma SIMO, no dejó evidenciar que **SÍ REALICÉ EL INGRESO DEL DOCUMENTO REQUERIDO DENTRO DEL TERMINO ESTABLECIDO PARA TAL FIN**, no extemporáneamente como lo quiere hacer ver la CNSC en su escrito adiado 25 de Julio de los corrientes.

14. Cabe anotar que mi compañero **JOHAN HENAO MUÑOZ**, quien se inscribió para el cargo de **TÉCNICO**, también hizo la reclamación dentro del término establecido, el mismo día y minutos después que yo, es decir, el 01 de Abril de 2019, toda vez que su caso presentó la misma respuesta que el mío, y una vez revisado por parte de la CNSC, a él si le fue ADMITIDA SU RECLAMACIÓN y quedó debidamente INSCRITO A LA CONVOCATORIA.
15. La actuación de la CNSC, respecto a casos iguales como lo son el de mi compañero **JOHAN HENAO MUÑOZ**, quien se inscribió para el cargo de **TÉCNICO**, y el mío, vulnera flagrantemente mi derecho a la IGUALDAD, pues se trata de un mismo caso, donde presentamos los mismos documentos, la misma falencia y la misma reclamación.

PRETENSIONES

Solicito con todo respeto señora Juez lo siguiente:

1. Tutelar mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y acceso a cargos públicos en carrera, y/o aquellos otros derechos que, Usted señor Juez, considere estén siendo amenazados o vulnerados por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –CNSC-.
2. Ordenar a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL –CNSC-, verificar en la plataforma “SIMO” si los documentos aportados al momento de realizar la inscripción requerida, son los exigidos por la CONCURSO ABIERTO DE MERITOS, CONVOCATORIA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE, correspondiente a los cargos que se encuentran en vacancia definitiva en la ALCALDÍA MUNICIPAL DE NORCASIA-CALDAS, y de ser así, se proceda a mi inmediata admisión y continuación en el proceso de selección dentro de la convocatoria de que trata.

NORMAS VIOLADAS

Derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y el derecho fundamental a ocupar cargos públicos en carrera.

COMPETENCIA

Es usted señor Juez competente en razón a la naturaleza de la entidad accionada.

2-

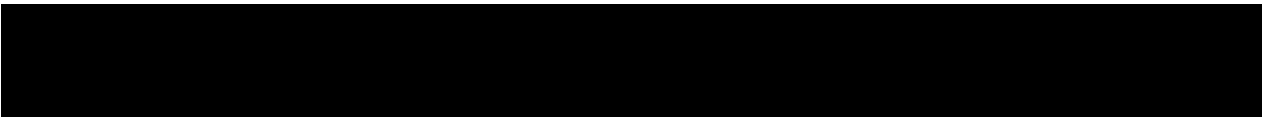
JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la presente escrito, manifiesto que no he instaurado otra tutela con fundamento en los mismos hechos o derechos, materia de esta acción, según el artículo 37, decreto 2591 de 1991.

PRUEBAS Y ANEXOS

1. Fotocopia de mí cédula de ciudadanía. (1 folio)
2. Fotocopia de la CONSTANCIA DE INSCRIPCION emitida por el SIMO. (2 folios)
3. Fotocopia de la certificación de funciones emitida por el Secretario de Gobierno de la Alcaldía de Norcasia, Caldas. (2 folios)
4. Pantallazos del SIMO donde se evidencia que el documento si se encuentra cargado en la plataforma SIMO. (3 folios)
5. Pantallazo de la reclamación realizada por la plataforma SIMO con número de radicado 212892449. (1 folio)
6. Fotocopia Respuesta emitida por la CNSC de fecha 26 de Abril de 2019. (6 folios).
7. Fotocopia derecho de petición de fecha 03 de Julio de 2019. (2 folios)
8. Fotocopia Respuesta derecho de petición emitida por la CNSC de fecha 25 de Julio de 2019. (3 folios).

NOTIFICACIONES



Accionado: Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia
Pbx: 57 (1) 3259700 Fax: 3259713. Correo: notificacionesjudiciales@cns.gov.co.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'ADIER MARTINEZ ORTIZ', written over the typed name and partially over the contact information.

ADIER MARTINEZ ORTIZ
C.C. 15.945.080 de Samaná, Caldas