

Señor
JUEZ (Reparto)
E. S. D.

Ref: Acción de tutela

ACCIONANTE: SHARON JULIETH NIEBLES GALINDO

ACCIONADOS: MUNICIPIO DE SOLEDAD

SHARON JULIETH NIEBLES GALINDO, mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía Número 1.042.445.816 de Soledad (Atlántico); en nombre propio, en calidad funcionaria en provisionalidad, manifiesto que mediante el presente escrito instauró Acción de Tutela, consagrada en el artículo 86 de la Constitución política de Colombia, desarrollado por el Decreto 2591 de 1991, en CONTRA del MUNICIPIO DE SOLEDAD (Alcaldía Municipal), con el objeto de que se sirvan proteger de manera inmediata los DERECHOS FUNDAMENTALES AL TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL, AL MINIMO VITAL, A LA ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA, AL DEBIDO PROCESO, A LA EDUCACION Y DERECHOS DE LOS NIÑOS; DERECHOS FUNDAMENTALES DE PERSONAS DE LA TERCERA EDAD, los cuales han sido violados y vulnerados por parte de la accionada.

El fundamento de las pretensiones de esta ACCION DE TUTELA, son:

HECHOS

1. La Accionante SHARON JULIETH NIEBLES GALINDO, fue nombrada en provisionalidad en el cargo TECNICO Código 314 Grado 01 adscrita a la planta Global de la Alcaldía Municipal de Soledad, a través de Decreto 0290 del 6 de Noviembre de 2015.
2. El pasado 11 de Agosto de 2020, la accionante remitió a la entidad accionada oficio y documentos anexos, a través de los cuales solicita se le brinde estabilidad laboral reforzada en su condición de Madre cabeza de hogar, teniendo en cuenta que solo fue ocupada una vacante de (2) dos ofertadas en el PROCESO DE SELECCIÓN N°755 DE 2018 para el Cargo: TECNICO OPERATIVO CODIGO:314 GRADO:1 identificado con la OPEC DE CODIGO N° 75748 Concurso de Méritos – Convocatoria Territorial Norte realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil; y se anexó a la misma documentos y soportes que dan prueba de su condición así:
 - Fotocopia de cedula de ciudadanía
 - Fotocopia Registro Civil de Nacimiento Emiliano José Niebles Niebles (hijo)
 - Fotocopia de Registro Civil Mariana Lucia Niebles Niebles (hija)
 - Fotocopia de Cedula Yolaima Del Socorro Galindo Jiménez (Madre)
 - Fotocopia de Cedula Fredy Manuel Galindo Vargas (Abuelo)
 - Resolución N°8251 de 2020 de la CNSC
 - Declaración juramentada Notaria Primera de Soledad
3. La accionante realizó la anterior solicitud en atención de que vive con sus 2 hijos ambos menores de edad (6 años y 11 meses), quienes están a su cargo económica y socialmente de forma permanente, así como su Abuelo

(77 años) y su señora Madre (48 años) quien le colabora en el cuidado de los niños mientras ella labora; y no cuenta con ayuda sustancial de ningún miembro de la familia.

4. El 20 de Octubre, la Secretaria de Talento Humano de la Alcaldía de Soledad dirigió oficio a la accionante en la cual se solicitó aportar ante dicha secretaría documentos que demostraran la dependencia económica alegada en oficio del 11 agosto presentado por la Accionante.
5. La accionante en atención a comunicado indicado en el numeral anterior, allegó ante la entidad accionada, a través de oficio recibido el 22 de Octubre de 2020 por la Ventanilla única de la Alcaldía de Soledad, soporte y documentos solicitados por Secretaria e Talento Humano, aportando las siguiente documentación:
 - Certificado de afiliación de E.P.S. SANITAS de menores a mi cargo.
 - Constancia de Régimen Subsidiado de adulto mayor a mi cargo.
 - Contrato de Matricula y pagaré de menor a mi cargo.
 - Extracto de crédito de vivienda de Caja de Compensación Familiar CAJACOPI.

Con lo anterior se dio cumplimiento a lo solicitado por la entidad Accionada, pero a la fecha está no se ha pronunciado respecto a lo solicitado por la accionante y por el contrario se le comunicó de la terminación de nombramiento.

6. El Pasado 27 de Octubre, la accionante recibió oficio con Referencia: comunicación del decreto 450 del 13 de Octubre de 2020, mediante el cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional; a través de la cual se le comunica que se da por terminado su nombramiento provisional, se adjunta copia del decreto indicado en Referencia, contra el cual indica la entidad no procede recurso.
7. Cabe señalar que dentro del proceso de Concurso de Méritos, la entidad accionada no solicitó en ningún momento a los servidores vinculados a la entidad que estuviesen dentro de las condiciones enmarcadas en el denominado RETEN SOCIAL, que remitieran información que acreditara dichas circunstancias, por ende no cumpliendo con el debido proceso, y en pro de la vulneración de derechos de quienes como la Accionante se encuentran en situación que requieren protección por encontrarse en condición de Madre cabeza de familia.

DERECHOS VULNERADOS

Las entidades accionadas han vulnerado los Derechos Fundamentales a la Salud, a la Seguridad Social, en conexidad con el Derecho AL TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL, AL MINIMO VITAL, A LA ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA, AL DEBIDO PROCESO, A LA EDUCACION Y DERECHOS DE LOS NIÑOS; DERECHOS FUNDAMENTALES DE PERSONAS DE LA TERCERA EDAD.

PETICION

Con fundamento en los hechos narrados y en las consideraciones expuestas, respetuosamente solicito al señor Juez TUTELAR a favor de la señora SHARON JULIETH NIEBLES GALINDO sus derechos constitucionales fundamentales invocados, ordenándole al MUNICIPIO DE SOLEDAD (ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD), que:

Ordenar al MUNICIPIO DE SOLEDAD a Reintegrar a la señora SHARON JULIETH NIEBLES GALINDO a un cargo de igual o mejores condiciones, sin solución de continuidad.

PRETENSIONES

Respetuosamente solicito al señor Juez:

1. Se sirva tutelar los derechos fundamentales, AL TRABAJO, SEGURIDAD SOCIAL, AL MINIMO VITAL, A LA ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA, AL DEBIDO PROCESO, A LA EDUCACION Y DERECHOS DE LOS NIÑOS; DERECHOS FUNDAMENTALES DE PERSONAS DE LA TERCERA EDAD de la señora **SHARON JULIETH NIEBLES GALINDO**.
2. Se ordene a la entidad accionada reconocer los derechos tutelados de la señora **SHARON JULIETH NIEBLES GALINDO**, y se proceda ordenar su REINTEGRO de manera inmediata.
3. Se ordene a la entidad accionada que reconozca y pague a la accionante todos los salarios y prestaciones sociales a las cuales tenía derecho desde la fecha en la cual fue desvinculada y hasta el momento en que sea efectivamente incorporada a la nómina de la entidad.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta acción tiene su fundamento en:

- Artículo 86 de la Constitución Nacional y Decreto 2591 de 1991.
- Señala la corte Constitucional en Sentencia T-084 de 2018:

"14. Ahora bien, en el escenario específico de quienes alegan su calidad de beneficiarios del denominado "retén social", la jurisprudencia constitucional ha sostenido, de manera reiterada y uniforme, que la acción de tutela es procedente para reclamar dicha condición por dos motivos principalmente:

(i) Las personas beneficiarias del "retén social" son sujetos de especial protección que, además, se encuentran en situaciones de particular vulnerabilidad, dado que se trata de madres o padres cabeza de familia, personas en situación de discapacidad o próximas a pensionarse.

(ii) Los efectos del "retén social" se producen dentro del marco de procesos de reestructuración administrativa que culminan rápidamente.

Por tanto, la jurisdicción contencioso administrativa no es el mecanismo idóneo ni eficaz para reclamar los beneficios derivados de estos programas pues se hace predecible que para cuando se produzca el fallo contencioso administrativo "la respectiva entidad ya se encuentre liquidada y no se tenga a quien reclamar el reintegro laboral y el pago de los respectivos salarios".

Acerca de esta última fundamentación, la Sala recuerda que las características propias de los procesos de reestructuración tanto para la administración como para los trabajadores, implican que resulte necesario acudir a la acción de tutela en este tipo de situaciones, cuando los mecanismos ordinarios sean insuficientes para proteger los derechos fundamentales con la prontitud suficiente. De este modo, aunque no se trate de la supresión o liquidación de una entidad pública, es necesario reconocer que los procesos de reestructuración también implican un grado importante de celeridad en su ejecución, por lo que las acciones ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo pueden devenir ineficaces en este tipo de casos.

Adicionalmente, pese a que las entidades no desaparecen con posterioridad a su reestructuración, cabe destacar que estos procesos se caracterizan por la supresión de cargos, la modificación de sus funciones y, en general, la reacomodación de la planta de personal de la institución respectiva. Por ende, es necesario resaltar que estos cambios en la estructura de la administración pueden implicar que los medios judiciales ordinarios no resulten idóneos ni efectivos para asegurar las garantías constitucionales de los trabajadores que afirman su pertenencia al retén social, pues es probable que la reorganización administrativa haya concluido y se haya consolidado la reestructuración para el momento en que se produzca la decisión definitiva en sede jurisdiccional.

15. En consonancia con lo anterior, la Corte Constitucional ha admitido invariablemente que la acción de tutela es procedente para solicitar la protección derivada del "retén social" en procesos de reestructuración administrativa, aun cuando no se presenta la supresión o liquidación de la entidad pública. Esta ha sido la ratio decidendi que esta Corporación acogió en las sentencias T-846 de 2005, T-724 de 2009, T-862 de 2009, T-623 de 2011, T-802 de 2012, T-316 de 2013 y T-420 de 2017, entre otras."

"24. Desde sus primeros pronunciamientos, esta Corporación ha destacado que las mujeres cabeza de familia son titulares de una especial protección constitucional⁶⁵, garantía que se deriva de varias fuentes:

(i) El principio de igualdad, que implica el deber de reconocer y brindar un trato especial y diferenciado a los grupos de personas que tienen un alto grado de vulnerabilidad o que se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta y la consecuente obligación del Estado de promover acciones y medidas para que la igualdad sea real y efectiva.

(ii) El mandato constitucional específico contenido en el artículo 43 Superior, según el cual, es deber del Estado apoyar "de manera especial a la mujer cabeza de familia".

(iii) Los instrumentos internacionales de derechos humanos, particularmente la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), en cuyo artículo 11 se establece la obligación de los Estados Partes de adoptar todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación en la esfera del empleo, así como los prejuicios y las funciones estereotipadas de cada uno de los sexos.

(iv) La garantía del derecho de toda persona a recibir protección integral para su grupo familiar, establecido en el artículo 42 de la Constitución Política, así como la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, prevista en el artículo 44 Superior.

25. En razón de lo anterior y en cumplimiento de su deber constitucional de garantizar la igualdad material de los grupos vulnerables o históricamente discriminados, el Legislador ha diseñado e implementado diversas medidas, las cuales se conocen como acciones afirmativas. Particularmente, en el caso de las mujeres cabeza de familia, existen varias normas encaminadas a este propósito.

26. En este sentido, el Congreso de la República expidió la Ley 82 de 1993. En esta normativa, se estableció una definición de mujer cabeza de familia y se incorporaron medidas de protección especial en materia educativa, de seguridad social, apoyo al emprendimiento, acceso a vivienda, entre otros incentivos especiales.

El artículo 2º de la ley reseñada definió a la mujer cabeza de familia como aquella que, sin importar su estado civil, tuviera bajo su cargo "económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar".

27. La Ley 1232 de 2008, reformó la anterior normativa e introdujo dos elementos a la anterior definición: (i) precisó que la mujer cabeza de familia es quien ejerce la "jefatura femenina del hogar" y (ii) señaló que aquella puede tener personas a cargo en el plano económico, social o afectivo. Adicionalmente, fortaleció las medidas de protección en favor de las mujeres cabeza de familia.

28. En suma, esta Corporación ha establecido que "el apoyo especial a la mujer cabeza de familia es un mandato constitucional dirigido a todas las autoridades públicas. Con él se buscó (i) promover la igualdad real y efectiva entre ambos sexos; (ii) reconocer la pesada carga que recae sobre una mujer cabeza de familia y crear un deber estatal de apoyo en todas las esferas de su vida y de su desarrollo personal, para compensar, aliviar y hacer menos gravosa la carga de sostener su familia; y (iii) brindar, de esta manera, una protección a la familia Como núcleo básico de la sociedad."

Reglas jurisprudenciales sobre la aplicación del denominado "retén social" respecto de las madres y los padres cabeza de familia.

55. Con fundamento en las consideraciones precedentes, corresponde ahora precisar algunas de las principales reglas que ha establecido la jurisprudencia constitucional en la aplicación del denominado "retén social" respecto de la desvinculación de madres o padres cabeza de familia en el marco de ajustes institucionales de la administración:

(i) En los procesos de modificación de la estructura de la administración pública (reestructuración, fusión, o liquidación de entidades, por ejemplo) en los que exista supresión de cargos, las entidades públicas deben observar los parámetros propios de la estabilidad laboral de los servidores públicos beneficiarios del denominado "retén social".

(ii) La estabilidad laboral derivada del "retén social" es aplicable tanto para funcionarios de carrera administrativa como para servidores vinculados en provisionalidad, así como para trabajadores oficiales.

No obstante, cuando se trata de la permanencia de trabajadores beneficiarios del "retén social" vinculados en provisionalidad por un término definido, la administración puede retirarlos cuando existan razones objetivas del servicio que justifiquen de manera suficiente la desvinculación de dichos funcionarios.

(iii) Los trabajadores que alegan ser beneficiarios del "retén social" deben informar oportunamente a su empleador esta circunstancia, so pena de perder su derecho a recibir la protección especial derivada de su condición, en razón de su falta de diligencia.

(iv) La estabilidad laboral reforzada de la cual son titulares los beneficiarios del "retén social" cubre tanto al sector central de la administración pública como al descentralizado. Así mismo, es predicable de los servidores públicos vinculados a instituciones del orden nacional y de las entidades territoriales.

(v) Las medidas que adopten las entidades públicas en el marco de la aplicación de la protección derivada del denominado "retén social" no pueden implicar un

trato discriminatorio entre las personas o grupos que son titulares de especial protección. Por tanto, no sería admisible garantizar la estabilidad laboral de las personas en situación de discapacidad y excluir de protección a los "pre pensionados".

(vi) Finalmente, se reitera que la estabilidad laboral originada en el llamado "retén social" no es absoluta. Por tanto, los titulares de esta protección pueden ser desvinculados cuando medie una justa causa de terminación de la relación laboral debidamente comprobada.

Además, su estabilidad laboral se materializa mediante el reintegro —siempre y cuando ello se encuentre dentro de las posibilidades fácticas y jurídicas— y se extiende hasta la terminación definitiva del proceso liquidatorio de la entidad respectiva o hasta que cesen las condiciones que originan la especial protección."

COMPETENCIA

Es Usted señor Juez competente por la naturaleza de las partes accionadas.

PRUEBAS DOCUMENTALES

1. Fotocopia de cedula de ciudadanía
2. Copia de Oficio de fecha 11 de Agosto de 2020 presentado por la accionante a la Alcaldía Municipal de Soledad.
3. Fotocopia Registro Civil de Nacimiento Emiliano José Niebles Niebles (hijo)
4. Fotocopia de Registro Civil Mariana Lucia Niebles Niebles (hija)
5. Fotocopia de Cedula Yolaima Del Socorro Galindo Jiménez (Madre)
6. Fotocopia de Cedula Fredy Manuel Galindo Vargas (Abuelo)
7. Resolución N°8251 de 2020 de la CNSC
8. Declaración juramentada Notaria Primera de Soledad
9. Oficio de fecha 20 de Octubre proferido por la Secretaria de Talento Humano de la Alcaldía de Soledad.
10. Oficio presentado por la accionada y recibido el 22 de Octubre de 2020 por la Ventanilla única de la Alcaldía de Soledad.
11. Certificado de afiliación de E.P.S. SANITAS de menores a mi cargo.
12. Constancia de Régimen Subsidiado de adulto mayo a mi cargo.
13. Contrato de Matricula y pagaré de menor a mi cargo.
14. Extracto de crédito de vivienda de Caja de Compensación Familiar CAJACOPI.
15. Oficio con Referencia: comunicación del decreto 450 del 13 de Octubre de 2020, enviado a la accionante.

ANEXOS

1. Los enunciados en el acápite de pruebas. *(41 folios)*

NOTIFICACIONES

La accionante **SHARON JULIET NIEBLES GALINDO** en la Calle 22#21-183
Centro de Soledad, Teléfono: 304-624-7149
Correo electrónico: nieblessharon@gmail.com

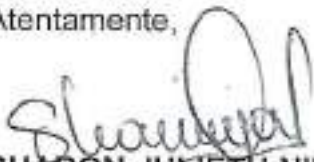
La accionada:

MUNICIPIO DE SOLEDAD (Alcaldía de Soledad) TRANSVERSAL MURILLO KM4
GRANABASTOS Soledad, Teléfono 3282282.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que es primera vez que presento
Acción de Tutela por estos hechos y en contra de EL MUNICIPIO DE
SOLEDAD (Alcaldía Municipal de Soledad).

Del señor Juez,

Atentamente,



SHARON JULIETH NIEBLES GALINDO
C.C. 1.042.445.816 de Soledad

Señores:

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

E. S. D.

Asunto: ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Cordial saludo,

Por medio del presente y actuando en mi nombre yo **SHARON JULIETH NIEBLES GALINDO**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.042.445.816 de soledad; me permito allegar **DECLARACIÓN JURAMENTADA EN CONDICIÓN DE MADRE CABEZA DE HOGAR**, para solicitar de manera respetuosa se me brinde ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA; lo anterior teniendo en cuenta que solo fue ocupada una vacante de (2) dos ofertadas en el PROCESO DE SELECCIÓN N°755 DE 2018 para el Cargo: TECNICO OPERATIVO CODIGO:314 GRADO:1 identificado con la OPEC DE CODIGO N° 75748 Concurso de Méritos – Convocatoria Territorial Norte realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Realizo esta solicitud en base a la Ley y teniendo en cuenta que reúno las condiciones para ello; en virtud me permito anexar los siguientes documentos:

- Fotocopia de cedula de ciudadanía
- Fotocopia Registro Civil de Nacimiento Emiliano José Niebles Niebles
- Fotocopia de Registro Civil Mariana Lucia Niebles Niebles
- Fotocopia de Cedula Yolaima Del Socorro Galindo Jiménez
- Fotocopia de Cedula Fredy Manuel Galindo Vargas
- Resolución N°8251 de 2020 de la CNSC
- Declaración juramentada Notaria Primera de Soledad

PD: El presente documento, se radicara en físico a través de la Ventanilla de la Secretaria de Talento Humano.

Agradeciendo la atención prestada.

Atte.

SHARON JULIETH NIEBLES GALINDO

C.C 1.042.445.816 DE SOLEDAD

TECNICO OPERATIVO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.042.445.816**
NIEBLES GALINDO

APPELLIDO
SHARON JULIETH

FORMULA



FORMA



FECHA DE NACIMIENTO **07-AGO-1993**

SOLEDAD
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

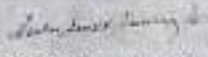
1.63
ESTATURA

O+
G. S. RH

F
SEXO

08-AGO-2011 SOLEDAD

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION



REGISTRADOR NACIONAL
CALLE 44 AV. DEL COMERCIO 100000

INDICE DRECHO



P: 0006200-00350008 F: 1042445816-20111214 002880/463A 1 37353040

NUIP 1.046.721.147

REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO

Indicativo 55051977
Serial

55051977

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registradora Notaria Número 01 Corralado Corregimiento Inspección de Policía Código C X L

País - Departamento - Municipio - Corregimiento s/o Inspección de Policía

NOTARIA 1 BARRANQUILLA - COLOMBIA - ATLANTICO - BARRANQUILLA.....

Datos del inscrito

Primer Apellido NIEBLES Segundo Apellido NIEBLES

Nombre(s) EMILIANO JOSE

Fecha de nacimiento Año 2014 Mes MAR Día 23 Sexo (en letras) MASCULINO Grupos sanguíneos O Factor RH POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento s/o Inspección de Policía)
COLOMBIA ATLANTICO BARRANQUILLA.....

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO..... Número certificado de nacido vivo 12654993-6.....

Datos de la madre Apellidos y nombres completos NIEBLES GALINDO SHARON JULIETH.....

Documento de identificación (Clase y número) CC 1.042.445.816..... Nacionalidad COLOMBIA.....

Datos del padre Apellidos y nombres completos NIEBLES MONTERO NIKOLAI DE JESUS.....

Documento de identificación (Clase y número) CC 1.042.437.729..... Nacionalidad COLOMBIA.....

Datos del declarante Apellidos y nombres completos NIEBLES MONTERO NIKOLAI DE JESUS.....

Documento de identificación (Clase y número) CC 1.042.437.729..... Firma Nikolaï Niebles

Datos primer testigo Apellidos y nombres completos.....

Documento de identificación (Clase y número)..... Firma.....

Datos segundo testigo Apellidos y nombres completos.....

Documento de identificación (Clase y número)..... Firma.....

Fecha de inscripción Año 2014 Mes MAR Día 25 Nombre y firma del funcionario JOSÉ VICENTE PACHECO AROCA

Reconocimiento paterno Firma Nikolaï Niebles Nombre y firma del funcionario ante el registro JOSÉ VICENTE PACHECO AROCA

Reconocimiento paterno Firma Nikolaï Niebles Nombre y firma del funcionario ante el registro JOSÉ VICENTE PACHECO AROCA

Reconocimiento paterno Firma Nikolaï Niebles Nombre y firma del funcionario ante el registro JOSÉ VICENTE PACHECO AROCA

ESPACIO PARA NOTAS
25.MAR.2014 - LIBRO DE VARIOS - 052 FOLIO 103.



- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

04 MAR 2020

NOTARIA 1 BARRANQUILLA
CARLOS JOSE PUCHE MOGOLLON
notaria1barranquilla@gmail.com

El presente Registro Civil es fiel y autentica copia de su original que reposa en los archivos de Registro Civil de esta Notaría.

Este registro no tiene vencimiento, excepto para seguridad social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Celebración de Matrimonio.





REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial

60674068

NUIP

1043194479



* 6 0 6 7 4 0 6 8 *

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría <input type="checkbox"/>	Notaría <input checked="" type="checkbox"/>	Número <input type="checkbox"/>	Consulado <input type="checkbox"/>	Corregimiento <input type="checkbox"/>	Inspección de Policía <input type="checkbox"/>	Código	C	3	W
País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección de Policía									
COLOMBIA - ATLANTICO - SOLEDAD NOTARIA I SOLEDAD * * * * *									

Datos del inscrito

Primer Apellido					Segundo Apellido									
NIEBLES * * * * *					NIEBLES * * * * *									
Número(s)														
MARIANA LUCIA * * * * *														
Fecha de nacimiento				Sexo (en letras)		Grupo sanguíneo		Factor RH						
Año	2	0	1	9	Mes	N	O	V	Día	1	2	FEMENINO	O	POSITIVO
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o Inspección)														
COLOMBIA - ATLANTICO - BARRANQUILLA * * * * *														

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos					Número certificado de nacido vivo				
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO * * * * *					15730333-8 * * * * *				

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con líneas matrilineas, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indique los declarantes para el primer apellido del inscrito)									
Apellidos y nombres completos									
NIEBLES GALINDO SHARON JULIETH * * * * *									
Documento de identificación (Clase y número)					Nacionalidad				
CC No. 1042445816 * * * * *					COLOMBIA * * * * *				

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con líneas matrilineas, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indique los declarantes para el segundo apellido del inscrito)									
Apellidos y nombres completos									
NIEBLES MONTERO NIKOLAI DE JESUS * * * * *									
Documento de identificación (Clase y número)					Nacionalidad				
CC No. 1042437729 * * * * *					COLOMBIA * * * * *				

Datos del declarante									
Apellidos y nombres completos									
NIEBLES MONTERO NIKOLAI DE JESUS * * * * *									
Documento de identificación (Clase y número)					Firma				
CC No. 1042437729 * * * * *					Nikolai Niebles				

Datos primer testigo									
Apellidos y nombres completos									
* * * * *									
Documento de identificación (Clase y número)					Firma				
* * * * *					* * * * *				

Datos segundo testigo									
Apellidos y nombres completos									
* * * * *									
Documento de identificación (Clase y número)					Firma				
* * * * *					* * * * *				

Fecha de inscripción					Nombre y firma del funcionario que autoriza									
Año	2	0	1	9	Mes	N	D	V	Día	1	5	JUAN BERNARDO ALTAMAR SANTODOMINGO		
										Nombre y firma				

* SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO *

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
32.862.051

NUMERO

GALINDO JIMENEZ

APellidos

YOLAIMA DEL SOCORRO

Nombre

Yolaima Galindo Jimenez



IMPRESION DEDOS

FECHA DE NACIMIENTO: 04-JUL-1972

SOLEDAD
(ATLANTICO)

LOGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

O+

GRUPO SANGUINEO

F

SEXO

04-SEP-1990 SOLEDAD
FECHA Y LOGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
ALCALDIA DE SOLEDAD



A0018294 22118285 F 002882751 25040921

002060415M 01 19740586

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **3.767.395**
GALINDO VARGAS

APELLIDOS
FREDY MANUEL

NOMBRES

Fredy Galindo Vargas

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-AGO-1943**

SOLEDAD
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

23-ABR-1969 SOLEDAD
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Soledad, Atlántico*

REGISTRACION NACIONAL
CULTURA Y DEPORTE



A-0395290-0044176-M-0003767395-20130618

0038469902A 2

3402350007



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 8251 DE 2020
28-07-2020



20202210082515

"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer DOS (2) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, Identificado con el Código OPEC No. 75748, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Soledad (Atlántico), Proceso de Selección No. 755 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las establecidas en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 49 del Acuerdo No. CNSC – 20181000006316 del 16 de octubre de 2018 y el artículo 1º del Acuerdo No. CNSC – 555 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y 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 las calidades de los aspirantes.

Que complementariamente, el artículo 130 superior dispone que *"Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial"*.

Que en concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, (...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad".

Que de conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la norma precitada, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *"Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento" (...)* y *"Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin"*.

Que en observancia de las citadas normas, la CNSC, mediante Acuerdo No. CNSC – 20181000006316 del 16 de octubre de 2018, modificado por el Acuerdo No. CNSC – 20191000000286 del 24 de enero de 2019, el Acuerdo No. CNSC – 20191000008546 del 13 de agosto de 2019 y el Acuerdo No. CNSC - 20191000008746 del 17 de septiembre de 2019, convocó a concurso público de méritos para proveer definitivamente OCHENTA (80) empleo(s), con CIENTO CINCUENTA Y TRES (153) vacante(s), pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Soledad (Atlántico), Proceso de Selección No. 755 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte.

Que en virtud de lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 49¹ del Acuerdo No. CNSC – 20181000006316 del 16 de octubre de 2018 precitado, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31² de la Ley 909 de 2004, vigente para la fecha de expedición del mencionado

¹ Artículo 49. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. Con base en los resultados definitivos consolidados, la CNSC conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, en estricto orden de mérito.

² Artículo 31. (...) 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquélla, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en

Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer DOS (2) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 75748, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Soledad (Atlántico), Proceso de Selección No. 755 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte*

Acuerdo, una vez realizadas todas las etapas del proceso de selección y publicados los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC debe conformar y adoptar las correspondientes Listas de Elegibles, en estricto orden de mérito.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. CNSC – 555 de 2015, se dispuso que es función de los Despachos de los Comisionados, preferir los actos administrativos mediante los cuales se conforman 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,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer DOS (2) vacante(s) del empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 75748, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Soledad (Atlántico), ofertado con el Proceso de Selección No. 755 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombres	Apellidos	Puntaje
1	CC	72217968	JULIO AGUSTO CESAR	ATENCIO SALAZAR	61.79

ARTÍCULO SEGUNDO. Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir los requisitos exigidos para el empleo en la Constitución, la ley, los reglamentos y el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con base en el cual se realizó este proceso de selección, los que serán acreditados al momento de tomar posesión del mismo.

PARÁGRAFO. Corresponde al nominador, antes de efectuar los respectivos nombramientos y dar las correspondientes posesiones, verificar y certificar que los elegibles cumplen los requisitos exigidos para los empleos a proveer, según la Constitución, la ley, los reglamentos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales utilizado para la realización de este proceso de selección y verificar los Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales de tales elegibles, dejando las constancias respectivas².

ARTÍCULO TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 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 este proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de esta lista 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. Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO.

¹ estricto orden de mérito se cubrirán los vacantes para los cuales se efectuó el concurso.

² Artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4° y 5° de la Ley 180 de 1995.

Por la cual se confirma y adopta la Lista de Elegibles para proveer DOS (2) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 75748, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Soledad (Atlántico), Proceso de Selección No. 755 de 2020 - Convocatoria Territorial Norte

ARTÍCULO CUARTO. En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá excluir de la Lista de Elegibles al participante en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas. Esta lista también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

ARTÍCULO QUINTO. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que la Lista de Elegibles quede en firme, deberá(n) producirse por parte del nominador de la entidad, en estricto orden de mérito, el (los) nombramiento(s) en periodo de prueba que proceda(n), en razón al número de vacantes ofertadas.

ARTÍCULO SEXTO. La Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante el 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 31, numeral 4, de la Ley 909 de 2004, vigente para la fecha de expedición del Acuerdo No. CNSC - 20181000006316 del 16 de octubre de 2018, modificado por el Acuerdo No. CNSC - 20191000000286 del 24 de enero de 2019, el Acuerdo No. CNSC - 20191000008546 del 13 de agosto de 2019 y el Acuerdo No. CNSC - 20191000008746 del 17 de septiembre de 2019 que rigen este proceso de selección.

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.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 28 de Julio de 2020

JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

Aprobó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez - Asesor del Despacho

Hony Gustavo Morales Herrera - Gerente Convocatoria Territorial Norte

Revisó: Diana Carolina Figueroa M. - Asesora del Despacho

Luis Gabriel Rodríguez de La Rosa - Asesor del Despacho

Proyectó: Jennyffer Johana Beltrán Ramírez - Profesional Convocatoria Territorial Norte



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
SOLEDAD

NIT: 890106291-2

STH-0078-2019

LA SUSCRITA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES:

CERTIFICA

Que según documentos que reposan en la hoja de vida del señor (a) SHARON JULIET NIEBLES GALINDO, identificado (a) con cédula no. 1.042.449.816 expedida en Soledad, se pudo constatar que labora con la Alcaldía Municipal de Soledad, adscrito a la Planta Global en el siguiente cargo:

* Técnico Código: 314 Grado: 01, Nombrada mediante Decreto No. 0280 del 06 de Noviembre de 2015, y acta de posesión sin número de fecha 05 de Noviembre de 2015 hasta la fecha actual, con una Asignación Mensual de Dos Millones Seiscientos Cincuenta y Siete Mil Trescientos Siete Pesos (\$2.657.307,00), nombrada en provisionalidad, desempeñando las siguientes funciones:

Establecer en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas, las necesidades de construcción, mantenimiento y adecuación de las instalaciones destinadas a la cultura tales como la Casa de la Cultura, bibliotecas, museos, centros artísticos y demás medios de difusión cultural de propiedad del municipio. 2) Adelantar campañas educativas en los establecimientos educativos y la comunidad para el fomento de las manifestaciones artísticas y culturales mediante la promoción y programación de cursos de extensión cultural y artística.

3) Coordinar las actividades culturales encaminadas a la conservación, fortalecimiento y divulgación de los costumbres autóctonas del municipio.

4) Proyectar los informes en los términos impartidos por el Secretario de Cultura que requieran los organismos administrativos y de control sobre los gastos e inversiones de los dineros públicos del sector de la cultura y de los obtenidos por convenios interadministrativos.

5) Asistir al Secretario de despacho en la formulación de estrategias para garantizar la conservación y enriquecimiento de la creación de expresiones culturales propias de la ciudad diversa en su conformación étnica, socio cultural e histórica.

6) Apoyar a la dependencia en el diseño de programas de divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible del municipio.

7) Impulsar la formación y gestión de actividades y programas artísticos, culturales, acorde con los planes sectoriales y con el plan de desarrollo económico y social y de obras públicas del municipio.

8) Coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas en los campos cultural y patrimonial, que desarrollen las entidades adscritas y vinculadas.

9) Asistir en la gestión de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico y patrimonial.

 **SOLEDAD**
CONFIABLE
TRABAJANDO POR EL BIEN COMÚN



- 10) Coordinar las actividades y programas artísticos, culturales, para la población con algún grado de discapacidad.
- 11) Realizar las labores técnicas en los procesos administrativos que ejecuta la entidad en las distintas dependencias de conformidad con los planes, programas y proyectos y ajustados a las instrucciones del superior inmediato.
- 12) Revisar, analizar, verificar y depurar los soportes de documentación que lleguen a la dependencia con el objeto de hacer un control de calidad de esta antes de consolidar la información que de origen a políticas, planes y programas, de la Secretaría de Cultura.
- 13) Apoyar al jefe inmediato en la planificación y programación de actividades diversas de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- 14) Apoyar, revisar, actualizar y colaborar con la orientación del superior inmediato los procedimientos que se ejecuten en la dependencia para garantizar su efectividad.
- 15) Interpretar formatos, informes, cuadros estadísticos y documentos de soporte para la optimización y ajuste de los procesos adelantados por la Secretaría.
- 16) Organizar, analizar, recopilar y mantener actualizada la información de la dependencia y colaborar con la pronta solución a los problemas reportados por los usuarios.
- 17) Elaborar y ejecutar el programa de trabajo, desarrollo y ajustes de programas, según la prioridad de ejecución.
- 18) Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
- 19) Elaborar informes, datos estadísticos y documentos de soportes para el mejoramiento o ajustes de los programas.
- 20) Atender los trámites y al público en general en virtud de sus funciones y servicios.
- 21) Aplicar las técnicas que permitan el manejo racional y eficiente de los recursos disponibles.
- 22) Preparar y presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo, con la oportunidad y periodicidad requerida.
- 23) Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide la presente en Soledad, a los (24) días del mes de Enero de 2016, a solicitud de la funcionaria.

Fadial
FADIA GURE YLINEZ
 Secretaria de Talento Humano
 Centro Social Andino
 Profesora UdelV, de Perito
 Dpto. Buenaventura
 Secretaría Especial



JUAN BERNARDO ALTAMAR SANTODOMINGO
Notario

DECLARACION JURADA RENDIDA PARA FINES EXTRAPROCESALES #23637
ARTICULO 188 DEL CODIGO GENERAL DEL PROCESO

En el Municipio de Soledad, Cabecera del Circulo del mismo nombre, Departamento del Atlantico, Republica de Colombia, el dia 12 de Agosto de 2020, ante mi, **ANDRES FELIPE ALTAMAR BARRIOS, NOTARIO PRIMERO (E) DEL CIRCULO DE SOLEDAD**, Compareció **NIEBLES GALINDO SHARON JULIETH** (identificada) con C.C. 1042445816, de Estado Civil Soltero(a), Ocupación empleado(a), domiciliado en la Calle 22 No. 21-163 Baro Centro, de este Municipio de Nacionalidad Colombiana, quien viene a rendir Declaración espontánea bajo la gravedad del juramento y con fines **EXTRAPROCESALES** la cual se entiende presentada con la firma de este documento - **PRIMERO**: Que todas las declaraciones contenidas en este documento, se rinden bajo la gravedad de juramento y con las implicaciones legales que esto conlleva. - **SEGUNDO SOY MADRE SOLTERA Y CABEZA DE HOGAR**, y mi núcleo familiar está compuesto por mis Dos (02) hijos **EMILIANO JOSE NIEBLES NIEBLES**, identificado con Registro de Nacimiento No. 1046721147, **MARIANA LUCIA NIEBLES NIEBLES**, identificada con Registro de Nacimiento No. 1043194479, mi madre **YOLAIMA DEL SOCORRO GALINDO JIMENEZ**, identificada con Cedula de Ciudadana No. 32862051 y mi abuelo **FREDY MANUEL GALINDO VARGAS**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 3267395, quienes conviven conmigo y dependen económicamente de mí para todas sus necesidades de salud, vestido, alimentación, estudios y otros esto debido a que no recibe salario ni pensión de ninguna entidad pública ni privada. **TERCERO**: Manifiesto que mi sueldo es la única fuente de ingresos en la actualidad para el sostenimiento de mi familia. **CUARTO**: Manifiesto que tengo nueve (09) años vinculada a la **ALCALDIA DE SOLEDAD**, cinco (05) de ellos a la planta global, como técnico operativo y los otros cuatro (04) como contratista de prestación de servicios, manifiesto que durante todo el tiempo de mi trabajo no he presentado inabildades, o incompatibilidades o anotaciones en la hoja de vida. **LA NOTARIA PRIMERA DE SOLEDAD NO SE RESPONSABILIZA POR LAS AFIRMACIONES DE EL CONTENIDAS EN ESTA DECLARACION.**

Esta declaración será presentada a "**CON EL FIN DE PRESENTAR COMO REQUISITO**", para los fines pertinentes y se firma por quien en ella ha intervenido.

EL DECLARANTE


NIEBLES GALINDO SHARON JULIETH
C.C. 1042445816

EL NOTARIO(A)



Mi Notario Donde



ANDRES FELIPE ALTAMAR BARRIOS
NOTARIO PRIMERO (E) DEL CIRCULO DE SOLEDAD
TARIFA: 13100 IVA 2489 TOTAL: 15589 RESOL. 0697 DE 2019
CALLE 20 N° 18-94 TELEFONO 3922923-3987181-3987155





Apreciado Señor (a)

REF: Comunicación solicitud reconocimiento Condición Especial.

Cordial saludo;

Con relación a la estabilidad laboral reforzada de los padres cabeza de familia, es necesario aclarar que se reconoció la estabilidad laboral reforzada a las mujeres cabezas de familia para promover la igualdad real y efectiva entre ambos sexos. Para lo cual se tuvo en cuenta la 'carga' que recae sobre ellas como cabeza de familia. Sin embargo, en la sentencia C-1039 de 2003 se reconoció que la estabilidad laboral reforzada también busca proteger la unidad familiar como núcleo básico de la sociedad y brinda la especial protección constitucional que merecen los niños y niñas y las personas en condición de discapacidad. **Por estas razones, la protección se extendió a los padres cabeza de familia.**

En este sentido, conforme al artículo 2 de la ley 82 de 1993 y la sentencia C-964 de 2003, se entiende que una persona es cabeza de familia cuando, sin importar su estado civil, ejerce la jefatura del hogar y en forma permanente tiene bajo su cargo (afectiva, económica o socialmente) hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por la ausencia permanente o la incapacidad física, sensorial, psíquica o moral del cónyuge o compañero permanente, o por deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar.

La sentencia T-316 de 2013 reconoció que el fundamento jurídico de la estabilidad laboral reforzada de las personas cabeza de familia no se encuentra en la ley, sino que se extrae de una interpretación sistemática de los artículos 5, 13, 42 y 44 de la Constitución Política de Colombia.

De dicha interpretación sistemática se reconoce que el despido de la persona cabeza de familia, que encuentra en su salario su único ingreso económico, puede causar un impacto en la condición económica de su familia de tal gravedad que se puede constituir una situación de vulnerabilidad en la que se pone en riesgo los derechos fundamentales de la familia que está al cuidado del padre o madre cabeza de familia.

Por esta razón, la Corte considera que en estos casos el Estado tiene que proteger la unidad familiar y especialmente los derechos prevalentes de los niños y de las personas con discapacidad. Por lo que la figura de la estabilidad laboral reforzada es de origen supralegal y su creación es constitucional, conforme a la sentencia C-795 de 2009.

En este sentido, la Corte ha entendido que el denominado retén social establecido en la ley 790 de 2002 es sólo uno de los mecanismos para garantizar la estabilidad laboral reforzada. El retén social garantiza la permanencia en el empleo a los servidores públicos con discapacidad, cabezas de familia sin alternativa económica y prepensionados en los procesos de reestructuración del Estado establecido.

En tal sentido, la sentencia T-638 de 2016 consideró que la estabilidad laboral reforzada del retén social tiene su origen en principios consagrados en la Constitución Política. Por ello, se debe reconocer que la estabilidad laboral reforzada es un derecho fundamental y su protección debe extenderse a todos los ciudadanos en general. Ejemplo de ello es la extensión de dicha estabilidad a los servidores de carrera, en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción.

De igual forma, su protección se extiende en el sector privado si se demuestra que el despido ocasiona una vulneración de los derechos fundamentales, tales como los derechos al mínimo



vital y a la seguridad social, de aquellos sujetos vulnerables que se encuentran a cargo de la persona cabeza de familia, de acuerdo con la sentencia T-925 de 2009.

Sin embargo, al no tener una regulación legal se configura un caso de omisión legislativa relativa. Al respecto, la sentencia C-005 de 2017 reitera que la omisión legislativa relativa se configura cuando existe un silencio por parte del legislador que vulnera garantías constitucionales, por la falta de regulación normativa en torno a materias constitucionales sobre las cuales el Congreso tiene asignada una específica y concreta obligación. Lo anterior se puede configurar en los siguientes casos:

1. Cuando expide una ley que si bien desarrolla un deber impuesto por la Constitución, favorece a ciertos sectores y perjudica a otros.
2. Cuando adopta un precepto que corresponde a una obligación constitucional, pero excluye expresa o tácitamente a un grupo de ciudadanos de los beneficios que otorga a los demás.
3. Cuando al regular una institución omite una condición o un elemento esencial exigido por la Constitución.

La Corte Constitucional ha dicho que cuando se presenten los anteriores casos, se debe incorporar un significado ajustado a los mandatos constitucionales en el que se comprendan los supuestos que fueron indebidamente excluidos por el legislador.

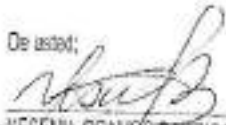
En consecuencia, al reconocerse que la estabilidad laboral reforzada de las personas cabeza de familia se extrae de preceptos constitucionales se concluye que dicha figura se encuentra en el segundo caso de omisión legislativa relativa, por lo cual tanto el Congreso como la Corte Constitucional pueden encontrarse facultados para dar fundamento legal a esta figura.

Es así como el derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas cabeza de familia es garantizado constitucionalmente en el sector público y privado cuando se demuestra que el salario de la trabajadora o el trabajador es el único ingreso económico de su familia, de forma que la desvinculación del empleo supone una vulneración al derecho al mínimo vital de la familia. Lo cual no quiere decir que el empleador no pueda terminar el contrato de trabajo cuando se de una de las justas causas de despido enunciadas por el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo. Sin embargo, es de vital importancia que se dicten disposiciones legislativas que proporcionen mecanismos que protejan efectivamente este derecho y que impidan que se ocasionen graves daños a las familias de las personas cabezas de familia.

Por lo anteriormente señalado solicitamos a usted aporte ante esta secretaría documentos que demuestren la dependencia económica por usted alegada, certificado de afiliación a seguridad social, soportes de pagos de seguridad social, así como cada documento que pueda demostrar tal condición.

Lo anterior para los procedimientos respectivo.

De usted;


YESENIA OCAMPO BARRIOS
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

Proyectó y Elaboró: Wilson De la Rosa Mordero - Asesor Jurídico
STH



SOLEDAD, OCTUBRE 21 DE 2020

DOCTORA
YESENIA OCAMPO BARRIOS
Secretaria de Talento Humano
Alcaldía de Soledad
E S D

22 OCT. 2020 4906
Ligdamy Brito
Alcaldía de Soledad
Cuentamilla única

Asunto: ENTREGA DE DOCUMENTOS

10:24 PM.

Cordial saludo,

Por medio del presente y en atención a respuesta emitida por usted a mi solicitud, me permito allegar los documentos requeridos y que soportan la condición citada en mi petición; la cual realice con el fin de seguir garantizándole a las personas a mi cargo, especialmente a mis hijos menores de edad, derechos fundamentales a la salud, educación, alimentación, una vivienda digna. Entre otros.
En virtud de lo anteriormente expuesto:

Anexo:

- CERTIFICADO DE AFILIACIÓN DE E.P.S SANITAS DE MENORES A MI CARGO.
- CONSTANCIA DE REGIMEN SUBSIDIADO DE ADULTO MAYOR A MI CARGO.
- CONTRATO DE MATRICULA Y PAGARE DE MENOR A MI CARGO.
- EXTRACTO DE CREDITO DE VIVIENDA CAJA DE COMPESACIÓN FAMILIAR CAJACOPI.

Agradeciendo la atención prestada y quedando atenta a cualquier sugerencia o requerimiento.

Atte.



SHARON NIBBLES G.
CC. 1.042.445.816 de Soledad
Técnico Operativo



EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 - 2020

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1042445816
NOMBRES Y APELLIDOS	Niebles Galindo, Sharon Julieth
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Dependiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	23/02/2015
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	RC 1043194479
NOMBRES Y APELLIDOS	Niebles Niebles, Mariana Lucia
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	12/11/2019
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	RC 1046721147
NOMBRES Y APELLIDOS	Niebles Niebles, Emiliano Jose
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	23/02/2015
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Niebles Galindo, Sharon Julieth, a los 20 días del mes de octubre del año 2020.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

Código ficha: 141506

Área: Resto Urbano

Base Certificada Nacional - Corte: Agosto de 2020 - octavo corte Resolución
3912 de 2019

Puntaje Sisbén III

11,82

Datos Personales

Nombres: YOLAIMA DEL SOCORRO

Apellidos: GALINDO JIMENEZ

Tipo de Documento: Cédula de Ciudadanía

Número de Documento: 32862051

Departamento: Atlántico

Municipio: Soledad

Código municipio: 08758

Información Administrativa

Fecha última encuesta: 20 de junio del 2014

Última actualización de la ficha: 9 de junio del 2017

Última actualización de la persona: 20 de junio del 2014

Antigüedad actualización de la persona: 77 meses

Estado: VALIDADO

Contacto Oficina Sisben

Nombre administrador: DREYNNER GLYNIS BARRAZA ROSALES

Dirección: Calle 26 No 18 - 26 Local 11 Centro Comercial Sol Real

Teléfono: 3930060 Call Center 3930074 - 3930076 - 3930077

Correo electrónico: sisben@soledad-atlantico.gov.co

Código ficha: 104403

Área: Resto Urbano

Base Certificada Nacional - Corte: Agosto de 2020 - octavo corte Resolución
3912 de 2019

Puntaje Sisbén III

14,89

Datos Personales

Nombres: FREDY MANUEL

Apellidos: GALINDO VARGAS

Tipo de Documento: Cédula de Ciudadanía

Número de Documento: 3767395

Departamento: Atlántico

Municipio: Soledad

Código municipio: 08758

Información Administrativa

Fecha última encuesta: 5 de diciembre del 2012

Última actualización de la ficha: 20 de noviembre del 2013

Última actualización de la persona: 5 de diciembre del 2012

Antigüedad actualización de la persona: 95 meses

Estado: VALIDADO

Contacto Oficina Sisben

Nombre administrador: DREYNMER GLYNIS BARRAZA ROSALES

Dirección: Calle 26 No 18 - 26 Local 11 Centro Comercial Sol Real

Teléfono: 3930060 Call Center 3930074 - 3930076 - 3930077

Correo electrónico: sisben@soledad-atlantico.gov.co



COLEGIO SAN JOSÉ
HERMANITAS DE LA ANUNCIACIÓN
Licencia de funcionamiento en los niveles de preescolar, básica y media
Resolución No 06266, 5 de Octubre de 2009



CONTRATO DE MATRICULA

SC4076-1

Fecha

D	M	A
02	02	20

Con el fin de asegurar el derecho a la educación integral del estudiante

Andrés José Nieves Nieblas

los suscritos PADRE _____ y

MADRE Sharon Julieth Nieblas Cabredo y/o

ACUDIENTE _____

Mayores de edad, residentes en la Calle 22+24 - 183, barrio

Cerro del municipio de CV Soledad, teléfono

3062147, identificados como aparece al pie de nuestras firmas, en calidad de

PADRES Y/O ACUDIENTES del prenombrado beneficiario estudiante del servicio

público educativo contratado, QUIENES NOS DECLARAMOS EN CAPACIDAD DE

PAGO, celebramos con la Hta. FLORE MARIA MARTÍNEZ MONTOYA, mayor de

edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 21.475.858 expedida en Nariño

(Antioquia), vecina de esta ciudad, en su calidad de Rectora y representante legal

del COLEGIO SAN JOSÉ HERMANITAS DE LA ANUNCIACIÓN y/o

CONGREGACIÓN RELIGIOSA PROVINCIA LA ANUNCIACIÓN HERMANITAS DE

LA ANUNCIACIÓN N.I.T. 900118.700-0, el CONTRATO DE MATRICULA Y/O

COOPERACIÓN EDUCATIVA previsto en el artículo 95 de la ley 115 de 1994, que

regirá mediante las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO: Es el de unir

esfuerzos recíprocos entre los aquí comprometidos, para asegurar el derecho a una

excelente formación académica y humana del preñado estudiante, correspondiente

al programa curricular del GRADO 4º, al cual se matricula, aprobado por el

Ministerio de Educación Nacional. SEGUNDA: OBLIGACIONES ESSENCIALES DEL

CONTRATO sin cuyo cumplimiento continuado se considera interrumpido: A) POR

PARTE DEL ESTUDIANTE BENEFICIARIO: a) Asistir a la institución y cumplir las

pautas exigidas por el Colegio, el Ministerio de Educación Nacional y demás

autoridades competentes, para la promoción académica, b) Cumplir lo normado en el

MANUAL DE CONVIVENCIA. El incumplimiento de este reglamento es imputable al

estudiante, al padre de familia y/o acudiente. B) POR PARTE DEL PADRE DE

FAMILIA Y/O ACUDIENTE: Pagar dentro del plazo aquí convenido, los costos

inherentes al servicio público de educación objeto de este contrato, y el suministro

inmediato de los implementos exigidos por el colegio al estudiante para el desarrollo

de sus actividades escolares. C) POR PARTE DEL COLEGIO: Impartir la educación

académica integral y moral materia de este pacto. TERCERA: DURACION DEL

CONTRATO: Siendo de ejecución sucesiva por periodos mensuales, su vigencia es

por el año lectivo de 2020, contado a partir del día 01 del mes de Febrero hasta el día

30 del mes de Noviembre, excepto que el Ministerio de Educación o alguna otra

autoridad competente ordene lo contrario, circunstancia en la cual automáticamente

se prorrogará este pacto. CUARTA: RENOVACION DEL CONTRATO: De

conformidad con lo ordenado en los Artículos 95 y 101 de la ley 115 de 1994 y los

parámetros señalados por la Corte Constitucional, este contrato puede ser renovado



**COLEGIO SAN JOSÉ
HERMANITAS DE LA ANUNCIACIÓN**
Licencia de funcionamiento en los niveles de preescolar básica y media
Resolución No 06266, 5 de Octubre de 2009



CONTRATO DE MATRICULA

SC4976-1

Fecha

D	M	A
02	12	19

para cada período académico, excepto cuando se den los siguientes casos: 1° Incumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas de este contrato. 2° Incumplimiento de las normas contenidas en el Manual de Convivencia, por razones de comportamiento, rendimiento académico o de competencias o capacidades que requieran tratamiento especial. 3° No estar a paz y salvo por todo concepto con este establecimiento educativo en el momento de suscribir el Contrato de matrícula. 4° No renovar el Contrato de Matrícula en la fecha establecida por el colegio. 5° Incumplimiento de los compromisos de comportamiento suscritos entre el estudiante, la familia y de otra parte por el colegio a través del Comité de Promoción y Evaluación. **QUINTA. COSTOS DEL CONTRATO:** El valor total del contrato por el Servicio Público Educativo para todo el período escolar del año 202__ será señalado por el colegio y cancelado por los padres de familia y/o acudiente o persona aquí comprometida del educando, en once cuotas así: la primera corresponde a la matrícula que será cancelada en la fecha indicada por el colegio; y el saldo en diez cuotas como pensión mensual, que serán canceladas en forma anticipada dentro de los primeros diez días calendario del correspondiente mes. El costo se reajustará cada año de conformidad con la ley 115 de 1994 y normas reglamentarias. **Parágrafo primero:** El pago tardío de la matrícula de este contrato, acarreará como sanción en el pago un recargo de \$15.000 pesos El pago tardío de los costos de este contrato, acarreará como sanción el pago de intereses moratorios que estén vigentes al momento que se haga exigible la obligación este interés de \$10.000 pesos. **Parágrafo segundo:** La ausencia temporal o definitiva dentro del correspondiente mes por enfermedad u otra causa atribuible al educando, el padre de familia y/o acudiente, así esta sea por caso fortuito o fuerza mayor, no dará derecho al aquí comprometido, a descontar suma alguna de lo obligado a pagar en el colegio o a que este le haga devoluciones o abonos a los meses siguientes. **SEXTA: FORMA DE PAGO DE COSTOS Y SANCIONES POR DEVOLUCION DE TITULO VALOR.** El pago de los costos inherentes a este contrato se hará únicamente con el recibo de matrícula y/o pensión entregado por el colegio, debiéndose en consecuencia consignar en la entidad financiera y/o financieras indicada por el colegio. Si el pago se hace mediante cheque y este es devuelto por cualquier causal, el girador o endosante cancelará como sanción el 30% del valor del título valor de conformidad con lo previsto en el artículo 731 del Código de Comercio, y si se consigna en efectivo y se requiere la devolución del dinero de la matrícula, se retiene un 30% del valor consignado, el colegio queda facultado para declarar vencido el plazo y exigir el pago inmediato del mismo. **SEPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COLEGIO:** Concordante con el objeto de este pacto, el Colegio tiene los siguientes derechos: 1° Exigir a los padres de familia y/o acudiente y al educando el cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, las leyes, el Manual de Convivencia y este contrato, así como de los deberes académicos esenciales para



**COLEGIO SAN JOSÉ
HERMANITAS DE LA ANUNCIACIÓN**
Licencia de funcionamiento en los niveles de preescolar básica y media
Resolución No 06266, 5 de Octubre de 2009



CONTRATO DE MATRICULA

SC4976-1

Fecha

D	M	A
02	12	19

obtener el fin común pretendido y compartido entre el Colegio, los padres de familia y/o acudiente. 2° Exigir por todos los medios lícitos y a su alcance, el pago de los costos educativos dejados de cancelar oportunamente por los padres de familia y/o acudientes. Constituirán obligaciones del colegio correlativas al cumplimiento de las obligaciones del educando y de sus padres y/o acudiente, las siguientes: 1° Prestar en forma cualificada y regular el servicio público educativo aquí contratado, dentro de los parámetros legales y exigencias de las autoridades competentes. 2° El colegio no responde por bajo rendimiento académico del estudiante, cuando el mismo se atribuya al educando y/o a los padres de familia y/o acudiente. 3° El colegio ofrece al educando el uso de la infraestructura física y elementos de dotación necesarios para el desarrollo de todos los procesos académicos de apoyo. **OCTAVA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE.** Constituyen derechos de los padres de familia y/o acudiente: 1° Recibir la prestación del servicio de educación aquí pactado. 2° Que este servicio se ajuste a los programas y el nivel académico prescrito en la ley, de acuerdo con las evaluaciones que realicen las autoridades competentes. 3° A respetuosamente buscar y recibir orientación sobre la educación integral de su hijo (a) o acudido (a). Así mismo se obligan además de las otras cláusulas de este pacto, a: 1° Efectuar la matrícula en las fechas señaladas para tal fin, con el lleno de los requisitos académicos y documentales exigidos por el colegio, cancelando el valor correspondiente en las fechas indicadas para ello, so pena que el colegio disponga del cupo para adjudicárselo a otro aspirante si así lo estima conveniente. 2° Velar por el progreso del educando, estando para ello en permanente contacto con el colegio y proporcionarle en todo momento a su protegido el ambiente adecuado para su desarrollo integral. 3° En caso de ser convocado por las Directivas y/o docentes para reuniones ordinarias o extraordinarias de carácter general o entrevista especial, asistir el día y la hora en el que fue citado, so pena de que el estudiante no pueda ingresar al salón de clases hasta no concurre con el padre de familia y/o acudiente. 4° Cumplir y hacer cumplir al educando todas y cada una de las cláusulas de este contrato y el Manual de Convivencia. **NOVENA. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE COSTOS.** Como garantía de cumplimiento en el pago de los costos de pensión dentro del término estipulado en este contrato, los padres de familia y/o acudiente o persona responsable de dichos costos, firmarán un pagaré. **DECIMA: CARTA DE INSTRUCCIONES DEL PAGARE:** De conformidad con lo establecido en el artículo 622 del Código de Comercio, los padres de familia y/o acudiente o persona responsable de los costos educativos, autorizan en forma irrevocable al Colegio SAN JOSÉ HERMANITAS DE LA ANUNCIACIÓN para llenar el pagaré otorgado a su favor y firmado en blanco el día de la matrícula, en los espacios relacionados con la cuantía, interés y fecha de vencimiento, en cualquier tiempo y sin previo aviso, de acuerdo con las siguientes instrucciones: 1° El valor será igual al monto de todas las sumas adeudadas al



**COLEGIO SAN JOSÉ
HERMANITAS DE LA ANUNCIACIÓN**
Licencia de funcionamiento en los niveles de preescolar básica y media.
Resolución No 06266, 5 de Octubre de 2009



CONTRATO DE MATRICULA

SC4976-1

Fecha

D	M	A
02	12	19

Colegio, hasta el día en que sea llenado el pagaré. 2° Los intereses serán los comerciales moratorios que estén vigentes al momento en que se haga exigible la obligación y se acreditarán con la certificación expedida por la Superintendencia Bancaria. 3° La fecha de exigibilidad del pagaré será la del día en que el título sea llenado. 4° En caso de mora en la cancelación de cualquiera de las obligaciones de los aceptantes del pagaré, las mismas serán exigibles inmediatamente a la fecha sin necesidad de requerimiento; se autoriza al Colegio SAN JOSÉ HERMANITAS DE LA ANUNCIACIÓN para exigir de inmediato el pago de todos y cada una de las sumas adeudadas de los aquí obligados, por la vía ejecutiva o por cualquier otro medio legal. 5° En el caso en que se haya realizado cobro jurídico con fundamento en el pagaré suscrito el día de la matrícula y aún faltaren varios meses para la terminación de este contrato, los padres de familia y/o acudiente o persona a cargo de los costos educativos, firmarán un título valor junto con un codeudor de comprobada solvencia económica, con el fin de garantizar el pago de los costos educativos que se ocasionen con posterioridad al mencionado cobro jurídico. **DECIMA PRIMERA: SUSPENSION DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** Con fundamento en el inciso tercero del artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, la doctrina y la Jurisprudencia, el Colegio suspenderá de manera inmediata el servicio educativo para aquellos educandos de los grados décimo y undécimo cuyos padres y/o acudiente incumplan con sus obligaciones económicas contraídas con esta institución educativa. **DECIMA SEGUNDA. DE LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EN CASO DE MORA.** En caso de incumplimiento en el pago estipulado en la cláusula quinta de este pacto, el Colegio de conformidad con las normas vigentes y la jurisprudencia en materia de costos educativos, se reserva la facultad de retener las evaluaciones, boletines de notas, otorgar el grado de bachiller, certificados y constancias del educando que correspondan a la vigencia de este contrato y en especial la de expedir el paz y salvo, requisito éste indispensable para que el estudiante pueda renovar la matrícula para el año siguiente a cursar; en este mismo caso el Colegio se reserva el derecho de colocar en los documentos que expida con ocasión de este contrato, la circunstancia de que el padre de familia y/o acudiente no está a paz y salvo por todo concepto. **DECIMA TERCERA: TERMINACION DEL CONTRATO:** Este contrato termina por una de las siguientes causales: 1ª Por expiración del plazo fijado. 2ª Por muerte, desaparición o incapacidad física o mental total o parcial del educando para continuar estudiando. 3ª Por mutuo consentimiento. **DECIMA CUARTA: TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO:** Para que en forma unilateral cesen los efectos de lo aquí pactado, deberá observarse: 1° Por parte del Colegio: a) Por el medio más expedito, comunicará al estudiante y/o a sus padres de familia y/o acudiente, la decisión de cancelación inmediata de la matrícula. b) Por mora en el pago de pensiones por dos



COLEGIO SAN JOSÉ
HERMANDADES DE LA ANUNCIACIÓN
 Entidad de funcionamiento en los niveles de preescolar, básica y media.
 Resolución No 00366, 5 de Octubre de 2009



CONTRATO DE MATRICULA

SC4976-1

Fecha

D	M	A
02	12	10

o más meses. c) Por causales determinadas en el Manual de convivencia y este contrato. d) Cuando los padres de familia y/o acudiente o el estudiante suministren información falsa al Colegio o procedan de mala fe contra cualquiera de los intereses de esta institución educativa, sin perjuicio de las acciones judiciales por los mismos hechos. 2° Por parte del padre de familia y/o acudiente: Debe comunicar por escrito a la Hta. Rectora del Colegio la decisión unilateral de retiro, con una antelación de treinta días, expresando las razones que ocasionan el retiro temporal o definitivo del estudiante, o por el contrario, deberá cancelar los costos educativos hasta el momento en que suministre la información por escrito. En cualquiera de estos casos la obligación económica se causará en su totalidad para ese mes si la terminación del contrato tiene ocurrencia después de los primeros ocho días calendario de ese mes. Parágrafo: Igualmente se debe tener en cuenta que en caso de no cancelación de lo adeudado hasta la fecha del retiro definitivo del estudiante, el Colegio se reserva el derecho señalado en la cláusula décima y siguientes de este contrato. **DECIMA QUINTA.** Este contrato por sí sólo presta mérito ejecutivo, pactándose que los costos y demás gastos judiciales y extrajudiciales que se ocasionen por el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas aquí convenidas, serán por cuenta del incumplido. **DECIMA SEXTA.** El estudiante, los padres de familia y/o el acudiente manifiestan que conocen el Manual de Convivencia Estudiantil que rige en el Colegio y por ello comparten los principios filosóficos y educativos en los cuales se fundamentan y se comprometen a cumplir con las normas que les corresponden ya como educando, padre de familia y/o acudiente o responsable de la obligación. Parágrafo: De conformidad con el artículo 101 de la ley 115 de 1994, el Manual de Convivencia, demás normas internas del Colegio, el pagaré firmado en blanco para ser llenado en los términos de la carta de instrucciones señalada en la cláusula décima, serán parte integrante de este contrato. Para constancia se firma en Barranquilla a los 02 del mes de Dic del año 2009.

Padre
CC

[Signature]

Acudiente y/o responsable de la obligación
CC 1042445816

[Signature]

Madre *[Signature]* Nieto Catindo
CC 1042445816

[Signature]
Educaudo

[Signature]
Hta. Rectora
CC 21.475.858 Nariño (Antioquia)



**COLEGIO SAN JOSÉ
HERMANITAS DE LA ANUNCIACIÓN**
Licencia de funcionamiento en los niveles de preescolar básica y media
Resolución No 06266, 5 de Octubre de 2009



PAGARE

SC4976-1

Nosotros, _____ y _____ mayores de edad, vecinos y residentes en la _____, con teléfono _____ de la ciudad de _____, en nuestra calidad de padres y/o responsables de la obligación emanada del contrato de prestación de servicios educativos del estudiante (a) _____, identificado(a) con _____ número _____ del grado _____, por medio del presente PAGARE hacemos constar que debemos y pagaremos solidaria e incondicionalmente al COLEGIO SAN JOSE HERMANITAS DE LA ANUNCIACION y/o CONGREGACION RELIGIOSA PROVINCIA LA ANUNCIACION HERMANITAS DE LA ANUNCIACION NIT. 900.118.700-0, o a quien haga sus veces, en la correspondiente oficina del Colegio el día _____ del mes de _____ del año 202 _____ la suma de

(\$ _____) moneda legal colombiana. Igualmente aceptamos y pagaremos los intereses moratorios que estén vigentes al momento en que se haga exigible la obligación será de \$10.000. Todos los gastos e impuestos que cause este título valor serán de nuestro cargo, lo mismo que los honorarios de abogado y costos judiciales o extrajudiciales. El Colegio queda autorizado para declarar vencido el plazo y exigir el pago inmediato del mismo, más los intereses y costos en los siguientes casos: A) Por mora en el pago de una o más pensiones. B) Por el giro de un cheque sin provisión de fondos para pagar la pensión de estudios al Colegio San José Hermanitas de la Anunciación. Aceptamos cualquier endoso, cesión o traspaso que de este título valor hiciere el Colegio San José Hermanitas de la Anunciación a cualquier persona natural o jurídica. El no pago de la pensión, en el tiempo determinado por la institución, a) se notificara al codeudor la deuda correspondiente después de 2 meses de mora; b) el deudor será reportado a las centrales de riesgo, y no se renovara contrato de matrícula. En consecuencia ante la cartera morosa, de los padres de familia, según las condiciones establecidas, se iniciara el cobro jurídico.

En constancia se firma en Barranquilla, a los _____ días del mes de _____ del año 202 _____.

[Firma]
Firma Deudor
Nombre Sharon Nieblas G.
CC 1042445816
Dirección Cll 22 # 21-183
Telf. 304 624 7149

Huella Deudor

[Firma]
Firma Codeudor
Nombre Hildegard Montero F.
CC 32863756
Dirección Cra 22 N° 19-44
Telf. 3187935304

Huella Codeudor



**COLEGIO SAN JOSÉ
HERMANITAS DE LA ANUNCIACIÓN**
Licencia de funcionamiento en los niveles de preescolar, básica y media
Resolución No 06266, 5 de Octubre de 2009



CARTA DE INSTRUCCIONES DEL PAGARE

SC4976-1

De conformidad en lo establecido en el artículo 622 del Código de Comercio, los padres de familia y/o acudiente o persona responsable de los costos educativos, autorizan en forma irrevocable al Colegio SAN JOSE HERMANITAS DE LA ANUNCIACION para llenar el pagare otorgado a su favor y firmado en blanco el día de la matrícula, en los espacios relacionados con la cuantía, interés y fecha de vencimiento, en cualquier tiempo y sin previo aviso, de acuerdo con las siguientes instrucciones: 1º El valor será igual al monto de todas las sumas adecuadas al Colegio, hasta el día en que sea llenado el pagare. 2º Los intereses moratorios que estén vigentes al momento en que haga exigible la obligación serán de \$10.000. 3º La fecha de exigibilidad del pagare será la del día en que el título sea llenado. 4º En caso de mora en la cancelación de cualquiera de las obligaciones de los aceptantes del pagare, las mismas serán exigibles inmediatamente a la fecha sin necesidad de requerimiento; se autoriza al Colegio SAN JOSE HERMANITAS DE LA ANUNCIACION para exigir de inmediato el pago de todos y cada una de las sumas adeudadas de los aquí obligados, por la vía ejecutiva o por cualquier otro medio legal. 5º En el caso en que se haya realizado cobro jurídico con fundamento en el pagare suscrito el día de la matrícula y aun fallaren varios meses para la terminación de este contrato, los padres de familia y/o acudiente o persona a cargo de los costos educativos, firmaran un título valor junto con un codeudor de comprobada solvencia económica, con el fin de garantizar el pago de los costos educativos que se ocasionen con posterioridad al mencionado cobro jurídico. 6º En el caso que se adeuden tres meses de pensión se autoriza al COLEGIO SAN JOSE HERMANITAS DE LA ANUNCIACION para iniciar un cobro pre jurídico y por ende todos los costos judiciales y honorarios estarán a cargo de la persona que firme el pagare.

SEÑOR(A) : NIEBLES GALINDO SHARON JULIETH
 CL 22 # 21 - 183 CENTRO
 SOLEDAD, ATLANTICO
 NIEBLESSHARON@GMAIL.COM

FECHA DE PAGO		FECHA LIMITE DE PAGO	
		28	03 2020

Tu información es importante para nosotros, actualiza tus datos.
 Para mayor información, PBX (57) 371 4545.

EXTRACTOS CREDITOS CAJACOPI

RECUERDE QUE TAMBIEN PUEDE CONSULTAR SUS EXTRACTOS INGRESANDO EN NUESTRA PLATAFORMA HANNA, EN LA OPCION DE CREDITOS.

Pago Mínimo

(=) VALOR CUOTA \$ 588.517

Pago Total

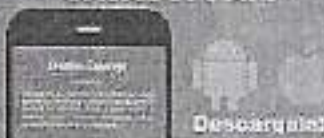
(=) VALOR CUOTA \$ 80.359.873

El pago puede realizarlo en nuestras oficinas ubicadas en la
 Carrera 46 No. 53-34 piso 1 Edificio Nelmar B/Q
 Calle 18 No. 19 - 23 Piso 2 Local 10 Soledad
 Calle 21 No. 17 - 39 Local 1 Sabanalarga
 Calle 70 No. 56 - 21 Unidad Prado
 y/o através del Banco Davivienda Cuenta corriente No.
 027369999191, referenciando el número de cedula del deudor

Detalles

Fecha	Descripcion	Deuda	Pagado	Int/Mora	Saldo	Cuotas
28/09/2018	(+) Credito De Vivienda VI-52	\$ 91.278.767	\$ 10.918.894	\$ 0	\$ 80.359.873	17/144

CAJACOPI APP



Descárgala!

Cuida tu vida crediticia

Es nuestro deber informarle que la mora en el pago de las cuotas de su obligación conlleva al inicio del cobro prejudicial y adicionalmente le genera:

- Pagos Adicionales por concepto de interes de mora
- Reportes negativo en las centrales de información.

PLATAFORMA HANNA consulta tus creditos en linea



Barranquilla al 3714692 - 3714598 - 3156349395, línea gratuita 01 8000 915734

GRACIAS POR ESTAR AL DIA, CAJACOPI TU MANO AMIGA.

Apreciamos tu gran compromiso y te invitamos a que continúes construyendo tu buen historial crediticio, pagando oportunamente podrás disfrutar de los beneficios que cajacopi te brinda. Si tienes en alguna dificultad para realizar tu pago, comunícate a nuestras líneas de cobranzas y juntos encontraremos una solución.

Número de Cedula *****816

Fecha límite de pago 28-Mar-2020

Valor a pagar Pago Total \$ 80.359.873

Pago Mínimo \$ 588.517

Otro valor

Forma de Pago Efectivo

Cheque





Soledad, 27 de octubre de 2020

Señor (a)

SHARON JULIETH NIEBLES GALINDO

Ciudad

Ref: Comunicación del Decreto 450 del 13 de octubre de 2020 mediante el cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba, y se da por terminado un nombramiento provisional

Respetado(a) señor(a):

El objeto de la presente comunicación es informarle que en cumplimiento de la lista de elegibles conformada por Resolución 8897 del 2020 proferida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Alcaldía Municipal de Soledad mediante Decreto 450 del 13 de octubre de 2020, realiza un nombramiento en periodo de prueba y dio por terminado su nombramiento provisional mediante el cual se encuentra vinculado(a) a la planta de personal de la Alcaldía de Soledad.

Dicha desvinculación se hará efectiva al momento de la posesión del elegible nombrado(a) en periodo de prueba **GUSTAVO ALBERTO CARO DIAZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.064.977.349**. Por lo anterior, se precisa que a partir de este momento tendrá un término máximo de cinco (5) días calendario, para rendir informe del estado actual de los procesos, procedimientos, actividades o tareas a su cargo al jefe inmediato o a quien este designe, y deberá permanecer en el cargo, hasta que el(la) elegible tome posesión del mismo.

Atentamente,

(Original Firmada)

Yesenia Margarita Ocampo Barrios
Secretaria de Talento Humano



"POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA Y SE DA POR TERMINADO UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD"

LA SUSCRITA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLÁNTICO

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en los artículos 125 y 315 de la Constitución Política, artículos 23 y 31 de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.6.21, 2.2.6.2.5, 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.4, Decreto 491 de 2020, Resolución 1462 del 25 de agosto de 2020, Circular Externa No. 0009 de 2020, Decreto 430 del 07 de octubre del 2020, Concepto 186741 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás normas concordantes, y;

CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política señala 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."*

Que el numeral 1 del artículo 315 de la Constitución Política, establece que dentro de las funciones de los Alcaldes se encuentra la de *"Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo"*.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que mediante el Decreto 430 del 7 de octubre de 2020 el Alcalde municipal de Soledad (Atlántico): En su artículo Primero Consagra:

DELEGAR: En la SECRETARIA DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD-ATLANTICO, la facultad nominadora propia del Alcalde municipal de Soledad en cuanto a la competencia para expedir, comunicar o notificar aquellos Actos Administrativos relacionados con el manejo del personal de Carrera Administrativa, en Provisionalidad por Vacancia Temporal y/o Definitiva de la Administración Central de la Alcaldía Municipal de Soledad, específicamente en lo siguiente:

1. Expedir, comunicar o notificar los actos administrativos de nombramiento de los empleados públicos de la Alcaldía de Soledad, ya sean en titularidad, en periodo de prueba, en provisionalidad, así como dar posesión a esos cargos.

2. Expedir, comunicar o notificar los actos administrativos que sean necesarios para dar posesión a los cargos públicos que por disposición legal debe surtir la Administración Municipal. (...).

Que mediante Acuerdo No. 20181000006316 del 16 de octubre de 2018, modificado por el Acuerdo 2019100000286 del 24 de enero de 2019, la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó el proceso de selección para proveer los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía de Soledad Atlántico, denominado *"Proceso de Selección No. 755 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte"*

Que cumplidas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil proferió la Resolución 8897 del 15 de septiembre de 2020 *"Por la cual"*



"POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA Y SE DA POR TERMINADO UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD"

se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNO (1) vacantes definitiva del empleo denominado TECNICO OPERATIVO Código 314, Grado 1 identificado con el Código OPEC No. 75734, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Soledad (Atlántico), Proceso de Selección No. 755 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte

Que la lista de elegibles conformada y adoptada mediante Resolución 8897 del 15 de septiembre de 2020 que fue publicada en el Banco Nacional de la Lista de Elegibles el 18 de septiembre de 2020 y no fue objeto de solicitudes de exclusión por lo tanto quedó en firme a los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación, es decir, el 28 de septiembre del 2020, publicada la firmeza de dicho acto el 29 de septiembre de 2020.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil le informó al Alcalde Municipal de Soledad en su calidad de nominador mediante comunicación con radicación 20202210088975 calendada el 15 de septiembre de 2020 suscrita por el Gerente de la Convocatoria Territorial Norte, que la lista de elegibles conformada y adoptada mediante Resolución 8897 del 15 de septiembre de 2020, quedó en firme el 28 de septiembre de 2020.

Que el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.6.21 establece: *"En firme la lista de elegibles la Comisión Nacional del Servicio Civil enviará copia al jefe de la entidad para la cual se realizó el concurso, para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles y en estricto orden de mérito se produzca el nombramiento en período de prueba en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad, una vez recibida la lista de elegibles."*

Que el ciudadano **GUSTAVO ALBERTO CARO DIAZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1.064.977.349 ocupó la posición número UNO (1) en la lista de elegibles del empleo denominado TECNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 1, de la Alcaldía Municipal de Soledad del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Soledad (Atlántico), Proceso de Selección No. 755 de 2018 – Convocatoria Territorial Norte

Que el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.3.4 modificado por el Decreto 648 de 2017 artículo 1 consagra: *"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."*

Que el Concepto 186741 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública establece que *" (...) 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. (...)"*



"POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA Y SE DA POR TERMINADO UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD"

Que la Sentencia de Unificación 446 de 2011, proferida por la Corte Constitucional, dispone que "(...) 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. (...) 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."

Que en relación con la protección Constitucional de los funcionarios en provisionalidad, la Corte Constitucional en la Sentencia C-588 de 2009, manifestó "(...) la situación de quienes ocupan en provisionalidad cargos de carrera administrativa es objeto de protección constitucional, en el sentido de que, en igualdad de condiciones, pueden participar en los concursos y gozan de estabilidad mientras dura el proceso de selección y hasta el momento en que sean reemplazados por la persona que se haya hecho acreedora a ocupar el cargo en razón de sus méritos previamente evaluados"

Que en cumplimiento del deber legal consagrado en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.6.21 es procedente el nombramiento en periodo de prueba del ciudadano **GUSTAVO ALBERTO CARO DIAZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1.064.977.349 ocupó la posición número UNO (1) en la lista de elegibles del empleo denominado TECNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 1 de la Alcaldía Municipal de Soledad del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Soledad (Atlántico), y en consecuencia de manera motivada se debe dar por terminado el nombramiento en provisionalidad efectuado a la empleada pública **SHARON JULIETH NIEBLES GALINDO**.

Que el Decreto 491 de 2020 por medio del cual se adoptaron medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, en su artículo 14 reza: "En el evento en que el proceso de selección tenga listas de elegibles en firme se efectuarán los nombramientos y las posesiones en los términos y condiciones señalados en la normatividad vigente aplicable a la materia. La notificación del nombramiento y el acto de posesión se podrán realizar haciendo uso de medios electrónicos. Durante el período que dure la Emergencia Sanitaria estos servidores públicos estarán en etapa de inducción y el período de prueba iniciará una vez se supere dicha Emergencia."

Que de conformidad con el artículo 4 del Decreto 491 del 2020, "Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización. En relación con las actuaciones administrativas que se encuentren en curso a la expedición del presente Decreto, los administrados deberán indicar a la autoridad competente la



"POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA Y SE DA POR TERMINADO UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD"

dirección electrónica en la cual recibirán notificaciones o comunicaciones. Las autoridades, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del presente Decreto, deberán habilitar un buzón de correo electrónico exclusivamente para efectuar las notificaciones o comunicaciones a que se refiere el presente artículo. El mensaje que se envíe al administrado deberá indicar el acto administrativo que se notifica o comunica, contener copia electrónica del acto administrativo, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. La notificación o comunicación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar la administración. En el evento en que la notificación o comunicación no pueda hacerse de forma electrónica, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011."

Que con relación a la Comunicación y término para aceptar el nombramiento. El Decreto 1083 del 2015 en su artículo 2.2.5.1.6 señala: "El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 1462 del 25 de agosto de 2020 prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de noviembre de 2020.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Circular Externa No. 0009 de 2020 señaló: "Los elegibles nombrados y posesionados en vigencia del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020 estarán en etapa de inducción y el periodo de prueba iniciará una vez se supere dicha emergencia, momento en el cual se deberán concertar los compromisos correspondientes para la evaluación del desempeño laboral del periodo de prueba."

Que en mérito de lo expuesto se,

DECRETA

ARTÍCULO 1. NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA. Nombrar en periodo de prueba por el término de seis (6) meses, al ciudadano **GUSTAVO ALBERTO CARO DIAZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1.064.977.349 en virtud de la lista de elegibles contenida en la Resolución 8897 del 15 de septiembre de 2020 en el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, Código 314, Grado 1, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Soledad (Atlántico) con una asignación básica mensual de (DOS MILLONES NOVECINETOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE



"POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA Y SE DA POR TERMINADO UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD"

PESOS) (\$2.966.549,00), de acuerdo con la parte considerativa del presente decreto.

ARTÍCULO 2. EVALUACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará el desempeño del empleado. Si el resultado de la evaluación de desempeño es satisfactorio, el empleado superará el período de prueba y por consiguiente adquirirá los derechos de carrera y deberá tramitarse ante la Comisión Nacional del Servicio Civil la solicitud de inscripción en el Registro

Público de la Carrera Administrativa. En caso de que la evaluación de desempeño no sea satisfactoria el nombramiento será declarado insubsistente por acto motivado.

ARTÍCULO 3. ACEPTACIÓN. Advertir al ciudadano **GUSTAVO ALBERTO CARO DIAZ** que cuenta con el término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación de este nombramiento, para manifestar su aceptación o rechazo.

ARTÍCULO 4. POSESIÓN. Una vez aceptado el nombramiento del ciudadano **GUSTAVO ALBERTO CARO DIAZ** deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si la designada no residiere en el municipio de Soledad, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 5. TERMINACIÓN DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Como consecuencia del nombramiento en período de prueba contenido en el artículo 1 del presente acto administrativo se dará por terminado el nombramiento provisional del servidor público **SHARON JULIETH NIEBLES GALINDO** identificada con cédula de ciudadanía número 1.042.445.816, en el cargo que viene desempeñando, una vez el señor **GUSTAVO ALBERTO CARO DIAZ**, tome posesión del empleo para el cual fue nombrado, para tal efecto la oficina de talento humano, informará por escrito la fecha de desvinculación.

ARTÍCULO 6. COMUNICACIÓN. Comunicar el presente Decreto a **GUSTAVO ALBERTO CARO DIAZ** en su calidad de nombrado en período de prueba, identificado con cédula de ciudadanía número 1064977349, en el empleo denominado **TECNICO OPERATIVO**, Código 314, Grado 1, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Soledad (Atlántico).

ARTÍCULO 7. RESPONSABLE DE LAS COMUNICACIONES. Ordenar a la Secretaría de Talento Humano que realice las comunicaciones pertinentes.

ARTÍCULO 8. IMPROCEDENCIA DE RECURSOS. Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno por ser un acto de cumplimiento y de

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE SOLEDAD

DECRETO No. 450
13 DE OCTUBRE DE 2020



GRAN PACTO SOCIAL POR

SOLEDAD


"POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA Y SE DA POR TERMINADO UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD"

ejecución de una lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTICULO 9. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Soledad, Atlántico a los trece (13) días del mes de octubre de 2020.


YESENIA OCAMPO BARRIOS
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

Proyectó y elaboró:
Pablo Jairo Pizarro López
Asesor Jurídico STH
Digna Danyssa Rodríguez
Asesor STH
Revisó: Wilson Rodríguez
Asesor Jurídico STH