RV: CONTESTACION DE DEMANDA

david ricardo vera garzón <dvg8686@hotmail.com>

Mar 6/10/2020 10:11 AM

Para: Juzgado 04 Administrativo - Meta - Villavicencio <j04admvcio@cendoj.ramajudicial.gov.co>
CC: marloncabrera76@hotmail.com <marloncabrera76@hotmail.com>; dvg8686@hotmail.com <dvg8686@hotmail.com>

3 archivos adjuntos

CONTESTACION DEMANDA ELECTORAL.pdf; PRUEBAS CONTESTACION DE LA DEMANDA MARLON CABRERA 1.pdf; Archivo (3) 2.zip;

Doctora
Catalina Pineda Bacca
j04admvcio@cendoj.ramajudicial.gov.co
Juez 4 Administrativo Oral de Villavicencio
E.S.D.

Ref. Demanda Electoral No 50-001-33-33-004-2020-00131-00
Hugo Cesar Chingate Prieto- Procurador 206 Judicial Vs. Municipio de Cumaral y Otros

DAVID RICARDO VERA GARZON, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, abogado en ejercicio con tarjeta profesional No 179402 del Consejo Superior de la Judicatura, conforme al poder otorgado, por el señor Marlon Augusto Cabrera Daza.

Adjunto tres archivos que contiene: contestación de la demanda 59 folios, Pruebas contestación 367 folios y el archivo zip contiene pruebas de comparación con otros procesos de selección de personeros.

Por favor acusar recibido de la contestación y de los archivos adjuntos.

Cordialmente;

David Ricardo Vera Garzón
C.C. No 1.121.818.841 de Villavicencio
T.P. No 179.402 del CSJ

Libre de virus. www.avast.com

Doctora
Catalina Pineda Bacca
Juez 4 Administrativo Oral de Villavicencio
E.S.D.

Ref. Demanda Electoral No 50-001-33-33-004-2020-00131-00
Hugo Cesar Chingate Prieto- Procurador 206 Judicial Vs. Municipio de Cumaral y Otros

DAVID RICARDO VERA GARZON, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, abogado en ejercicio con tarjeta profesional No 179402 del Consejo Superior de la Judicatura, conforme al poder otorgado, por el señor Marlon Augusto Cabrera Daza, me permito dar contestación de la demanda de la referencia en los siguientes términos;

FRENTE A LAS PRETENSIONES

Frente a la primera pretensión me opongo a la declaratoria de nulidad del acta 043 de 2020, y de la resolución 036 del 12 de mayo de 2020 expedida por el Concejo Municipal de Cumaral.

Respecto a la pretensión segunda, me opongo a la pretensión en donde solicita se INAPLIQUE la convocatoria contenida en la resolución No 025 del 6 de noviembre de 2019, y las resoluciones modificatorias del cronograma del concurso de méritos. Si bien el artículo 148 del CPACA, prevé la posibilidad de inaplicar los actos administrativos, pero básica y exclusivamente con efectos interpartes, así pues, no se avizora jurídica o fácticamente que los actos administrativos cuya inaplicación se pretende, expedidos por el Concejo Municipal de Cumaral, a través de los cuales se fijó la convocatoria y las modificaciones del cronograma, este generando actualmente o pueda

generar en el futuro, algún efectos entre los extremos de la Litis o quienes son partes en el presente proceso, es decir la Procuraduría, que es la parte actora y los entes y persona que integran el extremo pasivo.

De hecho, el acto administrativo la resolución 025 de 2019, es de contenido abierto o en abstracto (es una invitación hecha en forma general para quien quisiera participar en la convocatoria), se agotó en su esencia o su razón de ser cuando llego a su fin el concurso público de méritos, es decir, cuando resulto elegido mi representado y él tomó posesión del cargo, y más aún cuando la lista de elegibles solo quedo conformada por mi representado, por lo cual su calidad jurídica la adquirió solo con el acto de elección.

Una vez elegido y posesionado mi poderdante, desaparecieron los fundamentos de hecho y de derecho de la resolución No 025 de 2019, lo cual implica que desde ese momento ocurrió la perdida de ejecutoriedad de ese acto, conforme lo preceptúa el numeral 2 del artículo 91 del CPACA, lo que se traduce que dicha resolución dejo de producir efectos jurídicos.

Por lo cual, si dicha resolución ya hoy no produce efectos, es improcedente acceder a la pretensión de inaplicarla, y menos ordenar su inaplicación solo respecto de mi defendido (interpartes), pues en todo caso el cuestionamiento o reproche que formula la parte actora es referido a la entidad que hizo el concurso de méritos, más no individualmente a él.

Así, las cosas, solo en gracia de discusión y trazando una situación hipotética, tenemos que decir que si el operador judicial concluyera que no fue realizada en debida forma la elección de mi defendido y la declara nula, la actuación se retrotraería al acto de conformación de la respectiva lista, pues el acto de convocatoria no fue demandado, por lo anterior me permito traer a colación

lo indicado por la Sala Plena del Consejo de Estado, respecto de los de tramites o previos en los procesos de nulidad electoral;

CONSEJO DE ESTADO SALA PLENA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Consejera Ponente: MARÍA NOHEMÍ HERNÁNDEZ PINZÓN Bogotá D.C., veintidós (22) de septiembre de dos mil nueve (2009) Expedientes Nos. 11001032800020070063/20080001 /20080003-00 Demandantes: Procuraduría General de la Nación Demandado: Registrador Nacional del Estado Civil Proceso: Electoral – Fallo Única Instancia

De infundado califica inmediatamente la Sala Plena el anterior planteamiento, puesto que según lo dispuesto en el artículo 229 del C.C.A., "Para obtener la nulidad de una elección… deberá demandarse precisamente el acto por medio del cual la elección se declara…". Con esto fue preciso el legislador extraordinario en señalar que independientemente del motivo por el cual se pretenda la nulidad de una elección, la acción electoral debe dirigirse contra el acto administrativo contentivo de su declaración, ya que es a través del mismo que pueden juzgarse los eventuales vicios que se hayan podido presentar en el curso de su formación, pues en ese sentido apunta el artículo 84 del C.C.A. (Subr. D.E. 2304/1989 art. 15), al establecer como causal de nulidad de los actos administrativos la expedición en forma irregular.

Repárese, además, en lo prescrito en la parte final del artículo 50 ibídem, cuyo tenor literal reza: "Son actos definitivos, que ponen fin a una actuación administrativa, los que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto; los actos de trámite pondrán fin a una actuación cuando hagan imposible continuarla". Aquí se definen, con toda propiedad, el acto administrativo y el acto de trámite; el primero adquiere esa naturaleza gracias a contener una decisión sobre la sustancia del tema tratado y a partir de allí puede calificarse como acto administrativo por ser depositario de una decisión como fuente, modificación o extinción del derecho; y el segundo, no adquiere este status porque sirve de instrumento a la realización del acto administrativo, es uno más de los trámites a surtir para concluir en la expedición del acto administrativo, salvo que por impedir el curso de la actuación se torne definitivo y por ello pasible de acción jurisdiccional.

Las anteriores apreciaciones no son nuevas, existe toda una línea jurisprudencial en la Sección Quinta sobre el particular que ha venido pregonando:

"Y, como actos de trámite, no pueden ser impugnados ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, que sólo examina la validez de actos definitivos. Así resulta de

lo establecido en el artículo 84 del Código Contencioso Administrativo según el cual y, entre otros casos, son nulos los actos administrativos cuando son expedidos irregularmente, esto es sin los trámites y las formalidades previstas en la ley. De allí que la irregularidad de los actos preparatorios o de trámite que han de cumplirse para la producción de actos administrativos definitivos, que son los que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, hacen nulos estos últimos. Por lo mismo, son éstos los que han de ser impugnados, no los actos preparatorios o de trámite, aunque el vicio de nulidad tenga en ellos su origen."2

Me opongo a la pretensión tercera, conforme a las razones de hecho y derecho que enseguida expondré, y conforme a las pruebas que obran en el expediente y las que el suscrito aporta con la contestación de la demanda.

FRENTE A LOS HECHOS DE LA DEMANDA

1- Es cierto.

2- Es cierto, sin embargo, igualmente debe decirse que dicho acto no vincula en forma alguna a mi representado, ni algún tipo de actuación suya, pues tal circular es un acto expedido con destino a los concejos municipales.

Aun así, debemos decir dos cosas, la primera, que dicho acto apunta particularmente a garantizar la idoneidad de los aspirantes a ejercer el cargo de personero, como expresamente en ella se anota, y la segunda, que la misma circular, en su último párrafo, se advierte clara y expresamente que los lineamientos allí trazados no son de obligatorio cumplimiento, ni poseen fuerza vinculante, sino que es una exhortación que no constituye coadministración frente a las decisiones que le corresponde tomar a las autoridades en desarrollo de su autonomía y competencia.

3- No es cierto, por el contrario las solicitudes de información que realizo el señor Procurador Judicial, a través de correos electrónicos conforme a las pruebas que el aporto con la demanda, fueron los correos electrónicos del 22 de julio de 2020, 31 de julio de 2020, 05 de agosto de 2020 y 12 de agosto de 2020, y en ninguno de esos correos el hoy demandante solicito información sobre cuál fue la actuación que se adelantó por parte del Concejo Municipal con la ESAP, ni tampoco se solicitó copias de dichas actuaciones, su petición se centró en el concurso realizado, por el contrario se aporta al despacho de la señora Juez, los oficios de gestión que realizo el Concejo Municipal de Cumaral, ante la ESAP, de igual manera el Concejo Distrital de Bogotá[1], así como el Concejo Municipal de Villavicencio[2] pagaron las sumas de trecientos ochenta y nueve millones de pesos ($389.000.000) y quince millones ochocientos mil pesos ($15.800.000), este hecho de la demanda contiene un aspecto que no es ilegal, pero que tiene como finalidad dejar un manto de duda en el despacho judicial, si no fuera así no se hubiese dejado ese señalamiento como un hecho de la demanda.

TRAMITE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL ANTE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA- ESAP			
FECHA	**No DE OFICIO O CORREO ELECTRONICO**	**TIPO DE SOLICITUD**	**ENTIDAD**
11/02/2019	C.M 020	Intención de suscribir convenio para el acompañamiento del concurso para la selección de Personero Municipal periodo	Concejo Municipal de Cumaral_ presidente JOSE

[1] Prueba aportada con la contestación de la demanda

[2] Prueba aportada con la contestación de la demanda

		2020-2024 a realizar con los municipios de 5°y 6° categoría	ESTEBAN LEON CUERVO
11/02/2019	Respuesta automática de inscripción electrónica	Usted se ha registrado correctamente en nuestra aplicación de recepción de solicitudes y gestión de documentos para Convenios con Municipios	ESAP
03/05/2019	Correo electrónico de la cuenta: concursosesap@esap.edu.co	Notificación de invitación municipios 2019: La escuela Superior de Administración Publica, ESAP, se permite informara a los concejos municipales inscritos a través de la plataforma de la Entidad quienes manifestaron la intención de suscribir convenio para el Concurso Publico de méritos de Personero Municipal periodo 2020-2014, que nos encontramos en etapa de verificación de requisitos correspondientes a categoría 5 y 6, al igual que el documento adjunto solicitado. Se ha programado para el día 8 de mayo de 2019 la publicación del listado oficial de los Municipios a los cuales se les realizara el concurso.	ESAP
28/05/2019	172.160.20-743	Respuesta a la carta de intención para realizar concurso publico de méritos para la elección del Cargo del Personero Municipal de Cumaral	ESAP
12/06/2019	C.M 092	Respuesta el Concejo Municipal de Cumaral al oficio No 172.160.20-743 sobre el concurso publico de méritos para la elección del cargo de Personero Municipal.	Concejo Municipal de Cumaral_ presidente JOSE ESTEBAN LEON CUERVO
01/08/2019	Correo electrónico de a cuenta: personeros2019@esap.edu.co	Se ha recibido la carta de intención por parte del representante legal de esa corporación, para realizar el concurso publico de méritos de personeros 2020-204, y ante esa manifestación, esta Escuela le envió por correo electrónico los	ESAP

		agradecimientos y le informo los documentos que debían aportar como soporte para la suscripción del respectivo Convenio de Cooperación, sin que hasta la fecha, a pesar de haber sido reiterativos en la solicitud, se haya podido conseguir su envío. Por lo anterior, se hace necesario que ese Concejo nos informe, a través de una carta la aceptación o no de la propuesta técnica económica y el envío de los documentos ya solicitados para formalizar el Convenio. En caso de no aceptarla, comedidamente se solicita una manifestación escrita, a través de este medio en la que se señale la decisión de no realizar el concurso	
06/08/2019	C.M115	Aceptación de propuesta técnica para adelantar el proceso Concurso Público de méritos para la elección del Personero Municipal de Cumaral del periodo 2020-2024	Concejo Municipal de Cumaral_ mesa Directiva
09/08/2020	Correo electrónico del Concejo de Cumaral a la Esap al correo personeros2019@esap.edu.co	Remisión de documentos para suscripción de Convenio	Concejo Municipal de Cumaral_ presidente JOSE ESTEBAN LEON CUERVO
15/08/2019	Correo electrónico de la Esap al Concejo Municipal de Cumaral	Acusan recibido del correo del 9 de agosto por medio del cual se remiten documentos para la suscripción del Convenio	ESAP
05/09/2020	C.M 132	Solicitud de Aceptación: Esta Corporación solicita de manera respetuosa, se nos de aclaración o respuesta si el Concejo Municipal de Cumaral fue tenido en cuenta para la realización del Convenio	Concejo Municipal de Cumaral_ presidente JOSE ESTEBAN LEON CUERVO

		Interadministrativo de Cooperación, entre el Concejo Municipal de Cumaral y la ESAP, con el objeto de establecer los términos y condiciones del acompañamiento para la realización del concurso Publico de méritos para la elección de Personero Municipal de Cumaral- Meta, para el periodo Constitucional 2020-2024, de acuerdo al oficio C.M 115 de agosto 6 de 2019, donde se acepta la propuesta técnica – económica presentada por la ESAP, para adelantar el proceso del concurso Publico de méritos para la elección de Personero Municipal de Cumaral periodo 2020-2024.	

4- No es cierto, la plenaria del Concejo Municipal de Cumaral en sesión realizada el día 03 de agosto de 2019, autorizo a la mesa directiva, para que se diera inicio a la convocatoria, esta circunstancia está señalada en la parte considerativa de la resolución No 025 de 2019, la cual fue aportada con la demanda, sin embargo se aporta el acta No 100 del 03 de agosto de 2019[3], en donde se autorizó por parte de la plenaria a la mesa directiva, conforme lo establece el decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.27.2 y es que la mesa directiva requiere autorización de la plenaria para expedir la convocatoria;

> ***"ARTÍCULO 2.2.27.2 Etapas del concurso público de méritos para la elección de personeros.*** *El concurso público de méritos para la elección de personeros tendrá como mínimo las siguientes etapas:*
>
> *a) Convocatoria. La convocatoria, deberá ser suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o Distrital, previa autorización de la Plenaria de la corporación.*

[3] Prueba aportada con la contestación de la demanda.

La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento del concurso, las etapas que deben surtirse y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia…"

5- Es cierto.

6- Es parcialmente cierto, por cuanto es cierto la presentación de la oferta, como está probado, pero no es cierto que no es una entidad idónea, el contratista, conforme a lo indicado por el Tribunal Administrativo de Boyacá, en sentencia de 2 instancia de fecha 7 de febrero de 2017 dentro del expediente No 15238333300120160005 5-01, señalo que la Corporación CCIES cumple como entidad para adelantar concursos de méritos de personeros y recordó que el medio de control de la acción electoral no conlleva ser el Juez del contrato estatal.

7- Es cierto.

8- Es cierto.

9- Es cierto, la ley 1474 de 2011 en su artículo 94, permite la figura de la aceptación de la oferta;

"ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. *Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal."

10- Es parcialmente cierto, por cuanto es cierto lo contenido en la cláusula señalada de las actividades que debía realizar el contratista, pero no es cierto el despojo total de las funciones, de igual manera, la actividad de la inscripción y registro de las hojas de vida, fue realizada por el propio Concejo Municipal, como consta en la respuesta dada por la Secretaría General en oficio de fecha 22 de septiembre de 2020[4] emitido al suscrito, al igual que la entrevista, y la expedición de varias de las resoluciones, que modificaron el cronograma, así como la presentación de proposición de iniciativa del Concejo Municipal.

11- Es cierto.

12- No es cierto, por cuanto la carta de aceptación de la oferta en su página 2 de dicho documento (esta prueba fue aportada con la demanda), señalo como obligaciones del contratista en el numeral 6.8 la obligación de guardar la reserva de la información;

[4] Prueba aportada con la contestación de la demanda.

"6.8 Guardar reserva de la Información que le sea encomendada para el cumplimiento del objeto contractual"

De igual manera en la invitación pública (esta prueba fue aportada con la demanda), del mencionado contrato en el numeral 1.5.1., se señaló la guarda de la reserva de la información por parte del contratista;

"1.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8. Guardar reserva de la información que le sea encomendada para el cumplimiento del objeto contractual"

En la propuesta presentada por la Corporación CCIES se observa en el numeral 12 de la misma la utilización de protocolos de seguridad y reserva de las pruebas;

"***12. R E S E R V A DE P R U E B AS***

Las pruebas y protocolos utilizados en el proceso de selección tienen carácter Reservado antes y después de su aplicación y solo pueden ser del conocimiento del personal de la corporación responsable del proceso."

De igual manera el estudio previo[5] del contrato indica en el acápite de las obligaciones del contratista en el numeral 8, se establece la obligación de guardar la reserva la información;

8. Guardar reserva de la información que le sea encomendada para el cumplimiento del objeto contractual"

[5] Prueba aportada con la contestación de la demanda.

13- Es cierto.

14- No es cierto, el señor Procurador solo toma unos apartes y lo cita, pero en contexto, de la lectura se puede inferir claramente el rol del contratista y el rol del Concejo Municipal, inicia señalando el demandante que el artículo 1 de la resolución 025 de 2019 del Concejo Municipal de Cumaral, estableció el cronograma por parte de la Corporación CCIES, lo cual es una actividad propia de los procesos de selección o concurso de méritos, por parte de las empresas especializadas en el tema, para lo cual basta con observar lo convenios que celebro la ESAP en la vigencia 2019, para adelantar el concurso de méritos de Personeros, para lo cual se aporta como prueba el Convenio No 1018 de 2019 celebrado entre la ESAP[6] y el Concejo Municipal de Castilla la Nueva, en donde se fijó como funciones de la ESAP, la de asesorar en el diseño y elaboración de la convocatoria, así como en los protocolos de inscripción de los aspirantes como quedo establecido en la cláusula segunda del mencionado convenio, y en idéntica literalidad y clausulas, también quedo en el convenio No 1274 de 2019, suscrito entre la ESAP y el Concejo Municipal de Guamal[7];

> *"Clausula Segunda. Obligaciones de las Partes.*
>
> *B. Por parte de la ESAP.*
>
> *2. Asesorar al concejo municipal en el diseño de la convocatoria pública en cuanto al contenido, publicación y la divulgación de la misma, con el fin de garantizar el éxito del proceso. 3. Asesorar en la elaboración de la convocatoria de acuerdo con los parámetros y lineamientos previstos – en el Decreto 1083 de 2015. "Guía para el concurso público y abierto de méritos para la elección de personeros municipales" elaborada por el DAFP. 4. Diseñar y elaborar los protocolos de inscripción para los aspirantes.*

[6] Prueba aportada con la contestación de la demanda
[7] Prueba aportada con la contestación de la demanda

El artículo 4 de la resolución No 184 de 2019[8] y la resolución No 039 de 2019[9] de los Concejos Municipales de Castilla y de Guamal respectivamente, establecieron en su numeral 1, de manera idéntica en ambas resoluciones, que solamente se puede acceder a través del enlace dispuesto por la ESAP, para las etapas de inscripción, publicación de información, registro de documentos, dudas, reclamaciones y demás aspectos propios del concurso;

1. *"En atención a que el concurso público y abierto de méritos lo adelantara la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP, en calidad de operador del proceso, será utilizada la pagina web institucional ingresando por el link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/, es decir, las etapas de inscripción, publicación de información, registro de documentos, dudas e inquietudes, reclamaciones, respuestas a las reclamaciones, publicación de resultados, y demás asuntos propios del proceso de selección, sólo se podrá acceder a través de dicho enlace.*

El artículo 2 de la resolución 025 de 2019, del Concejo Municipal de Cumaral, señala que la responsabilidad del concurso de méritos es del Concejo Municipal, sin embargo, este aparte que se transcribe no se le cita a la señora Juez, por parte de la autoridad hoy demandante;

"ARTICULO 2. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO. El concurso publico de méritos para la elección de Personero Municipal de CUMARAL - META, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal, con el apoyo en lo posible de la entidad que se contrate para tal fin. El concejo en virtud de sus competencias legales podrá elegir Personero bajo las condiciones determinadas en la Ley y en Los reglamentos.

Al igual que los literales G y M del artículo 15, en donde para el hoy demandante (Procuraduría) es reprochable que se haya establecido que la

[8] Prueba aportada con la contestación de la demanda
[9] Prueba aportada con la contestación de la demanda

información se publique en la página web de la Alcaldía Municipal de Cumaral y en la página web del Contratista;

> *"g. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web de la Alcaldía Municipal de CUMARAL- META y en la página web de la Universidad o Institución Educativa Superior*

Sin embargo es necesario señalar que en el concurso de méritos que adelanto la ESAP en 486 Municipios, estableció que solo se podía acceder a la información a través del link de la Esap, y que solo las reclamaciones se podían hacer a través del link de la Esap, y el Concejo Municipal no podía recibir ni tramitar ninguna reclamación, me permito citar el articulo 8 numeral 15 y el artículo 31 de las resoluciones No 184 de 2019 del Concejo Municipal de Castilla la Nueva y la Resolución No 039 de 2019 del Concejo Municipal de Guamal, para lo cual me permito citar dichas normas que son identificas en su contenido y en el número del articulo;

> *"Artículo 8.*
>
> *15- Las **reclamaciones** en las diferentes etapas de la convocatoria según los tiempos establecidos en el cronograma, sólo se recibirán y responderán a través de la plataforma de la ESAP, link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/. Las **reclamaciones** que ingresen por otros medios diferentes, no se atenderán como tales.*
>
> ***ARTÍCULO 31°. RECLAMACIONES.** En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de cualquiera de las pruebas practicadas por la ESAP, a través de la plataforma link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/*

> ***PARAGRAFO PRIMERO.*** *El Concejo Municipal no recibirá ni tramitará ninguna reclamación que presenten los aspirantes contra las pruebas que practique la ESAP, sólo lo hará en las reclamaciones referidas a la prueba de entrevista*

El Concejo Municipal de Cumaral, como la gran mayoría de Concejos Municipales de sexta categoría no tienen página web[10], más aún porque su funcionamiento requiere del apoyo de un ingeniero de sistemas, el cual es ausente en este tipo de entidades, de igual manera, aunado a que la publicación no solamente se hizo en la página del contratista sino también en la página de la Alcaldía Municipal, la cual es una entidad pública, ajena al concurso.

Reprocha la Procuraduría que la verificación de los requisitos mínimos de los aspirantes fue realizada por parte de la entidad contratante;

> *"ARTICULO 17. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS. La Universidad o Institución de Educación Superior contratada por el Concejo Municipal, realizara a todos Los inscritos admitidos, la verificación del cumplimiento de Los requisitos mínimos exigidos para el cargo de Personero (a) Municipal, según el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 con el fin de establecer sí son admitidos o no para continuaren el concurso.*
>
> *La verificación de requisitos mínimos se realizará con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante, en la forma y oportunidad establecidas por el Concejo Municipal y a través de la página web de la Institución de Educación Superior contratada por el Concejo Municipal."*

Sin embargo dicha actividad es propia de los procesos de selección de personal o de los concursos públicos de méritos, para lo cual me permito citar la resolución No 184 de 2019 de la Convocatoria del Concejo Municipal de

[10] Prueba aportada con la contestación de la demanda.

Castilla de la Nueva y del Concejo Municipal de Guamal Resolución No 039 de 2019, concursos que fueron adelantados por la ESAP, y allí quedo establecido que la revisión de los requisitos mínimos es una función de la ESAP, al igual fijaron que es la ESAP la entidad que puede retirar a cualquier aspirante cuando no cumpla con los requisitos mínimos;

El parágrafo 3 del artículo 13 de las mencionadas resoluciones, son idénticos en su contenido, para lo cual me permito citar el mismo;

> *"PARAGRAFO 3. El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos y generales establecidos en el proceso de será admitido para continuar en el proceso de selección. En caso contrario, la ESAP podrá retirar del concurso al aspirante que se evidencie en cualquier momento del proceso de selección que no cumple con los requisitos mínimos."*

De igual manera la cláusula segunda del convenio No 1018 de 2019 y el Convenio No 1274 de 2019, suscritos por los Concejos de Castilla de la Nueva y del Concejo Municipal de Guamal con la ESAP, establecieron de forma idéntica en cada uno de ellos, en las obligaciones que tenía la ESAP que la revisión de los requisitos mínimos era de la ESAP;

> *"7. Revisar los requisitos mínimos requeridos para el cargo presentados por los aspirantes."*

También cuestiona el demandante que la publicación de los resultados de la lista de admitidos y no admitidos fuera publicada en la página web de la Alcaldía municipal y en la página web de la entidad contratante, conforme lo preceptuó el artículo 19 de la Resolución No 025 de 2019 del Concejo Municipal de Cumaral;

> *"Artículo 19. PUBLICACION DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Los resultados serán publicados a partir de la fecha en que disponga el Concejo Municipal, la*

misma será publicada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web de la Alcaldia municipal o gaceta municipal tanto de la Alcaldia como del concejo municipal de Cumaral y de la entidad contratada para tal fin."

Tal como ya lo he indicado al despacho de la señora Juez, es propio que la publicación de los resultados de la lista admitidos sea a través de las herramientas tecnológicas que tiene el contratista, al igual que en la página web del Municipio de Cumaral, para lo cual basta con ver como la ESAP, determino de manera exclusiva que solamente se publicara en el link de la ESAP dichos resultados y que las reclamaciones solamente se podían hacer a través de dicho link, prohibiendo a los concejos municipales recibir cualquier reclamación al respecto, cosa que no ocurrió en el concurso de Cumaral, por cuanto el suscrito presento de manera directa las reclamaciones que tenía ante la Corporación Municipal de Cumaral, por lo anterior me permito citar la resolución No 184 de 2019 de la Convocatoria del Concejo Municipal de Castilla de la Nueva y del Concejo Municipal de Guamal Resolución No 039 de 2019, concursos que fueron adelantados por la ESAP, las cuales en sus artículos 14 y 15 determinaron que solamente se podía publicar y reclamar en el link de la ESAP;

"ARTÍCULO 14°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. *La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada a través de plataforma de la ESAP, link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ ingresando con su usuario y clave en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.*

ARTÍCULO 15°. RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LA ADMISIÓN O INADMISIÓN. *En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones por su inadmisión por medio de la plataforma de la ESAP, link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/*

La parte demandante cuestiona el artículo 21 de la Resolución No 025 de 2019 del Concejo Municipal de Cumaral, por publicar en la página web del Municipio de Cumaral y la página web del contratista la lista definitiva de admitidos, el cual dice;

> *"ARTICULO 21. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, asi como la lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la página web de la alcaldía municipal o gaceta municipal tanto de la Alcaldia como del concejo municipal de Cumaral-Meta y en la entidad contratada para tal fin.*

Los concursos que fueron adelantados por la ESAP, como los de Castilla la Nueva y Guamal, también fueron publicados en la página web del contratista que en ese caso fue la ESAP, por el contrario, en el concurso de Cumaral, se logró mayor publicidad por cuanto no solamente se publicó en la página web del contratista sino se hizo uso de la página web de la Alcaldía de Cumaral, me permito citar el artículo 16 de las resoluciones de convocatoria del Concejo de Castilla la Nueva y Guamal;

> ***"ARTICULO 16°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO.*** *Las listas definitivas de admitidos y no admitidos, serán publicadas en la plataforma del concurso link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.*

También reprocha el demandante los artículos 22, 23 y 25 de la Resolución No 025 de 2019 del Concejo Municipal de Cumaral, correspondiente a la citación de las pruebas, la publicación de los resultados y las reclamaciones, por cuanto la citación a las pruebas se hizo a través del correo electrónico de cada uno de los aspirantes el lugar y porque se publicó la citación en la

página web de la Alcaldía municipal de Cumaral y en la página web del contratista;

> *"ARTICULO 22 CITACION A PRUEBAS. El aspirante para conocer el lugar, fecha y presentación de cada una de las pruebas, se le enviará a su respectivo correo electrónico los datos antes mencionados o deberá consultar la página web de la Alcaldía municipal de Cumaral- Meta y la Universidad o institución contratada por el concejo municipal…"*
>
> *ARTICULO 23. PUBLICACION DE RESULTADOS. A partir de la fecha que disponga e concejo municipal, el aspirante debe ingresar a la página web de la Alcaldia Municipal de Cumaral y a la Universidad o institución contratada que aplicara las mismas, de conformidad con el artículo 2.2.27.2 literal c del decreto 1083 de 2015, para obtenerlos respectivos resultados de las pruebas agotadas.*
>
> *ARTICULO 25. RECLAMACIONES. La decisión que resuelve la reclamación se comunicara a través de la página web de la universidad o institución contratada para tal fin y la página web de la Alcaldia municipal de Cumaral y que aplico la prueba o tramite, siendo la publicación una responsabilidad de la institución universitaria o institución contratada.*

Dicha circunstancia no afecta el ordenamiento jurídico, ni derecho alguno, y es una situación propia de los concursos de méritos, el utilizar todos los medios electrónicos posibles.

Me permito citar el articulo 8 numeral 15 y el artículo 31 de las resoluciones No 184 de 2019 del Concejo Municipal de Castilla la Nueva y la Resolución No 039 de 2019 del Concejo Municipal de Guamal, en donde se observa que las reclamaciones solo se podían hacer a través del link de la ESAP, y no podían dichos concejos municipales recibir ninguna reclamación;

> *"Artículo 8.*
>
> *15. Las **reclamaciones** en las diferentes etapas de la convocatoria según los tiempos establecidos en el cronograma, sólo se recibirán y responderán a través de la plataforma de la ESAP, link*

*http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/. Las **reclamaciones** que ingresen por otros medios diferentes, no se atenderán como tales.*

***ARTÍCULO 31°. RECLAMACIONES.** En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de cualquiera de las pruebas practicadas por la ESAP, a través de la plataforma link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/*

***PARAGRAFO PRIMERO.** El Concejo Municipal no recibirá ni tramitará ninguna reclamación que presenten los aspirantes contra las pruebas que practique la ESAP, sólo lo hará en las reclamaciones referidas a la prueba de entrevista*

Frente a los artículos 27 parágrafo 2, el articulo 31 literal D, artículo 37 inciso 2 y artículo 38 de la Resolución No 025 de 2019 del Concejo Municipal de Cumaral, en donde el Procurador realiza el reproche porque el contratista aplica el protocolo de calificación para la prueba comportamental, o porque la citación para la prueba y la publicación de los resultados se publicó en la página web de la Alcaldía de Cumaral y en la página web del contratista;

Convocatoria Cumaral	**Convocatoria Guamal y Castilla la Nueva - Realizada por la ESAP 2019**	**Observación**
ARTICULO 31: CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE PRUEBAS ESCRITAS. Las siguientes son las condiciones para la presentación de las pruebas escritas. d. Los avisos, instructivos o citaciones a la aplicación de las pruebas escritas establecerán una serie de condiciones para su desarrollo que integran las reglas de la Convocatoria. El incumplimiento de estas por parte de un concursante dará lugar a la anulación de sus pruebas, en consecuencia, estas no serán evaluadas. En ese sentido, es necesario consultar la página web de la Alcaldía Municipal de Cumaral- Meta y en la	ARTÍCULO 22°. CITACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DE COMPETENCIAS LABORALES. Las pruebas competencias laborales en el presente concurso de selección solo podrán ser presentadas por quienes sean citados y se presenten en el lugar, salón, fecha y hora indicada en la publicación de los admitidos al concurso de méritos, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de la plataforma de la ESAP de forma oportuna.	En los 3 escenarios (concursos) se observa que la citación se realizó a través de la página web del contratista, salvo en Cumaral que se hizo también en la página web de la alcaldía municipal.

página web de la institución con anterioridad al día de la realización de estas.		
ARTICULO 36: PUBLICACION DE RESULTADOS. A partir de la fecha en que disponga el Concejo Municipal, que será publicada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en la página web de la Alcaldía Municipal de Cumaral y de la entidad contratada para tal fin, serán publicados los resultados de la prueba de valoración de antecedentes.	ARTÍCULO 30°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. El aspirante deberá ingresar a la página web de la Escuela Superior de Administración Pública link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ con su usuario y contraseña para conocer los resultados de todas las pruebas aplicadas por la ESAP (conocimientos, competencias comportamentales y análisis de antecedentes), las cuales se publicarán según el cronograma así:	En los 3 escenarios (concursos) se observa que la publicación de los resultados se realizó a través de la página web del contratista, salvo en Cumaral que se hizo también en la página web de la alcaldía municipal.
ARTICULO 37 RECLAMACIONES: "La Universidad o Institución de Educación Superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y deberá comunicarla al aspirante a través de la página web contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso."	*ARTÍCULO 31°. RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de cualquiera de las pruebas practicadas por la ESAP, a través de la plataforma link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/* *PARAGRAFO PRIMERO. El Concejo Municipal no recibirá ni tramitará ninguna reclamación que presenten los aspirantes contra las pruebas que practique la ESAP, sólo lo hará en las reclamaciones referidas a la prueba de entrevista*	En los 3 escenarios (concursos) se observa que se estableció que las reclamaciones la resolvía el operador y las comunicada a través de la página web del contratista, salvo en Cumaral que se hizo también en la página web de la alcaldía municipal, aunado que el convenio que firmaron con la ESAP, en la cláusula segunda correspondiente a las obligaciones de la ESAP No 11, se ratifica que esta es una función de la ESAP.
ARTICULO 38 RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES. Las respuestas a las reclamaciones, y los resultados definitivos de esta prueba, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la Convocatoria en la página web de la Alcaldía Municipal de Cumaral y en la	ARTÍCULO 32°. RESPUESTA A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones, serán publicadas en la plataforma de la Escuela Superior de Administración Pública, link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria o enviadas al correo electrónico registrado por el aspirante.	En los 3 escenarios (concursos) se observa que la citación se realizó a través de la página web del contratista, salvo en Cumaral que se hizo también en la página web de la alcaldía municipal.

Universidad o Institución de Educación Superior contratada.		

15. No es cierto, por cuanto la resolución No 025 de 2019 del Concejo Municipal de Cumaral, en su artículo 24 estableció la reserva de las pruebas, de igual manera, en la carta de aceptación de la oferta, se señaló como obligación del contratista en el numeral 6.8 la obligación de guardar la reserva de la información;

> *"6.8 Guardar reserva de la Información que le sea encomendada para el cumplimiento del objeto contractual"*

Así mismo en la invitación pública (esta prueba fue aportada con la demanda), del mencionado contrato en el numeral 1.5.1., se señaló la guarda de la reserva de la información por parte del contratista;

> ***"1.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:***
>
> *8. Guardar reserva de la información que le sea encomendada para el cumplimiento del objeto contractual"*

En la propuesta presentada por la Corporación CCIES se observa en el numeral 12 de la misma la utilización de protocolos de seguridad y reserva de las pruebas;

> "*12. R E S E R V A DE P R U E B AS*
>
> *Las pruebas y protocolos utilizados en el proceso de selección tienen carácter Reservado antes y después de su aplicación y solo pueden ser del conocimiento del personal de la corporación responsable del proceso."*

De igual manera el estudio previo del contrato indica en el acápite de las obligaciones del contratista en el numeral 8, se establece la obligación de guardar la reserva la información;

> *8. Guardar reserva de la información que le sea encomendada para el cumplimiento del objeto contractual"*

El artículo 34 de la resolución No 184 de 2019 y la resolución No 039 de 2019 de los Concejos Municipales de Castilla y de Guamal respectivamente, los cuales fueron adelantados por la ESAP, establecieron de manera idéntica en ambas resoluciones, la reserva de las pruebas, sin fijar obligación alguna respecto de establecer un protocolo para la custodia de las pruebas;

> ***ARTÍCULO 34°. RESERVA DE LAS PRUEBAS.*** *Las pruebas realizadas durante el presente proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que la ESAP indique, en desarrollo de los procesos de reclamación."*

16- Es cierto.

17- Es cierto, sin embargo, no se le informa al despacho de la señora Juez, que el día 19 de diciembre de 2019, presente reclamación al Concejo Municipal[11], solicitando que se me permitiera ejercer mi derecho a la revisión del examen, para poder realizar en debida forma mi reclamación, y que la misma me fue negada mediante la Resolución No 038 de 2019.

18- Es cierto, sin embargo, no se le informa al despacho de la señora Juez, que la tutela no solamente falla a favor del hoy demandado, sino por el contrario el Juez de tutela ordenó la exhibición del examen a todos los

[11] Prueba aportada con la contestación de la demanda.

aspirantes que presentaron el examen, ni tampoco le expone a la señora Juez, que, frente a la exhibición ordenada por el Juez de Tutela, solamente asistimos 3 aspirantes, y de los 3 aspirantes solamente 2 presentamos reclamaciones[12].

19- No es un hecho en el que se fundamenten las pretensiones de la demanda.

20- No me consta si la Corporación apoyo hasta el final del proceso al Concejo Municipal. No es cierto la realización de la entrevista el 01 de mayo de 2020, la misma fue realizada el 26 de febrero de 2020, de igual manera la Resolución No 025 de 2019, señalo en su artículo 40, cuál era el objetivo y el propósito de la entrevista;

> *"ARTICULO 40. CITACION Y REALIZACION DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA.*
>
> *…, El objetivo de la entrevista es evaluar aquellas características personales o competencias que no se pueden evaluar a través de una prueba escrita; es un instrumento de selección que debe permitir que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y perfil del cargo.*
>
> *El propósito es evaluar las habilidades y aptitudes laborales, reflejadas en la responsabilidad frente a la toma de decisiones, la iniciativa de innovación en la gestión y el valor estratégico e incidencia de la responsabilidad."*

La Resolución No 034 de 2020, dio a conocer fue el consolidado de los resultados obtenidos, no regulo aspecto alguno de la prueba de entrevista, por cuanto ya se había realizado la entrevista en el mes de febrero de 2020, y esta resolución es del mes de mayo de 2020.

---

[12] Prueba aportada con la contestación de la demanda.

21- Es cierto, los apartes transcritos, sin embargo, se realizó una transcripción parcial en beneficio de las pretensiones de la demanda, sin embargo, la intervención del Presidente del Concejo, en donde les recordó a los concejales que la obligación de elegir personero es de la plenaria y no es de la mesa directiva, antes de la elección, no fue citada por el demandante;

> *El Presidente hace una aclaración, la mesa directiva no tiene la competencia de elegir el personero municipal, la ley exige que se haga en plenaria quien elija el personero municipal, la elección se da con respecto al aspirante que ganaron las pruebas y tienen los derechos adquirido. El concejo tiene competencia de elegir los personeros municipales. Entiendo la inconformidad, pero estamos cumpliendo lo que ordeno el juez, y el juez dice que el mecanismo no fue idóneo, nos guste o no el Sr Marlon fue el que supero todas las pruebas. Ya que el señor tiene los derechos adquiridos mi recomendación es que todos lo elijamos es nuestra responsabilidad legal.*
>
> *Presidente el concejo fue juicioso y acudió acorde de la ley, pero nos corresponde cumplir con las responsabilidades y una de ellas es la elección de personeros. "*

22. Es parcialmente cierto, es cierto la expedición de la Resolución No 036 del 12 mayo de 2020, en donde la mesa directiva decreto la elección, conforme a lo decidido en la sesión plenaria de dicho día, pero no es cierto que no haya sido elegido, por cuanto en la sesión plenaria fui elegido por unanimidad de los miembros de la Corporación Municipal, tal como se evidencia en el acta de elección, en la resolución en cita, y por el hecho de haber sido posesionado por la misma Corporación en sesión plenaria del 19 de mayo de 2020.

23. Es parcialmente cierto, es cierto que la Corporación CCIES se encuentra registrada en cámara de comercio, al igual que es cierto que fue creada y viene funcionando desde hace cerca de 23 años (26 de octubre de 1997), pero no es cierto que no tiene empleados a cargo, por el contrario tiene una junta directiva conformada por MARIA RUTH CARDENAS MEDINA, OLGA LUCIA ALVARADO OLARTE y MARILYN ANDREA BELTRAN, al igual que su representante legal, Omar Gualteros Villarreal, y su revisor Fiscal LUZ ENITH VILLARRAGA MEJIA (Prueba aportada con la demanda- Certificado de Cámara de Comercio).

De igual manera tampoco es cierto que no tiene empleados a cargo, para lo cual aporto el pago de la planilla de aportes en línea[13], en salud, pensión, ARL, parafiscales, de la Corporación CCIES, por valor de más veinte millones de pesos, en donde se señala que 30 personas figuran como empleados de dicha Corporación.

24. No se admite, por cuanto la Corporación CCIES, no es, ni sea anunciado nunca como una universidad o institución de educación superior, por tal motivo la corporación no aparece inscrita en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, al igual que el decreto 1083 de 2015, estableció que los concursos también podían ser adelantados por entidades especializadas;

> *"ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.*
>
> *Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de*

[13] Prueba aportada con la contestación de la demanda.

educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal…"

25. No se admite, aunque no es un hecho referido a mi representado como aspirante al concurso de méritos, no se entiende porque si se señala la celebración indebida de un contrato, porque no se aportó la copia de dicha denuncia a la Fiscalía General de la Nación, o la compulsa de copias a la autoridad disciplinaria, aunado a que del material probatorio que se aportó con la demanda se evidencia un gran un número de contratos celebrados con concejos Municipales, para la realización del concurso de méritos de personero, aunado a que existe decisión judicial de segunda instancia en donde se señala que la Corporación CCIES, es una entidad especializada en la realización de concursos de méritos de personeros.

26. No me consta, en la medida que el archivo de traslado de la demanda, no incluye el oficio No 124-2019 del 27 de noviembre de 2019 de la Procuraduría, al igual que un oficio de la Procuraduría tampoco tiene la capacidad crear funciones, por cuanto el fin del oficio debió ser el de orientar y recordar las directrices legales.

27. No es un hecho en el que se fundamenten las pretensiones de la demanda, sino la indicación del acto de delegación o encargo hecho al señor Procurador 206 Judicial I, para promover la respectiva acción judicial.

28. Es cierto.

29. No me consta, por cuanto no hay prueba que acredite dichas llamadas.

FUNDAMENTOS FACTICOS Y JURIDICOS DE LA DEFENSA

Además de las razones presentadas en el acápite anterior como respuesta los hechos y pretensiones de la demanda, presentamos los fundamentos facticos y jurídicos de la defensa, haciendo referencia a cada uno de los vicios alegados por la parte actora, en el mismo orden y bajo la misma numeración presentados en la demanda, así;

1. Primer vicio, inexistencia formal de la elección del Personero Municipal de Cumaral- Meta.

Por el contrario, a lo señalado por el actor, y como se encuentra probado con la Resolución[14] No 035 del 7 de mayo de 2020, se conformó la lista de elegibles, la cual solamente estaba conformada por el señor Marlon Augusto Cabrera Daza, por lo cual solamente se podía elegir al señor Cabrera Daza, de igual manera fue posesionado por el propio plenario del concejo como se observa en el acta No 048 del 19 de mayo de 2020[15], sino hubiese sido elegido de manera unánime por el concejo, dicha entidad aplicando la regla de experiencia no hubiese procedido a darle posesión del cargo, o hubiese por lo menos dejado las constancias respectivas.

De igual manera el Presidente del Concejo Municipal de Cumaral, en la mentada sesión plenaria de elección, les recordó a todos los miembros del Concejo que la elección era competencia de la plenaria, y se da respecto

[14] Esta resolución fue aportada por el demandante.
[15] Se aporta el acta con la contestación de la demanda.

del aspirante que gano las pruebas, al igual les señalo, que una de las responsabilidades de los concejos era elegir al personero;

> *El Presidente hace una aclaración, la mesa directiva no tiene la competencia de elegir el personero municipal, la ley exige que se haga en plenaria quien elija el personero municipal, la elección se da con respecto al aspirante que ganaron las pruebas y tienen los derechos adquirido. El concejo tiene competencia de elegir los personeros municipales. Entiendo la inconformidad, pero estamos cumpliendo lo que ordeno el juez, y el juez dice que el mecanismo no fue idóneo, nos guste o no el Sr Marlon fue el que supero todas las pruebas. Ya que el señor tiene los derechos adquiridos mi recomendación es que todos lo elijamos es nuestra responsabilidad legal.*
>
> *Presidente el concejo fue juicioso y acudió acorde de la ley, pero nos corresponde cumplir con las responsabilidades y una de ellas es la elección de personeros. "*

El Consejo de Estado, referente a la elección del Personero Municipal, ha indicado que la elección del mismo se puede realizar de manera secreta, pública o nominal, para lo cual queda es a elección del elector, la forma en que decidan;

Sentencia 2012-00172 de septiembre 12 de 2013 *CONSEJO DE ESTADO*

SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN QUINTA

Expedientes acumulados: 76001-23-31-000-2012-00172-01 Radicado interno: 2012-00172, 2012-00165

Consejero Ponente (E): ***Dr. Alberto Yepes Barreiro***

Demandantes: Juan Bautista Sandoval Plaza y Alejandro Díaz Chacón

Demando: Arles Osorio Sepúlveda - Personero municipio de Palmira

Electoral segunda instancia - Fallo

Bogotá, D.C., septiembre doce de dos mil trece.

Con fundamento en lo anterior, se concluye que por la naturaleza del cargo y la forma de elección, la participación de los partidos y movimientos políticos o grupos significativos de ciudadanos representados en el Concejo no resulta ser el fundamento de la función electoral a él asignada, de manera que en estos casos la forma de votación no tiene que ser obligatoriamente nominal pública en aplicación del régimen de bancadas, de lo cual se desprende, entonces, que para estas elecciones la votación puede ser la secreta y, en consecuencia, es válido utilizar tanto la votación secreta como la pública, a decisión del elector, como se indicó en precedencia.

…

Por tanto, el que se hayan utilizado las dos formas de votación –secreta y pública- era válido, por cuanto algunos concejales prefirieron votar de manera secreta, como ya se señaló, y otros de forma pública, entonces, la forma de aquella podía ser la secreta, y la decisión de unos concejales de hacerlo públicamente, en consideración a una directriz dada por sus bancadas o por su libre decisión, no obligada a los demás.

…

Lo expuesto, permite concluir que el concejo municipal de Palmira al elegir al personero, mediante una votación secreta y pública, no desconoció las normas constitucionales y legales enunciadas en la demanda, por el contrario, opto por una decisión que hacia compatible la voluntad de cada uno de sus miembros."

La regla de la experiencia, permite evidenciar que las actas de este tipo de reuniones, como ocurre en todas las corporaciones públicas del sector público e incluso privado, son documentos que no necesariamente contienen una transcripción literal de segundo a segundo de lo acontecido

durante toda la reunión, sino que sencillamente permiten identificar lo ocurrido.

2. Segundo vicio. Y no se respetó las fechas establecidas previamente en el cronograma que convocó el concurso de méritos para la elección del personero municipal.

Claramente el presunto vicio que se señala, olvida la realidad de los hechos o acontecimientos, a raíz del fallo de tutela del 10 de enero de 2020, dada por el señor Juez Primero Penal Municipal, en donde se reanudo el concurso garantizando el derecho a todos los aspirantes que presentaron la prueba, a que pudieran revisar el cuadernillo de preguntas y respuestas, por lo cual claramente se debió modificar el cronograma, de igual manera me permito citar cada una de las resoluciones que se señalan dentro del presunto vicio 2, a fin de demostrar la inexistencia de la de afectación, desorientación o confusión, por cuanto solamente tres aspirantes nos presentamos a la exhibición y dos aspirantes solamente presentamos reclamación, de igual manera se puede observar que en las señaladas resoluciones solamente en dos de ellas se encontraba una aspirante diferente al hoy demandado, quedando solamente el señor Cabrera Daza, y quien al respecto no fue confundido, ni tampoco se desoriento con la expedición de las resoluciones;

Numero de Resolución	**Objeto de la Resolución**	**Que aspirante se encontraba participando al momento de la expedición de la resolución**

006 de 2020	Fue ampliar el plazo que tenía el concejo para resolver las reclamaciones	- Marlon Augusto Cabrera Daza - Ana María García Castillo
009 de 2020	Se establece el cronograma para culminación del proceso	- Marlon Augusto Cabrera Daza - Ana María García Castillo
016 de 2020	Se modifica el cronograma	- Marlon Augusto Cabrera Daza
017 de 2020	Se modifica el cronograma	- Marlon Augusto Cabrera Daza
019 de 2020	Se modifica el cronograma	- Marlon Augusto Cabrera Daza
027 de 2020	Se modifica el cronograma	- Marlon Augusto Cabrera Daza
028 de 2020	Se modifica el cronograma	- Marlon Augusto Cabrera Daza
030 de 2020	Se modifica el cronograma	- Marlon Augusto Cabrera Daza
032 de 2020	Se modifica el cronograma	- Marlon Augusto Cabrera Daza
033 de 2020	Se modifica el cronograma	- Marlon Augusto Cabrera Daza

La regla de la experiencia en los concursos de méritos permite evidenciar que los cronogramas inicialmente establecidos son objeto de modificación, me permito traer a colación de un cuadro de referencia de concursos adelantados en la vigencia 2019 y 2020, que permite observar las modificaciones que se realizan al respecto;

Proceso eleccion Contralor Municipal – Municipio de Villavicencio. Convocatoria adelantada por el Concejo Municipal de Villavicencio	***Proceso eleccion Personero Municipal – Municipio de Villavicencio. Convocatoria adelantada por el Concejo Municipal de Villavicencio***	***Proceso eleccion Personero Distrital – Bogotá D.C. Convocatoria adelantada por el Concejo de Bogotá***	***Proceso eleccion Personero Distrital – Municipio de Santiago de Cali. Convocatoria adelantada por el Concejo Municipal de Santiago de Cali.***
Resolución 075 de 2019 – "Por medio de la cual se da apertura a una convocatoria pública y se selecciona una institución de educación superior que adelante la convocatoria para elegir al Contralor (a) Municipal de Villavicencio periodo 2020 – 2023".	Resolución 081 de 2019 - "Por medio de la cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal"	Resolución 133 de 2020 - "Por medio de la cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero o Personera de Bogotá D.C"	Resolución 534 de 2019 - "Por medio de la cúal se efectua la convocatoria y se reglamenta el concurso público de méritos para la elección del Personero Distrital de Santiago de Cali, para el periodo constitucional 2020 – 2024"
Resolución 129 de 2019 – "Por medio de la cual se modifica la Resolución 075 de 2019" se modifica el periodo por el cual sera elegido el contralor municipal.	Resolución 086 de 2019 – "Por medio de la cual se modifica la Resolucón 081 de 2019 por medio de la cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal" – modifica el articulo 9 en la cual se dan lineamientos para realizar la inscripción.	Resolución 256 de 2020 - "Por medio de la cual se suspende el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero o Personera de Bogotá D.C."	Resolución 594 de 2019 - "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 534 de 2019". Modifica el cronograma del proceso
Resolución 009 de 2020 – "Por medio de la cual se suspende la convocatoria pública para elegir Contralor(a) Municipal de Villavicencio"	Resolución 097 de 2019 – "Por medio de la cual se modifica la Resolucón 081 de 2019 por medio de la cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal" – modifica el articulo 6 cronograma de la convocatoria.	Resolución 425 de 2020 - "Por medio de la cual se reanuda el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero o Personera de Bogotá D.C y se modifica el artículo 6 de la Resolución 133 de 2020" – Modifica el cronograma para el desarrollo del concurso.	Resolución 004 de 2020 - "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 534 de 2019". Modifica el cronograma.
Resolución 011 de 2020 - "Por medio de la cual se levanta la suspensión de la convocatoria pública para elegir Contralor(a) Municipal de Villavicencio para el periodo 2020 – 2021 decretada mediante Resolución 009 del 08 de enero de 2020, se modifica el cronograma establecido mediante Resolución 075 de 2019 y 129 de	Resolución 099 de 2019 - "Por medio de la cual se suspende el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal periodo 2020 – 2024.	En cumplimiento de la medida provisional ordenada por el Juzgado Trece Civil Municipal de Bogotá el 28 de septiembre de 2020 se suspende la realización de las pruebas de conocimientos y competencias laborales programada para el día	Resolución 023 de 2020 - "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 534 de 2019, modificada por la resolución 004 de 2020". Modifica el cronograma de la convocatoria.

2019 y se dictan otras disposiciones”		cuatro (4) de octubre de 2020, con ocasión del concurso de méritos convocado para proveer el cargo de Personero o Personera Distrital de Bogotá mediante Resolución 133 del 6 de febrero de 2020, reanudado por Resolución 425 del 11 de septiembre de 2020.	
Resolución 016 de 2020 - “Por medio de la cual se recompone la terna para elegir al Contralor Municipal de Villavicencio para el periodo 2020 – 2021 y se dictan otras disposiciones”	Resolución 100 de 2019 – “Por medio de la cual se modifica la Resolucón 081 de 2019 por medio de la cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal” - modifica el articulo 6 cronograma de la convocatoria.		Resolución 032 de 2020 - “Por medi de la cual se adopta la proposicion No. 013 del 9 de enero de 2019, se sanea un procedimiento y se adoptan las decisiones que en derecho correspondan respecto a la elección del Personero Distrital de Santiago de Cali”
Resolución 025 de 2020 - “Por medio de la cual se modifica el cronograma establecido mediante Resolución 016 de 2020 modificatoria de la Resolución 075 de 2019, para elegir al nuevo Contralor Municipal de Villavicencio para el periodo 2020 – 2021 y se dictan otras disposiciones”			Resolución 050 de 2020 - “Por medio de la cúal se corrije y ajusta la convocatoria reglamentaria del concurso público abierto de méritos para la elección del Personero Distrital de Santiago de Cali, para el periodo constitucional 2020 – 2024, contenida en la Resolución 534 de 2019”
Resolución 027 de 2020 - “Por medio de la cual se suspende la convocatoria pública para elegir Contralor Municipal de Villavicencio y se dictan otras disposiciones”			Resolución 118 de 2020 - “Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 050 de 2020 por la cual se corrigió y se ajustó la convocatoriia reglamentaria del concurso público abierto de mñeritos para la elección del Personero Distrital de Santiago de Cali para el

			periodo constitucional 2020 – 2024”
Resolución 028 de 2020 - “Por medio de la cual se concluye la suspensión dispuesta mediante Resolución 027 de 2020, se recompone la terna para elegir Contralor Municipal de Villavicencio para el periodo 2020 – 2021 y se establece un nuevo cronograma”			
Resolución 031 de 2020 - “Por medio de la cual se suspende transitoriamente la convocatoria pública para elegir al nuevo Contralor del Municipio de Villavicencio para el periodo 2020 – 2021”			
Resolución 077 de 2020 - “Por medio de la cual se concluye la suspensión de la convocatoria para elegir al nuevo Contralor del Municipio de Villavicencio para el periodo 2020 – 2021, se fija fecha para llevar a cabo la nueva votación y la elección y se dictan otras disposiciones”			
Resolución 078 de 2020 - “Por medio de la cual se adiciona un parágrafo al artículo 3 de la Resolución 077 del 2020”			

3. Tercer vicio. Se impidió la inscripción a través de medios electrónicos.

La ley 136 de 1994, en su artículo 170, no establece que la inscripción a los concursos de personeros debe ser de manera virtual o electrónica, así como tampoco el decreto 1083 de 2015, en sus artículos 2.2.27.1 y siguientes, lo anterior obedece a un principio de sensatez y de conocimiento de los

territorios, por parte de la Presidencia de la República y del Departamento Administrativo de la Función Pública, autoridades que expidieron el mencionado decreto, por cuanto más del 50% de los municipios de la Nación son de categoría sexta, y con ello también se conoce que dichas autoridades no tienen en su gran mayoría página web, ni menos cuenta con los sistemas informáticos que les permita realizar un proceso electrónico de inscripción, al contrario, se permite en la etapa de divulgación de la convocatoria que esta inclusive se pueda publicitar por bando o por avisos, o incluso por volantes;

> ***"ARTÍCULO 2.2.27.3 Mecanismos de publicidad.*** *La publicidad de las convocatorias deberá hacerse a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, de acuerdo con lo establecido en el reglamento que para el efecto expida el concejo municipal o distrital y a lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en lo referente a la publicación de avisos, distribución de volantes, inserción en otros medios, la publicación en la página web, por bando y a través de un medio masivo de comunicación de la entidad territorial."*

La regla de la experiencia en los concursos méritos de personeros, permite evidenciar, por ejemplo, que, para el caso de la ciudad de Villavicencio, el concurso fue adelantado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y en el artículo 6 la resolución 081 de 2019[16] del Concejo Municipal de Villavicencio, se estableció que la inscripción se haría en la Secretaria General del Concejo Municipal de Villavicencio, al igual que también sucedió con el Concejo Municipal de Medellín, el cual mediante la Resolución No 20191030000416 de 2019[17], estableció que la inscripción de los aspirantes se

[1616] Prueba aportada con la contestación de la demanda.

[17] Prueba aportada con la contestación de la demanda.

debía hacer en las instalaciones de la Universidad Pontificia Bolivariana, tal como consta en los artículos 4 parágrafo 1 y el artículo 15 de la mentada resolución, al igual que también se puede corroborar en la resolución 044 del 2019[18] del Concejo Municipal de Funza, en donde en su artículo 19 se estableció que la inscripción se haría en la Secretaria del Concejo Municipal.

No es cierto señora Juez, que los aspirantes todos fueran del Municipio de Cumaral, como lo señala el demandante en el último párrafo, me permito probarle que varios de los aspirantes fueron de diferentes municipios e incluso de otro Departamento distinto al del Meta, para lo cual anexo copia del formulario de inscripción de cada uno de los aspirantes, en donde se detalla el lugar de domicilio[19];

NOMBRE DEL ASPIRANTE	DOMICILIO DEL ASPIRANTE
Carlina Beltran	Cumaral
Ana María García Castillo	Restrepo
Sonia Karina Puerto Velasquez	Cumaral
Lina Vanessa Tellez Pinto	Villavicencio
Davis Ruslan Celis Cañaveral	Villavicencio
Marlon Augusto Cabrera Daza	Villavicencio
Ana Maria Saboya Becerra	Restrepo
Angie Katherine Méndez Morales	Villavicencio
Flor Magaly Peñuela Ramírez	Villavicencio
Andrea del Pilar Medina Moreno	Villavicencio
Carmen Rosa Mosquera Novoa	Restrepo
Yessenia Agaton Piñeros	Miraflorez – Guaviare
Duban Alexander Espinosa Garces	San José del Guaviare- Guaviare
Luz Adriana Bermúdez Chica	Villavicencio
Gustavo Zubieta Barreto	Barranca de Upia
Juan de Jesús Beltrán	Cumaral

[18] Prueba aportada con la contestación de la demanda.
[19] Prueba aportada con la contestación de la demanda

Ángel Hernán Garzón Díaz	Villavicencio
Raúl Albeiro Sabogal Matias	Villavicencio
Jorge Aquilino Pedroza	Villavicencio
Álvaro Jiménez Melo	Cumaral
Fabian Camilo Fuentes Cortes	Cumaral
Carlos Augusto Vizcaino Guevara	Villavicencio
Jenny Jazmin Rey Sanceno	Villavicencio
Maria Bealice Alvarado Ubaque	Villavicencio
Eiber Agaton Piñeros	Cumaral

4. Cuarto vicio. No se garantizó la reserva de las preguntas de la prueba de conocimientos.

No es cierto dicha afirmación, por el contrario, más allá de los aspectos contractuales, como la carta de aceptación de la oferta que señala como obligaciones del contratista en el numeral 6.8 la obligación de guardar la reserva de la información;

"6.8 Guardar reserva de la Información que le sea encomendada para el cumplimiento del objeto contractual"

Al igual que la invitación pública (esta prueba fue aportada con la demanda), en el numeral 1.5.1., se señaló la guarda de la reserva de la información por parte del contratista;

"1.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8. Guardar reserva de la información que le sea encomendada para el cumplimiento del objeto contractual"

En la propuesta presentada por la Corporación CCIES[20] se observa en el numeral 12 de la misma la utilización de protocolos de seguridad y reserva de las pruebas;

"*12. R E S E R V A DE P R U E B AS*

Las pruebas y protocolos utilizados en el proceso de selección tienen carácter Reservado antes y después de su aplicación y solo pueden ser del conocimiento del personal de la corporación responsable del proceso."

De igual manera el estudio previo del contrato indica en el acápite de las obligaciones del contratista en el numeral 8, se establece la obligación de guardar la reserva la información;

8. Guardar reserva de la información que le sea encomendada para el cumplimiento del objeto contractual"

Más allá de todos los aspectos contractuales, las pruebas fueron objeto de reserva, por cuanto el único aspirante que presento reclamación al resultado del examen[21] pidiendo que le permitieran la revisión del mismo fue el señor Marlon Augusto Cabrera Daza, todos los demás aspirantes no presentaron reclamación alguna, frente a lo cual el Concejo Municipal le negó el derecho a través de la resolución No 038 de 2019[22], con el argumento que las misma contienen reserva legal, si no hubiese habido control, o los protocolos hubiesen

[20] Prueba aportada con la demanda.
[21] Prueba aportada con la contestación de la demanda
[22] Prueba aportada con la demanda.

fallado, o si se hubiese filtrado la respuesta a las preguntas, alguno de los aspirantes hubiese superado inicialmente la pruebas, sin embargo un primer resultado indico que ninguno paso, y fue solamente por decisión judicial a través del fallo de tutela que se pudo acceder a las preguntas y al cuadernillo de respuestas, para poder presentar la respectiva reclamación.

Me permito anexar a la presente contestación el protocolo de la Corporación CCIES[23], así como la planilla de asistencia a la exhibición del examen, en donde se evidencia la revisión de la cedula, la firma, la huella dactilar.

5. Quinto vicio. El concurso de méritos no fue realizado por una entidad idónea.

Conforme a las pruebas aportadas por el demandante se encuentra probado que la Corporación CCIES, es una entidad que viene funcionando desde hace más de 23 años (fue creada según el certificado de cámara de comercio en el año 1997, el cual fue aportado con la demanda), de igual manera está probado con la documentación aportada con la demanda, que dicha entidad ha adelantado el concurso publico de méritos para la elección de personeros en los municipios de Mapirian, Mesetas, Puerto Concordia, Villa Rosario (Santander), Villavicencio, Castilla la Nueva, Barranca de Upia.

Fuera de los 8 concursos indicados con las pruebas aportadas con la demanda, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de la Corporación CCIES, se encuentran registrados los contratos celebrados

[23] Prueba que aporta con la contestación de la demanda

con los concejos Municipales de Puerto Lleras, San Juan de Arama, el Calvario, Mani (Casanare), Paratebueno (Cundinamarca), Puerto Gaitan, Cumaribo (Vichada), Durania (Santander), Tutaza (Boyaca), Ibague (Tolima).

De igual manera es pertinente señalar que la Corporación CCIES, una vez revisado el Registro Único de Proponentes de dicha entidad[24], se encontró conforme a la certificación que tiene registro como actividad para ofrecer a las entidades estatales, en el clasificador de bienes, obras y servicios, la actividad 80 11 17 00 correspondiente al reclutamiento de personal.

La ley 1150 de 2007 modificada por el decreto ley 19 de 2012, señala que las personas naturales o jurídicas que quieran celebrar un contrato con entidades estatales deben estar inscrita en el RUP;

ARTÍCULO 6o. DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES. *<Artículo modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.*

No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente

[24] Prueba aportada con la contestación de la demanda.

señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.

En dicho registro constará la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente y su clasificación.

6.1. Del proceso de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP). Corresponderá a los proponentes inscribirse en el registro de conformidad con los documentos aportados. Las cámaras de comercio harán la verificación documental de la información presentada por los interesados al momento de inscribirse en el registro.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro.

No obstante lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

El decreto 1082 de 2015, define lo que se entiende por RUT;

"ARTÍCULO 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones.

RUP: *Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos."*

A su vez de manera posterior el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, señala que las personas naturales o jurídica que quieran participar en procesos de contratación deberán estas inscritas en el RUP, salvo las excepciones legales;

"REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. *Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley."*

El Tribunal Administrativo de Boyacá mediante sentencia 27 de febrero de 2017 dentro del expediente No 15238333300120160005 5-01 Nulidad Electoral presentada por Emma del Carmen Castro Niño Vs Juan Alexis Martínez Fajardo, con ocasión de la elección Personero Municipal de Santa Rosa de Viterbo[25], indico que la Corporación CCIES puede considerarse como una entidad especializada en los procesos de selección de personal y por lo tanto no es procedente la declaratoria de nulidad;

"*Se considera, entonces, que en este contexto el concepto de especialidad se refiere al servicio prestado y no a los años de experiencia en dicho ámbito, la exclusividad del objeto social frente a los procesos de selección de personal o la existencia de contratos previamente suscritos con esa misma finalidad; de otra manera, se estarían imponiendo mayores requisitos que los contemplados en la norma para la suscripción de contratos con entidades privadas para la realización del concurso de méritos.*

[25] Prueba aportada con la contestación de la demanda.

En este sentido, la Sala encuentra sensato acudir al Registro Único de Proponentes – RUP- para determinar si el contratista cumple con el requisito bajo estudio. Lo anterior por cuanto éste, a voces del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, señala tanto los bienes, obras y servicios que la persona jurídica ofrece a las entidades estatales, como también la experiencia acreditada en la provisión de los mismos.

A partir de esta conclusión, se evidencia que en el acápite de Clasificación de Bienes, Obras y Servicios" del RUP del CCIES, expedido por la Cámara de Comercio de Villavicencio, se plasma como registrado el servicio de "Reclutamiento de Personal" (F. 160). De igual forma, en ese documento se indica como experiencia acreditada en dicha actividad por parte del CCIES la celebración y ejecución de 3 contratos, suscritos con el instituto Departamental de Cultura del Meta, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio- EAAV ESPA y el Departamento del Meta, respectivamente (ff.188-190).

Por otra parte, también fueron allegados copias de contratos signados por la entidad, cuyo objeto era la realización de los concursos de méritos para la elección de los Personeros de los Municipios de El Castillo, Castilla la Nueva, Mapiripan, San Juan de Arama, Paratebueno, Puerto Lleras, y Villavicencio (ff.108-116, 128-132, 140-155). Así mismo, obra prueba de que el CCIES también adelantó los procesos de selección de los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado de Guamal Primer Nivel, Granada y Acacias (ff.132, 138 y 139) y del Curador Urbano Segundo de Villavicencio (ff.133-137).

Por lo tanto, el criterio de especialidad se cumple con el mencionado registro en el RUP y además, en gracia de discusión, de admitirse como la necesaria la acreditación de experiencia en la materia, aquella aparece debidamente demostrada. Ahora bien, si bien es cierto los contratos relacionados con la elección de Personeros fueron celebrados en el año 2015 (igual que el suscrito con el Municipio de Santa Rosa de Viterbo), ello obedece a que lógicamente no pudieron adelantarse antes de ese año, en razón a que la normatividad precedente no exigía la realización de concursos de méritos para la elección de dichos funcionarios.

Por todo lo anterior, la sala considera que no hubo desconocimiento, inaplicación o aplicación indebida del precepto bajo examen, motivo por el cual este cargo

resulta impróspero. En todo caso, esta Corporación recuerda que el juicio objetivo de legalidad que se realiza en este medio de control no implica ni conlleva a que se actué como Juez del contrato, de modo que el análisis se circunscribe a la validez del acto de elección.

De otro lado, en lo que respecta al cargo de expedición irregular del acto demandado, se resalta que, como se explicó líneas atrás, no cualquier irregularidad procedimental implica la nulidad del acto administrativo, sino que debe afectarse de modo concreto, directo y grave la decisión allí contenida."

6. Sexto vicio. Si bien es cierto que la jurisprudencia nacional ha entendido que los Concejos Municipales pueden, por si solos, adelantar el concurso de méritos para Personeros, en este caso se encuentra demostrado que la Corporación municipal reconoció carecer de la idoneidad para ello y, por eso y por ninguna otra razón, celebro contrato con la CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA CCIES, precisamente para que actuaran como operadores logísticos.

Este argumento de la demanda nuevamente se fundamenta que en el Concejo Municipal de Cumaral se equivocó en la selección del operador por no ser según la demanda una entidad idónea, para lo cual en este aspecto reiteramos los argumentos que se expusieron frente a la contestación del denominado quinto vicio.

7. Séptimo vicio. La CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA CCIES, se excedieron en su rol y ejecutaron tareas de supervisión, dirección y conducción del concurso de méritos.

A través del presente cuadro se puede observar, las atribuciones que le fueron dadas a la ESAP, como entidad operadora del concurso de méritos para el cargo de personero municipal, la cual realizo 486 concursos de méritos para el periodo 2020-2024[26];

ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3
Entidad: Concejo Municipal de Castilla la Nueva	Entidad: Concejo Municipal de Guamal	Entidad: Concejo Municipal de Cumaral
Entidad que realiza concurso: ESAP 2019	Entidad que realiza concurso: ESAP 2019	Entidad que realiza concurso: CCIES 2019
La inscripción: El aspirante debe realizar los siguientes pasos para inscribirse en el concurso de méritos para la selección del Personero Municipal de este Municipio y debe cerciorarse de cumplirlos a cabalidad: 1. Ingresas a la página web de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ (…)4. (Artículo 9, Resolución 184 de 2019- Concejo Municipal de Castilla la Nueva). **Nota. La inscripción fue dirigida exclusivamente por la ESAP.**	**La inscripción:** El aspirante debe realizar los siguientes pasos para inscribirse en el concurso de méritos para la selección del Personero Municipal de este Municipio y debe cerciorarse de cumplirlos a cabalidad: 1. Ingresas a la página web de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ (Artículo 9, Resolución 039 de 2019- Concejo Municipal de Guamal). **Nota. La inscripción fue dirigida exclusivamente por la ESAP.**	**La inscripción:** La inscripción al proceso de selección se deberá hacer personalmente en la Secretaría General del Concejo Municipal de CUMARAL - META, en el horario comprendido entre las 8:00 am -12:00 m y 2:00 pm - 5:00 pm, para ello se deberá diligenciar el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función pública, el formulario impreso completamente diligenciado y firmado debe entregarse físicamente junto con sus anexos en la Secretaria General del Concejo Municipal de CUMARAL - META. (Artículo 16 Resolución 025 de 2019- Concejo de Cumaral). **Nota.** El Concejo realizo la inscripción de manera directa.
La exclusión de aspirantes. La ESAP como entidad operadora del concurso de méritos, podrá excluir del proceso en cualquier momento, a la persona o personas que figuren en ella,	**La exclusión de aspirantes.** La ESAP como entidad operadora del concurso de méritos, podrá excluir del proceso en cualquier momento, a la	El Concejo Municipal, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o Intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros

[26] Prueba aportada con la contestación de la demanda.

cuando su inclusión se hubiera efectuado sin reunir los requisitos exigidos, con violación de la presente convocatoria, por error en la interpretación de la documentación presentada en la convocatoria, al comprobar que se allego documentación o información falsa, adulterada o extemporánea, también cuando se compruebe la suplantación para la presentación de una o más pruebas dentro de la convocatoria , se compruebe que tuvo conocimiento anticipado de las pruebas aplicadas o por orden judicial. (Vease, Paragrafo segundo, Articulo 4 Resolución 184 de 2019- Concejo Municipal de Castilla la Nueva). **Nota.** La ESAP es la que puede excluir a los aspirantes.	persona o personas que figuren en ella, cuando su inclusión se hubiera efectuado sin reunir los requisitos exigidos, con violación de la presente convocatoria, por error en la interpretación de la documentación presentada en la convocatoria, al comprobar que se allego documentación o información falsa, adulterada o extemporánea, también cuando se compruebe la suplantación para la presentación de una o más pruebas dentro de la convocatoria , se compruebe que tuvo conocimiento anticipado de las pruebas aplicadas o por orden judicial. (Articulo 4, Resolución 039 de 2019- Concejo Municipal de Guamal). **Nota.** La ESAP es la que puede excluir a los aspirantes.	casos, ocurridos o identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, previo informe de la Universidad o Institución de Educación superior contratada. El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas o Los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptara mediante acto administrativo, expedido por el Concejo Municipal, frente al cual precede únicamente el recurso de reposición. PARAGRAFO 3. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, este será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles. (Artículo 25, parágrafo 2, Resolución 025 de 2019- Concejo de Cumaral) **Nota.** Concejo Municipal es el que tiene la competencia para excluir aspirantes.
RECLAMACIONES: En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de cualquiera de las pruebas practicadas por la ESAP, a través de la plataforma link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/. PARAGRAFO PRIMERO: el concejo municipal no recibirá ni tramitará ninguna reclamación que presenten los aspirantes contra las pruebas que	**RECLAMACIONES:** En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de cualquiera de las pruebas practicadas por la ESAP, a través de la plataforma link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/. PARAGRAFO PRIMERO: el concejo municipal no recibirá ni tramitará ninguna reclamación	**Las reclamaciones** de Los aspirantes no admitidos con ocasión de Los resultados de la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos, deberán presentarse dentro de Los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de ios resultados ante la entidad contratada para el desarrollo del proceso, a través del Concejo Municipal de CUMARAL. (Articulo 16 Resolución 025 de 2019- Concejo de Cumaral)

practique la ESAP, solo lo hará en las reclamaciones referidas a la prueba de entrevista. (Artículo 3, Resolución 184 de 2019- Concejo Municipal de Castilla la Nueva).	que presenten los aspirantes contra las pruebas que practique la ESAP, solo lo hará en las reclamaciones referidas a la prueba de entrevista. (Artículo 3, Resolución 039 de 2019- Concejo Municipal de Guamal).	Las reclamaciones que se presenten frente a Los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, se recibirán y decidirán exclusivamente por la universidad o Institución de Educación Superior contratada, a través de su página web, o del Concejo Municipal. El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de Los resultados. (Artículo 37 Resolución 025 de 2019- Concejo de Cumaral)
OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A. POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL: 1. Proveer a la ESAP la información requerida y brindar el apoyo logístico para el adecuado cumplimiento de su labor. 2. Acreditar a la ESAP como ejecutadora de actividades a cargo del CONCEJO MUNICIPAL. 3. Suscribir la convocatoria pública y efectuar la publicación de acuerdo al cronograma en su página WEB o la del municipio o en los medios de difusión con que cuente la corporación. 4. Tomar los resultados de las pruebas remitidos por la ESAP sin que pueda modificarlos y/o desconocerlos al momento de consolidar los resultados finales del concurso de méritos.	**OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A. POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL**: 1. Proveer a la ESAP la información requerida y brindar el apoyo logístico para el adecuado cumplimiento de su labor. 2. Acreditar a la ESAP como ejecutadora de actividades a cargo del CONCEJO MUNICIPAL. 3. Suscribir la convocatoria pública y efectuar la publicación de acuerdo al cronograma en su página WEB o la del municipio o en los medios de difusión con que cuente la corporación. 4. Tomar los resultados de las pruebas remitidos por la ESAP sin que pueda modificarlos y/o desconocerlos al momento de consolidar los resultados finales del concurso de méritos.	**OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A. POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL**: 1. Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato. 2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista. 3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. Exigir al contratista le ejecución idónea del objeto del contrato. 6. Constituir las reservas presupuéstales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
OBLIGACIONES POR PARTE DE LA ESAP: la ESAP, contrae las siguientes obligaciones: 1. Desarrollar el objeto del convenio interadministrativo en las condiciones de su propuesta, la cual hace parte integral del presente convenio 2. Asesorar al concejo municipal en el diseño de la convocatoria pública en cuanto al	**OBLIGACIONES POR PARTE DE LA ESAP**: la ESAP, contrae las siguientes obligaciones: 1. Desarrollar el objeto del convenio interadministrativo en las condiciones de su propuesta, la cual hace parte integral del presente convenio 2. Asesorar al concejo municipal en el diseño	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: 1. Garantizar la permanencia del personal profesional ofertado, a fin de que cada etapa del proceso de concurso de méritos para la elección del personero municipal sea eficiente, diligente y oportuna y asegure el cumplimiento de la procesabilidad de las normas que rigen la materia. 2.

contenido, publicación y la divulgación de la misma, con el fin de garantizar el éxito del proceso. 3. Asesorar en la elaboración de la convocatoria de acuerdo con los parámetros y lineamientos previstos –en el Decreto 1083 de 2015. "Guía para el concurso público y abierto de méritos para la elección de personeros municipales" elaborada por el DAFP. 4. Diseñar y elaborar los protocolos de inscripción para los aspirantes. 5. Poner a disposición de los aspirantes a través de la página web de la ESAP www.esap.edu.co link concursos y procesos de selección, departamento y municipio correspondiente, la plataforma para la inscripción por medio del diligenciamiento del formulario y cargue de documentos en el aplicativo para el concurso. 6. Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos y competencias. 7. Revisar los requisitos mínimos requeridos para el cargo presentados por los aspirantes. 8. Aplicar las pruebas escritas en la capital del departamento de acuerdo con el cronograma. 9. Calificar las pruebas de conocimientos y competencias de acuerdo a los protocolos establecidos por la ESAP. 10. Valorar los antecedentes mediante la aplicación de la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas en la convocatoria pública. 11. Atender las reclamaciones presentadas en los términos y condiciones establecidos en la fase 9 de la propuesta técnica presentada por la ESAP.	de la convocatoria pública en cuanto al contenido, publicación y la divulgación de la misma, con el fin de garantizar el éxito del proceso. 3. Asesorar en la elaboración de la convocatoria de acuerdo con los parámetros y lineamientos previstos –en el Decreto 1083 de 2015. "Guía para el concurso público y abierto de méritos para la elección de personeros municipales" elaborada por el DAFP. 4. Diseñar y elaborar los protocolos de inscripción para los aspirantes. 5. Poner a disposición de los aspirantes a través de la página web de la ESAP www.esap.edu.co link concursos y procesos de selección, departamento y municipio correspondiente, la plataforma para la inscripción por medio del diligenciamiento del formulario y cargue de documentos en el aplicativo para el concurso. 6. Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos y competencias. 7. Revisar los requisitos mínimos requeridos para el cargo presentados por los aspirantes. 8. Aplicar las pruebas escritas en la capital del departamento de acuerdo con el cronograma. 9. Calificar las pruebas de conocimientos y competencias de acuerdo a los protocolos establecidos por la ESAP. 10. Valorar los antecedentes mediante la aplicación de la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas en la convocatoria pública. 11.	Cumplir de manera personal e intransferible todos y cada uno de los acuerdos a que se ha llegado con la suscripción del contrato. 3. Constituir las garantías que le sean exigidas. 4. Atender diligentemente las observaciones que se produzcan durante la ejecución de cada una de las etapas procesales del concurso de méritos que dará lugar a la elección del personero municipal. 5. Actuar con rectitud, respetando y acatando las normas que rigen la materia. 6. Garantizar el desarrollo de todas y cada una de las etapas del proceso del concurso de méritos para la elección del personero de Cumaral 2020-2024, desde la verificación de requisitos mínimos hasta la publicación de los resultados definitivos de la lista de elegibles. 7. Realizar la recepción de hojas de vida, emitir el listado de admitidos y no admitidos, aplicación de pruebas, análisis de antecedentes, puntuación y calificación, apoyo al recinto para la práctica de la entrevista y lista de elegibles. 8. Guardar reserva de la información que le sea encomendada para el cumplimiento del objeto contractual. 9. Mantener informado al Presidente del Concejo sobre los pormenores del proceso.

	Atender las reclamaciones presentadas en los términos y condiciones establecidos en la fase 9 de la propuesta técnica presentada por la ESAP.	

PETICION DE JUSTICIA PLENA

Para poder lograr ocupar el cargo de Personero Municipal, el señor Marlon Augusto Cabrera Daza, debió superar todas las pruebas, al igual que soportar las injusticias, como lo es la presente demanda, por cuanto es evidente que no se estudió el caso a fondo, no se analizó, ni se tuvo en cuenta el esfuerzo y carga que él asumió para lograr ganar el concurso de méritos, sin embargo, en este concurso de méritos en primera medida, se le negó el derecho a poder acceder al cuadernillo de preguntas y respuesta, él fue único que presento este tipo de reclamación, a raíz de ello, se vio en la necesidad de presentar acción de tutela contra el Concejo Municipal de Cumaral, en donde el despacho del señor Juez amparo el derecho y decreto los efectos intercomunis, para que todos los aspirantes que presentaron el examen pudieran revisar los mismos, con ocasión de ello, solamente 2 aspirantes presentaron reclamación, el señor Cabrera Daza, envió el día 18 de enero de 2020 un escrito por correo electrónico con un documento en PDF de 32 páginas en donde pudo detallar una a una sus observaciones.

De manera posterior el día 21 de enero de 2020, presento derecho de petición solicitando copia de la experiencia laboral y profesional de la aspirante Andrea María Garcia Castillo, la única aspirante que todavía competía con él, sin embargo dicha petición le fue negada mediante respuesta de fecha 29 de enero 2020, indicándole que no era viable su petición, para lo cual se vio en la necesidad de presentar recurso de insistencia, el cual fue resuelto

favorablemente por el Juzgado 8 administrativo Oral de Villavicencio, ordenando la entrega de la información.

El 03 de febrero de 2020, el señor Cabrera Daza, presento reclamación frente a los resultados de la evaluación, demostrando como se le estaba sustrayendo puntos, y se le estaba sumando equívocamente en perjuicios de sus intereses.

El 04 de febrero de 2020, mi poderdante presento reclamación por errores encontrados en los resultados reportados.

De igual manera el hoy demandado presento derecho petición solicitando copia del acta del 07 de febrero de 2020 en donde se modificó el cronograma, a fin de conocer cuáles eran las razones legales para que se modificara el mismo, también solicitó la intervención a la Procuraduría General de la Nación a través de la Procuraduría Provincial, para que intervinieran, por la evidencia del comportamiento adoptado por la Corporación.

Estas actuaciones que he relatado, entre otras que no se citaron ni aportaron, por cuanto si estas no llegaren hacer suficientes, más tampoco lo serán, permiten concluir que el hoy demandado, realizo un gran esfuerzo por superar el concurso de méritos, batallo una a una las etapas, trato de anticiparse a las siguientes, a fin de blindar su posibilidad de ganar, y de evitar errores que conllevaran a que fuera demandada su elección, por lo cual hasta el último momento dejo sentadas sus observaciones, e incluso para poder tomar posesión del cargo.

Si el despacho de la señora Juez, no comporte todas las razones y pruebas aportadas y decreta la nulidad de la elección, en virtud de una justicia plena, se solicita al despacho en honor a la verdad y la dignidad, deje sentada la constancia de como se vio afectado un derecho legítimamente ganado.

EXCEPCION PREVIA

1. INEPTITUD DE LA DEMANDA POR FALTA DE LOS REQUISITOS FORMALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 806 de 2020 por medio del cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en su artículo sexto establece de forma expresa que:

> *"En cualquier jurisdicción, incluido el proceso arbitral y las autoridades administrativas que ejerzan funciones jurisdiccionales, salvo cuando se soliciten medidas cautelares previas o se desconozca el lugar donde recibirá notificaciones el demandado,* ***el demandante, al presentar la demanda, simultáneamente deberá enviar por medio electrónico copia de ella y de sus anexos a los demandados. (negrilla y subrayado fuera del texto).***

Conforme con lo anterior me permito indicarle al despacho que el demandante no envió simultáneamente copia de la demanda y de sus anexos a mi poderdante **MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA**, en consideración a que su correo electrónico es marloncabrera76@hotmail.com y no el de la Personería de Cumaral, al cual el demandante envío la demanda y su anexos pretendiendo con ello dar cumplimiento a los dispuesto en el artículo 6 del Decreto 806 de 2020.

De igual forma, me permito indicarle al despacho que en el momento de la notificación del auto admisorio de la misma el despacho notifico no solo a la personería de Cumaral sino también a mi poderdante al correo anteriormente indicado, sin que se observe dentro del sistema TYBA que el demandante haya subsanado dicho deber, al igual que tampoco el despacho judicial hubiese requerido al demandante para que subsanara el cumplimiento de dicha omisión, en consideración a que en la Demanda no se observa que el demandante hubiese suministrado el correo electrónico de mi poderdante y con ello hubiese acreditado lo dispuesto en el Decreto 806.

Cabe resaltar que la presente demanda corresponde a un medio de control denominada nulidad electoral, la cual busca la nulidad del elegido más no la nulidad de un acto proferido por la Personería Municipal, en esa medida es claro que a quien se tenía que enviar la demanda y sus anexos es a **MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA** a su correo personal, para lo cual el Señor Procurador pudo haber solicitado su hoja de vida a fin de determinar la información suministrada en el formato de la función pública, la cual ***es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y organismos del sector público (Decreto 1049/01 articulo 7)***, la cual contiene los datos personal – dirección de correspondencia- email

La Sala Plena del Consejo de Estado mediante documento suscrito por la Doctora Martha Nubia Velásquez Rico, en condición de Presidenta de la Sala de lo contencioso Administrativo, y con ocasión de la implementación del decreto ley 806 de 2020, indico que no solamente al momento de la presentación de la demanda se debe simultáneamente enviar a los correos electrónicos del demandado copia de la demanda y de sus anexos, sino también dicha exigencia opera cuando se trata de la subsanación de la

demanda, por lo cual el demandante subsano la demanda, pero no envió a ninguno de los demandados el memorial o escrito de subsanación, lo cual genera la inadmisión de la demanda, y en el presente caso el rechazo de la misma, por cuanto no puede existir la subsanación de la subsanación (página 3 del documento en cita).

*"2. **Presentación de la demanda.-** Además de los presupuestos que deben observarse, de conformidad con el artículo 162 del CPACA, en la demanda deberá indicarse la dirección de correo electrónico en la que serán notificados los sujetos procesales, sus apoderados o representantes y, si fuere el caso, los terceros intervinientes, testigos y auxiliares de la justicia, so pena de su inadmisión. Asimismo, se incorporarán los anexos en medio electrónico, de acuerdo con lo anunciado en la demanda.*

***De manera simultánea, el demandante o su apoderado judicial deberán enviar a los correos electrónicos de los demandados copia de la demanda y de sus anexos, por lo que no será necesario acompañar copia para el despacho judicial ni para su traslado; actuación similar deberá seguirse cuando se trate de la subsanación de la demanda, so pena, en uno u otro evento, de su inadmisión**."*
(negrilla y subrayado por el suscrito)[27]

EXCEPCIONES GENERICAS

1- Responsabilidad y dirección del proceso de selección para la elección del Personero en cabeza del Concejo Municipal

[27] Sala Plena del Consejo de Estado- Presidenta de la Sala de lo Contencioso Administrativo Dra. Marta Nubia Velásquez Rico

El Concejo Municipal de Cumaral, dirigió el concurso público de méritos, la corporación CCIES, acompaño y brindo asesoría, por lo cual las presuntas irregularidades que señala la parte actora, si resultaren probadas como ciertas, no afectan sustancialmente el proceso de selección, ni se constituyen como vicio que implique su anulación.

2- Apoyo y acompañamiento al Concejo Municipal, por parte de una entidad reconocida y acredita como especializada en la selección de personal y con amplia experiencia especifica.

Además de la sentencia de segunda instancia dada por el Tribunal Administrativo de Boyacá, de lo contemplado en el Registro Único de Proponentes, y del marco legal de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1083 de 2015, se evidencia que la Corporación CCIES, es una entidad especializada en la realización de procesos de selección de personal.

PRUEBAS

Solicito que se decreten y se tengan como pruebas las siguientes;

DOCUMENTALES

Las siguientes son las pruebas documentales aportadas con la contestación de la demanda;

1- Poder especial otorgado

2- Contrato Alcaldía de Bogotá y del Concejo Municipal de Villavicencio para la realización del concurso público de Méritos de Personero Distrital y Municipal respectivamente.
3- Convenios de la ESAP con los Concejos Municipales de Castilla la Nueva y Guamal.
4- Oficios del Concejo Municipal de Cumaral a la ESAP, vigencia 2019, para la realización del concurso Públicos de Méritos de Personero.
5- Acta No 100 del 03 de agosto de 2019 del Concejo Municipal de Cumaral.
6- Sentencia del Tribunal Administrativo de Boyaca de fecha 07 de febrero de 2017, expediente No 15238333300120160005 5-01.
7- Certificación de la Secretaria General del Concejo del 22 de septiembre de 2020, en donde indico que la inscripción y registro de las hojas de vida fueron realizadas por la Secretaria del Concejo.
8- Estudio de oportunidad del proceso contractual para el concurso de méritos Personero de Cumaral.
9- Resoluciones de convocatoria del concurso de méritos expedidas por los concejos de Castilla la Nueva y guamal.
10- Certificación que no hay página web en el Concejo Municipal de Cumaral.
11- Reclamación presentada al Concejo Municipal de Cumaral por parte del señor Marlon Augusto Cabrera Daza, de fecha 19 de diciembre de 2019.
12- Registro Único de Proponentes de la Corporación CCIES.
13- Respuesta de la Comisión Nacional de Servicio Civil, respecto de la planta de personal.
14- Planilla de Pago de Seguridad Social de CCIES, del mes de diciembre de 2019.
15- Respuesta de CCIES a Marlon Augusto Cabrera Daza, de fecha 15 de septiembre de 2020, respecto del derecho de petición presentado.
16- Formato de asistencia a la exhibición de pruebas.

17-Protocolo de seguridad de la Corporación CCIES.
18-Resolución No 081 de 2019 Concejo Municipal de Villavicencio.
19-Resolución No 20191030000416 de 2019 del Concejo Municipal de Medellín.
20-Resolución No 044 de 2019 Concejo Municipal de Funza.
21-Formato de inscripción de los aspirantes al Concurso de Méritos de Personero Municipal de Cumaral.
22-Numero de concursos realizados por la ESAP en la vigencia 2019.
23- Derecho de petición presentado a la Corporación CCIES el pasado 03 de octubre de 2020.
24-Reclamación del 17 de enero de 2020 al Concejo Municipal de Cumaral por parte del señor Marlon Augusto Cabrera Daza, junto con el correo electrónico enviado al Concejo Municipal.
25-Fallo del Juzgado 8 administrativo Oral de Villavicencio, del 05 de marzo de 2020. Recurso de insistencia.
26-Solicitud corrección aritmética de fecha 04 febrero 2020.
27-Reclamación del 03 febrero de 2020 al concejo municipal de cumaral, junto con el envió del correo electrónico.
28-Oficio 13 de febrero de 2020 dirigido al Concejo Municipal de Cumaral.
29-Oficio 17 de febrero de 2020 dirigido al concejo municipal de cumaral
30-Oficio 11 febrero de 2020 dirigido a la Procuraduría Provincial de Villavicencio
31-Recurso de insistencia 08 febrero de 2020.
32-Instructivo de implementación del decreto 806 de 2020, de la Sala Plena del Consejo de Estado.

DECLARACION Y/O INFORME DE SERVIDOR PUBLICO

Se decrete la declaración del señor JERSON JAIR LOPEZ CARDENAS, quien hoy ostenta la calidad de Presidente del Concejo Municipal de Cumaral, a fin de rinda testimonio sobre su intervención, en el acto de elección del hoy demandado señor Cabrera Daza, al igual que lo relacionado con el rol que realizo como presidente del Concejo Municipal frente a la conducción del concurso de méritos para Personero Municipal de Cumaral 2020-2024.

En el evento de que se considere por parte de su despacho que dicho declarante no puede ser testigo, se decrete que rendición de un informe escrito bajo juramento, sobre los hechos indicados, conforme a lo preceptuado en el artículo 195 de la ley 1564 de 2012.

OFICIOS

1- Anexo oficio de fecha 03 de octubre de 2020, enviado por el señor Marlon Augusto Cabrera Daza a la Corporación Centro de Consultoría y Edición Socio Económica CCIES, a través del correo electrónico, a fin de que remita copia de la planilla de asistencia correspondiente al examen de la prueba de conocimientos, cuyo objeto es acreditar parte del protocolo empleado en la realización de dicha prueba.

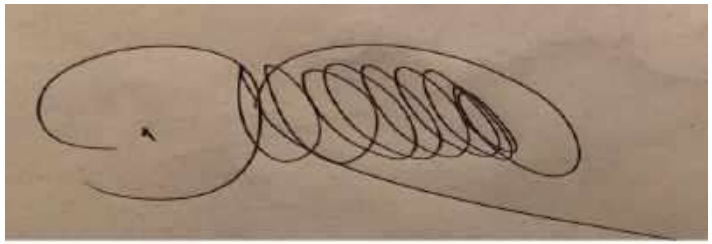
   Como consecuencia solicito que se decrete librar oficio a dicha corporación a fin de que remita la documentación solicitada de manera directa al despacho de la señora Juez, o en su defecto si mi representado recibe dicha prueba antes de ordenarse dicho

requerimiento, se decrete o disponga que la respuesta sea incorporada al expediente como una prueba documental.

NOTIFICACIONES

Al demandado Marlon Augusto Cabrera Daza, a su correo electrónico marloncabrera76@hotmail.com, al suscrito abogado al correo electrónico dvg8686@hotmail.com

Cordialmente



David Ricardo Vera Garzón
C.C. No 1.121.818.841 de Villavicencio
T.P. No 179.402 del CSJ

Villavicencio 05 de octubre de 2020

Señor
Juez Cuarto Administrativo Oral del Circuito de Villavicencio
E.S.D

ASUNTO: PODER ESPECIAL
RADICADO: 50-001-33-33-004-2020-00131-00
DEMANDANTE: HUGO CESAR CHINGATE PRIETO-PROCURADOR 206 JUDICIAL I PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
DEMANDADO: MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA Y OTROS
MEDIO DE CONTROL: ELECTORAL

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No 86-052.187 de Villavicencio, domiciliado y residente en la ciudad de Villavicencio con correo electrónico de notificación marloncabrera76@hotmail.com confiero **PODER ESPECIAL** amplio y suficiente al Doctor **DAVID RICARDO VERA GARZON** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No 1.121.818.841 de Villavicencio, con tarjeta profesional No 179.402 del C.S.J y con correo electrónico de notificación dvg8686@hotmail.com para que en mi nombre y representación conteste y ejerza el derecho de contradicción y la defensa dentro del medio de control electoral con radicado No **50-001-33-33-004-2020-00131-00** hasta la terminación del mismo.

Mi apoderado queda facultado para recibir, desistir, sustituir, transigir, conciliar, renunciar, reasumir, recibir dineros, formular tachas y todas las demás facultades establecidas en el artículo 77 del Código General del Proceso.

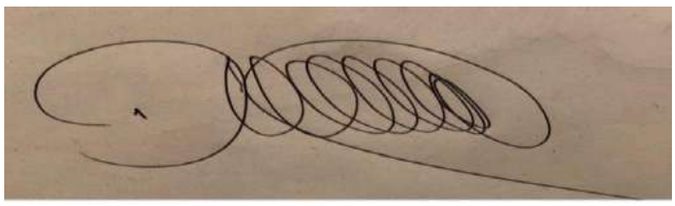
Sírvase, por lo tanto, reconocerle personería a mi apoderado en los términos y para los efectos del presente poder.

Del Señor Juez;

Atentamente

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA
C.C 86.052.187 de Villavicencio

ACEPTO



DAVID RICARDO VERA GARZON
C.C No 1.121.818.841
T.P No 179.402 del C.S.J

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

ACTA No. 100

Siendo las 6:20 p.m. del día sábado 3 de agosto de 2019, se reunieron los Honorables Concejales: José Esteban León Cuervo – Presidente, Luz Marina Gabanzo Parra - Primer Vicepresidente, Hernando Guarnizo Pérez – Segundo Vicepresidente, José Arnulfo Cárdenas, Javier Jula Muñoz, Carlos Mora Bernal, Reinel Parrado Gutiérrez, Blanca Flor Linares, Wilson León Cuervo para tratar el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación de quórum
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Proyectos de acuerdo registrado en secretaría
4. Proposiciones y varios

Acto seguido el Segundo Vicepresidente pone a consideración el orden del día el cual es aprobado por la mayoría de concejales. los concejales Blanca Flor Linares y Carlos Alberto Mora no aprueban el orden del día

1. Se llamó a lista constatándose un quórum de nueve (9) concejales. los concejales Ismael Hernández Meneses y Pedro Julio Gómez no asistieron a la sesión.

2. En vista de que no hay se deja pendiente para su aprobación.

3.Proyecto de acuerdo No. 009 Por medio del cual se adiciona el presupuesto general del municipio de Cumaral, para la vigencia 2019, el presidente nombra como ponente al concejal Hernando Guarnizo y lo pasa a la comisión de presupuesto.

4. Proposiciones y varios: El presidente Esteban León manifiesta, voy a someter una proposición para que ustedes como concejales me autoricen, como presidente y mesa directiva adelantar todos los procesos correspondientes para la elección del personero municipal para la vigencia 2020- 2026. Toma la palabra el concejal Javier Jula quien manifiesta, se necesita que la plenaria faculte a la mesa directiva para hacer un convenio con una universidad para adelantar el proceso de concurso de méritos para la elección de personeros. Seguidamente se lee la Proposición.

Proposición No. 1 de 2019:

Agosto 1° de 2019

Proponente: Presidente Concejo Municipal

Tema: " Solicitud de Autorización para reglamentar y dar apertura al proceso de concurso público y abierto de méritos para proveer el cargo de personero municipal de Cumaral meta, para el periodo 2020-2024"

PROPOSICION

El suscrito presidente del honorable concejo municipal, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 313 Numeral 8 de la Constitución Policita, el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 que modificó el artículo 170 de la ley 136 de 1994, la sentencia C-105 de 2013 de la Corte Constitucional, el Decreto 2485 de 2014 expedido por el Gobierno nacional, derogado pero compilado en el Decreto 1083 de 2015 y en cumplimiento del artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015 que establece en su literal A lo siguiente: " La convocatoria, deberá ser suscrita por la mesa directiva del concejo municipal o distrital, previa autorización de la plenaria de la corporación. La

concejo municipal o distrital, previa autorización de la plenaria de la corporación. La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento del concurso, las etapas que deben surtirse y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección." razón por la cual presento proposición a consideración de la plenaria de la honorable corporación para lo siguiente:

1. Se autorice a la mesa directiva del concejo municipal para que previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos legales y reglamentarios y mediante la expedición de la resolución respectiva y el aviso de convocatoria se dé inicio al concurso público y abierto de méritos para la elección de personero municipal que ocupara el cargo para el periodo constitucional 2020-2024.
2. Se autorice a la mesa directiva del concejo municipal para que mediante resolución administrativa y el aviso de convocatoria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.227.2 literal A del Decreto 1083 de 2015, se establezcan las reglas, cronograma, etapas, parámetros, procedimientos y condiciones que se deberán seguir y cumplir para la realización del concurso público y abierto de méritos para la elección del personero municipal que ocupara el cargo para el periodo constitucional 2020-2024 orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad y publicidad en el proceso de elección. El proponente, José Esteban León Cuervo, Presidente del Concejo Municipal

Leída la proposición el presiente la pone a consideración de la plenaria para autorizar los procesos correspondientes del convenio que se vaya a adelantar para la elección del personero. Toma la palabra el concejal Carlos Mora manifiesta, como concejal me acojo al principio de la duda, el concejo municipal en días pasados la Esap mando unos documentos y unos requisitos para hacer el concurso de méritos, pienso que lo debió de haber pasado a nosotros, es una proposición muy extensa y vaya a saber quién hizo eso y si esta con el tema legal, no sé hasta cuando tenemos plazo o ya se venció el plazo o como lo vamos a hacer, para mi es confusa la proposición, si me dan copia ahorita y la ponen a consideración muy seguramente voy acompañarlos con la proposición, pero así me acojo al principio de la duda. El presiente manifiesta que esto no es un capricho, es unas modificaciones en la ley para el tema de personero, por ley nos toca solicitarle a la plenaria que nos autorice, aquí tratamos d hacer las cosas bien por la corporación. La concejal Blanca Linares expresa hay dice mediante que ley o decreto donde diga que la mesa directiva tiene la potestad?, porque esta como muy encima. El Presiente manifiesta, hay entidades que se ofrecen para adelantar esos procesos, sin que la corporación tenga alguna inversión de gastos. El concejal Javier Jula expresa, tengo los oficios que me manda el jurídico, la mesa directiva no puede hacer convenio ni con la Esap ni con ninguno hasta que la plenaria por proposición le autorice, el modelo es el que el jurídico me envía pero no estamos obligados a hacerlo con la Esap, nosotros lo autorizamos para que ellos cumplan el requisito de buscar una entidad que haga el concurso de méritos, en sentencia ningún concejo municipal esta obligado a realizar el proceso

de concurso para elección de personería a través de la esap, lo pueden hacer pero no se obliga, líderes territoriales puede hacer el concurso igual que la Esap, confenacol, la esap, nosotros como plenaria lo que estamos haciendo es autorizarlos para que la mesa directiva haga el convenio con cualquier universidad o cualquier entidad que tenga el aval para hacerlo. El concejal Hernando Guarnizo expresa, dejar constancia el tema del concejal Carlos Mora, en su intervención el concejal Javier Jula donde está haciendo la aclaración de esta autorización a la mesa directiva, él dice que es mentira, en su exposición manifiesta que hay cosas oscuras y dice que no le cree a la mesa directiva, pido que se lea leída nuevamente la proposición para que se lea la ley, normas y decretos que vienen en esta proposición. El concejal Carlos Mora manifiesta, es tan importante que se le debe de dar facultades a la mesa directiva por que no la dejaron en el orden del día. El concejal Javier Jula manifiesta, la vez pasada se hizo todo soportado, eso que esta va a quedar todo en un paquete , también esta el modelo de la carta para fedeco que haga el acompañamiento del proceso. El concejal Carlos Mora manifiesta, encontré un acuerdo 015 de 2015, donde modificaron el reglamento interno del concejo para ponerle un pedazo que se faculte a la mesa directica para el tema del concurso de méritos, por eso es la importancia en el reglamento interno del concejo debía estar esa parte, en las primeras sesiones del mes de agosto se dará facultades a la mesa directiva, en mi condición de concejal no voto la proposición que usted presentó hasta hoy porque me parece que tiene vicios de ilegalidad. Seguidamente se lee la proposición No. 1 nuevamente, leída la proposición el presidente Esteban León la pone a consideración, la somete a votación el cual es aprobada por siete votos, de los concejales José Esteban León, Luz Marina Gabanzo, Hernando Guarnizo Pérez, Javier Jula Muñoz, Blanca Flor Linares, Reinel Parrado Gutiérrez, Wilson León Cuervo. El concejal Carlos Mora no aprueba. el Concejal Arnulfo Cárdenas se encuentra fuera del recinto y los concejales Ismael Hernández y Pedro Julio Gómez no asistieron a la sesión, quedando la proposición aprobada por siete votos. Agotado el orden del día el presidente da por cerrada la sesión siendo las 6:54 p.m. y convoca para mañana a las 6:00 p.m.

JOSE ESTEBAN LEON CUERVO
Presidente

ALBA PATRICIA FORERO S.
Secretaria

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL - META

CERTIFICA QUE:

El Concejo Municipal de Cumaral – Meta, no cuenta con Página Web

Se expide en Cumaral – Meta, a solicitud del interesado a veintinueve (29) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

JERSON JAIR LOPEZ CARDENAS
Presidente

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Cumaral, septiembre 22 de 2020

Doctor
MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA
C.C. 86.052.187 de Villavicencio

Cordial saludo:

Atendiendo su oficio de septiembre 21 de 2020, me permito informarle que las Hojas de vida para el concurso público de méritos para el cargo de Personero Municipal 2020-2024, fueron radicadas en esta secretaría, tal como lo indica el cronograma de la Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019.

Atentamente,

ALBA PATRICIA FORERO SUAREZ
Secretaria Concejo Municipal Cumaral

CONCEJO DE MEDELLIN
EL PODER ES TU YO

CONTRATO No:	4600083487
CONTRATANTE:	CONCEJO MUNICIPAL DE MEDELLIN
CONTRATISTA:	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales de asesoría técnica y jurídica y apoyo logístico para la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero del Municipio de Medellín para el periodo constitucional marzo 1 de 2020 –febrero 29 de 2024, el cual debe sujetarse a los estándares mínimos para el concurso público y abierto de méritos para elección de personeros municipales fijados a través del título 27 "Estándares mínimos para elección de personeros municipales" del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
INICIACION:	A partir de la firma del acta de inicio
PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2019
VALOR EXENTO IVA:	Cincuenta y tres millones quinientos mil pesos m/l ($53'500.000)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Entre los suscritos a saber, **JORGE IVAN MEJÍA MARTÍNEZ**, Secretario General del Concejo Municipal de Medellín, identificado con la cédula de ciudadanía N° 70.037.431, elegido en plenaria del 29 de noviembre de 2018, según consta en el Acta de Plenaria N° 575; domiciliado y residenciado en el Municipio de Medellín, facultado para la Contratación y ordenación del gasto, de conformidad con el Reglamento Interno del Concejo de Medellín –Acuerdo 89 de 2018-, en concordancia con lo dispuesto por las Leyes 136 de

CONCEJO DE MEDELLIN
EL PODER ES TU YO

1994, Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, decreto reglamentario N° 1082 de 2015, y el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, y el presbítero **JULIO JAIRO CEBALLOS SEPÚLVEDA**, identificado con cedula de ciudadanía número 8.354.986, quien actúa en nombre y representación legal de la **UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA**, identificada con NIT. N° 890.902.922-6 y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; se ha convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previas las siguientes consideraciones: a) Que el Secretario General del Concejo Municipal de Medellín, se encuentra plenamente facultado para contratar, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo de Medellín, Acuerdo 089 de 2018, en concordancia con lo dispuesto en las leyes 136 de 1994, 80 de 1993, 1150 de 2007, decreto 111 de 1996 articulo 110 y el decreto 1082 de 2015. b) Que de acuerdo con lo contenido en el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, disposición legal reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 (art. 81 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013) el presente contrato será de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. c) Que el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política Colombiana, consagra como una de las atribuciones o funciones de los Concejos municipales la de: *8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine."* (Subrayas fuera de texto). Por su parte, el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, dispone: *ARTÍCULO 35. El artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedará así:* ***Artículo 170. Elección.*** *Los concejos municipales según el caso, elegirán personeros para períodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero en que inicia su período constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su período el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año. Para ser elegido personero municipal se requiere: En los municipios de categorías especial, primera y segunda títulos de abogado y de postgrado. En los municipios de tercera, cuarta y quinta categorías, título de abogado. En las demás categorías podrán participar en el concurso egresados de facultades de derecho, sin embargo, en la calificación del concurso se dará prelación al título de abogado. Para optar al título de abogado, los egresados*

CONCEJO DE MEDELLIN
EL PODER ES TU YO

de las facultades de Derecho, podrán prestar el servicio de práctica jurídica (judicatura) en las personerías municipales o distritales, previa designación que deberá hacer el respectivo decano. Igualmente, para optar al título profesional de carreras afines a la Administración Pública, se podrá realizar en las personerías municipales o distritales prácticas profesionales o laborales previa designación de su respectivo decano" (subrayas fuera de texto). Sobre el momento para llevar a cabo el respectivo concurso, la Corte Constitucional en la Sentencia C-105 de 3/16/2013 aclaró que resulta forzoso concluir que el concurso debe efectuarse **antes de que inicie el período constitucional de los concejos, dado que por su complejidad no podrían ser concluidos seria y responsablemente en tan solo diez (10) días**: *"Adicionalmente, como según el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2011 los personeros son elegidos "para períodos institucionales de cuatro años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional"* , ***resulta forzoso concluir que el concurso debe efectuarse antes de que inicie el período constitucional de los concejos, dado que por su complejidad no podrían ser concluidos seria y responsablemente en tan solo diez (10) días***. *Este hecho promueve la independencia de los órganos en la conducción del procedimiento. (...)* (Negrilla fuera de texto). La Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del concejo municipal debe realizarse a través de concurso público de méritos, el cual debe sujetarse a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso. De igual forma, expresó que *"... el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes"* de modo que se requiere *"... el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa ..."*. El Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, en cuyo título 27 estableció los estándares mínimos para elección de personeros municipales así:

CONCEJO DE MEDELLIN
EL PODER ES TU YO

"ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros*. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital. Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones".* (subrayas fuera de texto). Los requisitos para ser personero en los municipios de categorías especial, primero y segunda son: título de abogado y de postgrado. Así mismo se requiere ser colombiano por nacimiento y ciudadano en ejercicio. Para la ejecución de las anteriores actividades el Concejo de Medellín no cuenta con toda la infraestructura tecnológica, ni con todos los medios de tipo operativo; asimismo, debido a la insuficiencia de recurso humano capacitado y especializado para el diseño de pruebas escritas, complejidad logística, y de infraestructura para desarrollar las actividades mencionadas; la Corporación requiere apoyo para las etapas de reclutamiento (Inscripción y verificación de requisitos mínimos) y aplicación de pruebas de selección en cuanto a las pruebas escritas de conocimiento, razón por la cual debe acudir a la contratación de una persona jurídica pública o privada que la soporte en su realización. La situación descrita obliga a que el proceso de conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín para el periodo 2020-2024, sea adelantado por el Concejo Municipal de Medellín antes de la terminación de su periodo constitucional, es decir, antes del 29 de febrero de 2020 y que en consecuencia se inicie el proceso de convocatoria en los términos de la normativa existente en la materia. La Ley 80 de 1.993 permite la celebración de contratos estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (Artículo 32, numeral 3). Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica, con el fin de adelantar las respectivas convocatorias públicas para la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero de Medellín para el periodo 2020-2024. En consecuencia, el presente contrato se regirá por las

CONCEJO DE MEDELLIN
EL PODER ES TÚ YO

siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios profesionales de asesoría técnica y jurídica y apoyo logístico para la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero del Municipio de Medellín para el periodo constitucional marzo 1 de 2020 – febrero 29 de 2024, el cual debe sujetarse a los estándares mínimos para el concurso público y abierto de méritos para elección de personeros municipales fijados a través del título 27 "*Estándares mínimos para elección de personeros municipales*" del Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*". **Especificaciones:** El Contratista, en especial realizará las siguientes actividades, conforme a la propuesta presentada el 15 de octubre de 2019, la cual hace parte del contrato: Disponer todo lo necesario para la realización del concurso para la elección del Personero Municipal de Medellín, dando cumplimiento a toda la normativa vigente y en especial al título 27 "*Estándares mínimos para elección de personeros municipales*" del Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*". El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones. El concurso público de méritos que adelantará el contratista contará con las siguientes etapas de acuerdo con los términos establecidos en la convocatoria: 1. **CONVOCATORIA.** Entendida como el aviso público, para invitar a todos los ciudadanos interesados en participar del concurso público de méritos para la elección del Personero Municipal. El Concejo Municipal y la Universidad Pontificia Bolivariana -UPB publicarán un banner en las páginas web de cada institución y un aviso en prensa a fin de difundir la información sobre el concurso para los interesados. Esta publicación contendrá información sobre el cargo para el que se convoca, los requisitos mínimos para el cargo, fecha y lugar de inscripciones y las páginas Web en las que se puede encontrar toda la información de la convocatoria **2. INSCRIPCIONES Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.** La Universidad Pontificia Bolivariana UPB habilitará un espacio físico y una persona que se encargará de recibir los documentos a los aspirantes que deseen participar del concurso de méritos, los documentos sólo serán recibidos en el espacio enunciado en la convocatoria. No serán realizadas las inscripciones de los aspirantes que no presenten la totalidad de los documentos señalados en la convocatoria. Sólo en aquellos

CONCEJO DE MEDELLIN
EL PODER ES TU YO

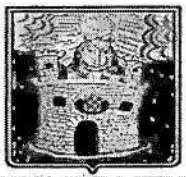
casos en que se verifique el cumplimiento del 100% de los requisitos habilitantes se dará por sentada la inscripción del aspirante en el concurso. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos. 3. **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La Universidad Pontificia Bolivariana UPB asignará un equipo técnico con experiencia en concursos de méritos y verificación de requisitos, para validar el cumplimiento de las condiciones mínimas de formación y experiencia establecidas para cada cargo convocado. De esta revisión se entregará una base de datos en Excel con el soporte de este proceso por cada uno de los candidatos, la cual será remitida al Concejo Municipal. Así mismo y con base en la información solicitada y aportada por los aspirantes, donde manifiestan bajo la gravedad del juramento no estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades, la Universidad Pontificia Bolivariana – UPB realizará una revisión preliminar de posibles inhabilidades e incompatibilidades, informando debidamente al Concejo Municipal en caso de ser advertida dicha situación, para que proceda de conformidad con la ley. 4. **PUBLICACIÓN DE LISTA DE ADMITIDOS.** Estará a cargo del Concejo Municipal y será publicada en la página web de la Corporación y de la Universidad Pontificia Bolivariana- UPB. 5. **RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** La Universidad Pontificia Bolivariana -UPB habilitará un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria. 6. **RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La Universidad Pontificia Bolivariana UPB dispondrá de un equipo técnico, que acompañará el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la verificación de requisitos mínimos, garantizando la transparencia y objetividad del concurso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico dispuesto en la etapa anterior. 7. **PUBLICACIÓN DE LISTA FINAL DE ADMITIDOS.** Estará a cargo del Concejo Municipal y será publicada en la página web de la Corporación y de la Universidad Pontificia Bolivariana-UPB. 8. **APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS LABORES.** La Universidad Pontificia Bolivariana – UPB definirá los ejes temáticos sobre los que se estructurarán

las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales, con base en los conocimientos y competencias que debe evidenciar el personero, informando de los mismos al Concejo. Dicha prueba constará de preguntas de selección múltiple con única respuesta, que serán elaboradas por profesionales con competencias académicas y funcionales acorde al cargo a proveer. Cada uno de los ítems que la componen, estará sometido a validación técnica y formal, garantizando su claridad, pertinencia y representatividad. Los aspirantes que hayan superado la etapa anterior, serán citados vía correo electrónico para la presentación de las pruebas, la cuales se llevará a cabo en la Universidad Pontificia Bolivariana - UPB, bajo las medidas de seguridad requeridas para garantizar la confidencialidad de la información y la identidad de los participantes. Las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales sólo abordan aspectos relacionados con las competencias funcionales o núcleos del conocimiento requeridos para desempeñar el cargo. 9. **CALIFICACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.** Se generará una lista con los resultados obtenidos, la cual será enviada al Concejo Municipal, según los términos del cronograma. 10. **PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA.** Estará a cargo del Concejo Municipal y será publicada en la página web de la Corporación y de la Universidad Pontificia Bolivariana-UPB. 11. **RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** La Universidad Pontificia Bolivariana - UPB habilitará un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria. 12. **RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La Universidad Pontificia Bolivariana -UPB dispondrá del equipo técnico, quienes acompañarán el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la aplicación de las pruebas, garantizando la transparencia y objetividad del proceso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico dispuesto en la etapa anterior. 13. **PUBLICACIÓN LISTA FINAL DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA.** Estará a cargo del Concejo Municipal y será publicada en la página web de la Corporación y de la Universidad Pontificia Bolivariana - UPB. 14. **VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La Universidad Pontificia Bolivariana - UPB asignará un equipo técnico con experiencia en procesos de selección y verificación, que se encargará de valorar según la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado el puntaje mínimo requerido en las pruebas, la formación que supere la requerida y experiencia adicional relacionada con

las funciones del cargo; a fin de puntuarlas según lo establecido en los criterios de ponderación. De esta valoración, se entregará una base de datos en Excel con el soporte de dicho proceso, por cada uno de los candidatos, la cual será remitida al Concejo Municipal. 15. **PUBLICACIÓN LISTA RESULTADOS DE ANTECEDENTES.** Estará a cargo del Concejo Municipal y será publicada en la página web de la Corporación y de la Universidad Pontificia Bolivariana -UPB. 16. **RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES** La Universidad Pontificia Bolivariana - UPB habilitará un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria. 17. **RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La Universidad Pontificia Bolivariana - UPB dispondrá de un equipo técnico, que acompañará el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la valoración de antecedentes, garantizando la transparencia y objetividad del proceso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico dispuesto en la etapa anterior. 18. **PUBLICACIÓN LISTA FINAL RESULTADOS DE ANTECEDENTES.** Estará a cargo del Concejo Municipal y será publicada en la página web de la Corporación y de la Universidad Pontificia Bolivariana UPB. 19. **ENTREVISTA.** Estará a cargo de dos psicólogos expertos en selección de personal por competencias, se valorarán las competencias comportamentales establecidas por el Decreto 815 de 2018, esta prueba será realizada de manera grupal, tendrá una duración de dos (2) horas, y se hará en grupos máximo de cinco (5) aspirantes. De esta valoración se dejará acta escrita que contiene las rúbricas aplicadas y la ponderación por aspirante. 20. **PUBLICACIÓN LISTA RESULTADOS DE LA ENTREVISTA.** Estará a cargo del Concejo Municipal y será publicada en la página web de la Corporación y de la Universidad Pontificia Bolivariana - UPB. 21. **RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES.** La Universidad Pontificia Bolivariana - UPB habilitará un correo electrónico exclusivo para recibir las reclamaciones, acorde a los términos establecidos en la convocatoria. 22. **RESPUESTA A RECLAMACIONES.** La Universidad Pontificia Bolivariana - UPB dispondrá de un equipo técnico, que acompañará el proceso de estructuración de las respuestas a las reclamaciones que se deriven de la entrevista, garantizando la transparencia y objetividad del proceso. Dichas respuestas serán enviadas acorde al cronograma y a través del correo electrónico dispuesto en la etapa anterior. 23. **PUBLICACIÓN LISTA FINAL DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA.** Estará a cargo del Concejo Municipal y será publicada en la

página web de la Corporación y de la Universidad Pontificia Bolivariana - UPB. 24. **PUBLICACIÓN LISTA DE ELEGIBLES.** Con los resultados de las pruebas se elaborará, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles. Estará a cargo del Concejo Municipal y será publicada en la página web de la Corporación y de la Universidad Pontificia Bolivariana - UPB. **25. ENVÍO DE INFORMACIÓN Y SOPORTES.** Una vez concluido el proceso, se consolidará la base de datos final con los soportes, esta se entregará al Concejo Municipal. Con el fin de garantizar la libre concurrencia, la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones. La Universidad Pontificia Bolivariana - UPB entregará los resultados de las pruebas del concurso público y abierto de méritos para la elección del Personero Municipal, y deberá solicitar la verificación de autenticidad de títulos Universitarios de los aspirantes que aprueben la prueba de conocimiento (Académicos y Competencias Laborales) ante las Instituciones de Educación Superior. La Universidad Pontificia Bolivariana - UPB debe proveer todos los medios técnicos, tecnológicos y logísticos necesarios para el desarrollo de todas las etapas del concurso que garanticen el adecuado desarrollo del mismo y estén orientados a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín la cual tendrá vigencia durante el periodo constitucional marzo 1´de 2020 a febrero 29 de 2024. La Universidad Pontificia Bolivariana - UPB será el encargado de proyectar las respuestas a las reclamaciones que en cada una de las etapas de la convocatoria se presenten por los participantes. Adicionalmente La Universidad Pontificia Bolivariana - UPB se obliga a suministrar los insumos de hecho, derecho y probatorios que se requieran para efectos judiciales, es decir, para pronunciarse sobre los hechos y las pretensiones en las acciones constitucionales (Tutelas y demás) y en los medios de control (demandas) que se lleguen a formular en contra del Municipio de Medellín – Concejo de Medellín con ocasión del concurso público de méritos para la provisión del empleo de personero. **SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO**: El valor estimado del contrato es de CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($53'500.000), EXENTO IVA, atendiendo a la propuesta presentada por el señor Rector de la Universidad Pontificia Bolivariana - UPB; el 15 de octubre de 2019, la cual hace parte integral del contrato. **TERCERA. FORMA DE PAGO:** El pago se realizará mediante pago único, una vez se haya cumplido con el objeto contractual, en lo que se refiere a la

conformación y entrega de la lista de elegibles, previa presentación de la cuenta de cobro por parte del Contratista al Supervisor del contrato, y del recibo a satisfacción por este último. **CUARTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El Concejo, entidad contratante, atenderá el pago de este contrato, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 4000098634 y Certificado de Registro Presupuestal N° 4900025562, del rubro presupuestal: Adquisición de servicios; código: 212032170. **QUINTA. PLAZO:** Hasta el 31 de diciembre de 2019, a partir de la firma del acta de inicio. **SEXTA**: **OBLIGACIONES DE LAS PARTES.** 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se debe comprometer a cumplir con el objeto contractual y las especificaciones descritas en el numeral 2. Asimismo, cumplir con las obligaciones que tiene como empleador del personal que utilice en la ejecución del contrato, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones), y Parafiscales (Cajas de Compensación Familia, SENA e ICBF); al igual que cumplir con todas las normas de salud y seguridad en el trabajo para el personal que utilice para el cumplimiento de las actividades tendientes a la ejecución de este contrato. 2. OBLIGACIONES DEL CONCEJO: La Entidad se obliga a pagar oportunamente la contraprestación; en caso de tardanza, a mantener el equilibrio financiero del contrato mediante el pago de los intereses de mora estipulados en la ley 80 de 1993. **SÉPTIMA. GARANTÍAS**: En este caso se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1,2.1.4.5. del Decreto N" 1082 de 2015, el cual establece: *No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". Atendiendo a la naturaleza del contrato y a su cuantía, es conveniente para la entidad, exigir la garantía de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos, acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1,13 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto No 1082 de 2015: CUMPLIMIENTO: Será igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia mínima será hasta la liquidación del contrato (seis -6- meses después de vencido el plazo de contrato) - CALIDAD DEL SERVICIO: Será igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y seis (6) meses más. - PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Será



CONCEJO DE MEDELLIN
EL PODER ES TU YO

igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y tres (3) años más. **OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato se entenderá perfeccionado, una vez haya sido suscrito por las partes y se efectúe el respectivo registro presupuestal. **Parágrafo: CONTROL Y VIGILANCIA:** La Vigilancia de este contrato estará a cargo de la Profesional Especializada – Abogada del Concejo de Medellín, CARMEN ELVIRA ZAPATA RINCÓN, Supervisora, o quien haga sus veces, la cual velará por el estricto cumplimiento del objeto del contrato. En desarrollo de la labor de vigilancia tendrá las siguientes funciones: a) Verificar las actividades que debe desarrollar la Contratista en desarrollo del objeto contratado. b) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de la Contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen al competente; c) Elaborar y suscribir las actas de recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato. d) Verificar la afiliación y pago oportuno de la Contratista de sus obligaciones con el sistema general de seguridad social integral, antes de cada pago. e) Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato e informar la ocurrencia de siniestros amparados en las pólizas **NOVENA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos. a) Por mutuo acuerdo de las partes. b.) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de la Contratista. c) Por vencimiento de su plazo. d) Por incumplimiento por parte del Contratista de sus aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con la ley 1150 de 2007. **Parágrafo primero: TERMINACIÓN ESPECIAL DEL CONTRATO:** Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato, en cualquier momento previo aviso por escrito a la otra parte, con anticipación al vencimiento del plazo. En caso de presentarse el supuesto descrito de terminación especial, deberá cancelarse previamente al contratista los valores correspondientes al nivel de ejecución contractual, de conformidad con las actividades y gestiones realizadas hasta que se dé la causal o la decisión de terminación especial. **DECIMA. MULTAS**: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de el Contratista, el Concejo impondrá multas sucesivas mediante resolución motivada de la siguiente manera: **a) Multa en caso de mora por el incumplimiento del plazo de ejecución**: Si la Contratista no cumpliere con las actividades contractuales en el tiempo estipulado en la Cláusula quinta del presente

contrato, deberá pagar a el Concejo a título de multa por cada día calendario de atraso el 1.5% del valor total del contrato sin que sumadas superen el 10% del mismo. **b) Multas por incumplimiento parcial**, si durante la vigencia del contrato la Contratista incumple alguna otra de las obligaciones contractuales, el Concejo impondrá multas sucesivas equivalentes al 1% del valor del contrato sin que el total supere el 10% del valor de este. **PARÁGRAFO: DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS**: Para la imposición de las multas, el Concejo de Medellín, previo agotamiento del debido proceso, mediante Resolución Motivada impondrá las mismas, las cuales se harán efectivas directamente, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas a la Contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte de El Concejo de Medellín, o del incumplimiento del contrato el cual será declarado mediante acto administrativo motivado y previo agotamiento del debido proceso. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente mediante el proceso de jurisdicción coactiva. **DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD**: En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá el Concejo, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización para la Contratista, pero se hará acreedora a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes. **PARÁGRAFO**: La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO**. El Contratista no podrá ceder el presente contrato, sin la previa autorización expresa y escrita del Secretario General del Concejo Municipal. **DÉCIMA CUARTA. RELACIONES LABORALES**: El Contratista, se obliga a título de Contratista independiente; El Concejo de Medellín; en consecuencia, no adquiere ningún vínculo de

carácter laboral o administrativo, con él, ni con las personas que ocupa o llegare a ocupar. Dada la naturaleza del contrato, es entendido que no surge relación de empleo, y que por tanto la remuneración se limita a la suma pactada sin que haya lugar a pago alguno por concepto de prestaciones sociales. Si hubiere lugar a contratar personal auxiliar, él correrá completamente a cargo de la Contratista y no surgirá relación alguna con el CONTRATANTE. **DÉCIMA QUINTA**: **IMPUTACIÓN DE GASTOS**: Los gastos que demande la legalización del presente contrato, correrán a cargo del CONTRATISTA, y los que implique para el Concejo de Medellín el cumplimiento de este, se harán con cargo a al siguiente rubro presupuestal: Adquisición de servicios; código: 212032170. **DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se entienden incorporadas a este contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales y de caducidad, contenidas en los Artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El Contratista declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes. **PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES**. Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del CONCEJO o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **DÉCIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN**: De acuerdo con el artículo 223 del Decreto 019 de 2012 no requiere ser publicado en la gaceta oficial del Municipio de Medellín, y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-. **DÉCIMA NOVENA. PAZ Y SALVO**: EL CONTRATISTA, manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Adicionalmente, autoriza para que la Tesorería de Rentas en el momento del pago, automáticamente, sin previo aviso, haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato por ser de tracto sucesivo requiere acta de liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para efectos de la ejecución del presente contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Medellín. **VIGÉSIMA SEGUNDA. NATURALEZA**

CONCEJO DE MEDELLIN
EL PODER ES TU YO

JURÍDICA: El presente contrato se regirá para todos los efectos por las disposiciones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias y complementarias. **VIGÉSIMA TERCERA: CAPACIDAD E IDONEIDAD.** Para los efectos de la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, este contrato se celebra en consideración a que EL CONTRATISTA demostró su capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el presente contrato, a través de los documentos que se anexan y forman parte integrante del mismo. **ELEMENTOS DEL CONTRATO**. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato, a) Las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios; b) Los certificados de disponibilidad y registro presupuestal, c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. d) Certificado de no aparecer en el boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación. e) Certificado de no registrar antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. f) Consulta de no registrar antecedentes penales expedido por la Policía Nacional. g) Registro Único Tributario – Rut-. h) Propuesta económica del Contratista. **VIGESIMA CUARTA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONCEJO MUNICIPAL contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En señal de conformidad y aprobación, las partes suscriben el presente documento en la siguiente fecha:

28 OCT 2019

Por la Entidad Contratante,

JORGE IVAN MEJÍA MARTÍNEZ
Secretario General
Concejo de Medellín

Por el Contratista,

JULIO JAIRO CEBALLOS SEPÚLVEDA
Cédula N° 8.354.986
Rep. Legal UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

Proyecto y elaboro: Eliana Moreno Pedroza-Abogada Contratista
Reviso: Dra. Carmen Elvira Zapata Rincón-Abogada Especializado

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 31 de 2019.

CONTRATISTA	**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS NIT:899999230-7 CARLOS YEZID ROZO ALVAREZ- DIRECTOR IDEXUD**
CÈDULA DE CIUDADANIA	**13.925.626 expedida en Málaga**
OBJETO:	**APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA OCUPAR EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PERIODO 2020-2023**
VALOR DEL CONTRATO	**QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 15´800.000)**
TERMINO EJECUCION	**3 meses**
FECHA:	**26 DE JUNIO DE 2019**

Entre los suscritos por una parte: **MARIO GERMAN REY REY**, mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No.19.351.948 expedida en Bogotá, quien obra en nombre y representación Legal del **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO,** entidad pública con NIT. No. 800.104.048-2, en su calidad de Presidente, según consta en el Acta de sesión Plenaria Ordinaria No. 178 del 09 de octubre del 2018, debidamente facultado para celebrar contratos de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 263 del 01 de abril 2015, en especial en los artículos 41 y 42, numerales 25 y 26 de una parte, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE,** y de la otra, **CARLOS YEZID ROZO ALVAREZ** también mayor, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.925.626 expedida en Málaga, Director de DEXUD de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, quien en adelante y para efectos de este contrato se denominara el **CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que para el Concejo Municipal de Villavicencio, es necesario contratar una institución universitaria **2)** Que el Concejo Municipal de Villavicencio realizó el estudio previo donde define la necesidad, la alternativa de solución y las demás condiciones del contrato a celebrar. **3)** Que en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 80 de 1.993 numeral 3, Ley 1150 literal h numeral 4, el artículo 2, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1182 del 2,015, el Concejo Municipal de Villavicencio efectuó los estudios previos de justificación de la necesidad para la suscripción del presente contrato. **4).** Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1.993, consagra la celebración de contratos de prestación de servicios por las entidades estatales, para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad estatal; **5).** Que al establecer las modalidades de contratación, la Ley 1150 de 2.007, en el artículo 2°, numeral 4°, consagra la contratación directa, señalado en el literal h, como una causal de esta modalidad de contratación, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **6).-** Que el Decreto 1082 de 2015, en sus artículo 2.2.1.2.1.4.9 reglamentó la causal de contratación directa, para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **7)** Que para la presente contratación se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 81 de fecha 14 de Junio de 2019, por valor de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 15.800.000). 8)** Que la Propuesta presentada por el contratista, cumple con los requisitos exigidos por el Concejo Municipal de Villavicencio y hace parte integral del presente contrato, considerando su experiencia e idoneidad para cumplir las obligaciones contractuales y el objeto del contrato, de lo que se deja constancia en el expediente contractual. **9)** Que en la planta del Concejo Municipal de Villavicencio, no se cuenta con el personal suficiente para atender las actividades cuya ejecución se plasman en el presente contrato,

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 186 Junio 26/2019 CONCEJO MPAL DE VCIO

circunstancia de la que se deja constancia en el expediente del contrato en cumplimiento de lo prescrito por el artículo 32 de la ley 80 de 1.993. **10)** Que se realizó una verificación a la documentación allegada por el contratista, demostrando la experiencia e idoneidad específica para desarrollar las actividades materia del presente contrato. **11)** El presente Contrato se regirá por las normas del Derecho Civil, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios. Realizadas las anteriores consideraciones se pactan las siguientes. **CLAUSULAS: PRIMERA. - OBJETO: APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA OCUPAR EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PERIODO 2020-2023. SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor de este contrato es por la suma de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 15.800.000). TERCERA- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor de este contrato se cancelará con cargo al Presupuesto de gastos del Concejo Municipal de Villavicencio, de la actual vigencia y se imputara al código de presupuesto **2.1.2.01 HONORARIOS**, de acuerdo al **CDP No.81** de fecha 14 de Junio de 2019, por valor de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 15.800.000)CUARTA - FORMA DE PAGO:** El concejo Municipal de Villavicencio pagara el valor total del contrato los primeros (30) días calendario siguientes al cumplimiento de las actividades objeto del contrato, previo informe de supervisor y del contratista, la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado y cuenta de cobro o factura. **PARAGRAFO: EL CONTRATISTA** deberá presentar los recibos de pagos o la Planilla Correspondiente a los pagos del Sistema general de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). La no presentación de estos documentos o hacerlo en forma extemporánea, exonera al **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** a pago de intereses moratorios. **QUINTA - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El plazo para la ejecución del contrato es de TRES (3) meses a partir de la suscripción del acta de inicio. Los servicios serán prestados en la ciudad de Villavicencio – Meta. **SEXTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del presente contrato **EL CONTRATISTA** se obliga para con el Concejo Municipal de Villavicencio a: 1. Cumplir con el Objeto del contrato en los términos y condiciones establecidas de conformidad a lo estipulado en el presente contrato. 2. Cumplir con las demás obligaciones que surjan del presente contrato con sujeción a las instrucciones que sobre el particular le imparta el presidente del Concejo Municipal de Villavicencio. 3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gatos que se genere para la legalización del presente contrato. 4. Reportar a la Presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio, el recibo o planillas al día en pago, del Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión y ARP) conforme al art 50 de la ley 789 de 2.002 5. Garantizar la calidad **prestación** oportuna de los servicios objeto del contrato 6. Presentar los informes requeridos por el supervisor o la presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio en forma oportuna 7. Cumplir en forma eficiente las obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza servicio y en general con las cláusulas de este contrato. 8. Poner a disposición del Concejo Municipal de Villavicencio, todos sus conocimientos profesionales con independencia y autonomía. **SEPTIMA– OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1.** Diseño y aplicación de las pruebas de conocimiento en cumplimiento del cronograma establecido en la convocatoria realizada por el Concejo Municipal de Villavicencio.2. Publicación de los resultados de la prueba de conocimiento según cronograma establecido en la convocatoria.3. Recibir las respuestas a las reclamaciones de los resultados de las pruebas de conocimiento dentro del cronograma especificado. 4. Dar respuesta y publicación de las reclamaciones presentadas por los aspirantes.5. Entregar a la corporación los resultados finales de las pruebas de conocimiento dentro de los tiempos establecidos en el cronograma. 6. Presentar informe sobre el estado del proceso de las pruebas de conocimiento dentro de los tiempos establecidos.7 Consolidación de la evaluación y valoración de estudios, de la

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 126 Fecha 14/06/2019 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

que se obtendrá una lista de al menos 20 habilitados para continuar en la convocatoria. 8. Notificar al supervisor o a quien se delegue de las anomalías o situaciones que se llegaran a presentar. 9. Criterios de selección como estudios, formación académica, experiencia mínima y demás condiciones que demuestren la idoneidad del futuro contratista. **OCTAVA - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** 1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Designar el Supervisor para que se realice el control e inspección del objeto contractual y demás acuerdos mencionados en el contrato. 3. Acatar aquellas sugerencias y recomendaciones que presente el Contratista respecto de las actividades que comprenden el objeto del contrato. 4. Entregar de manera oportuna y completa la información que el Contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones. **NOVENA - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, numeral 2, inciso 2, a este contrato se le aplicaran las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación, y modificación unilateral en los términos que se consagran en los artículos 15, 16, y 17 de la ley 80 del 93. **DECIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no le asiste ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad de las descritas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y que no aparece reportado por la Contraloría General de la República como responsable fiscalmente. La inexactitud sobre esta afirmación constituirá causal de incumplimiento y dará derecho al Concejo Municipal de Villavicencio para dar por terminado el presente contrato, igualmente declara que, en caso de sobrevivir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se obliga a responder en el Concejo Municipal de Villavicencio y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen y se compromete a ceder el contrato, previa autorización escrita del concejo municipal. Se deja constancia que para la fecha de firma del presente contrato se verifico el boletín de responsabilidad fiscal, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, y no se encontró como responsable fiscal a el señor CARLOS YEZID ROZO ALVAREZ, con quien se suscribe el presente contrato. **UNDECIMA - CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica alguna sin la autorización previa, expresa y escrita del Concejo Municipal de Villavicencio. De ser cedido sin dicha autorización, ello será causal de terminación unilateral del contrato por parte del Concejo Municipal. **DÉCIMA SEGUNDA – SUJECION APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor del presente contrato se imputará con cargo al código ***2.1.2.01*** del rubro denominado **HONORARIOS,** con el número de disponibilidad presupuestal 81 del 14 de junio de 2019. **DECIMA TERCERA- CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** El presente Contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: **a)** Cuando las partes de mutuo acuerdo lo decidan. **b)** Por vencimiento del plazo pactado. **c)** Cuando el Concejo Municipal de Villavicencio, decida darlo por terminado en el evento de presentarse por parte del **CONTRATISTA**, incumplimiento total de las obligaciones. **DECIMA CUARTA- MULTAS:** Se pacta la facultad a la entidad contratante, de imponer multa al contratista correspondiente al (0.1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento. **DECIMA QUINTA- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Además de las multas **EL CONTRATANTE** podrá imponer al **CONTRATISTA** a título de indemnización de perjuicios, una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento. **PARAGRAFO:** La Clausula Penal y las multas impuestas, Concejo Municipal de Villavicencio podrá hacerlas efectivas directamente por compensación de las sumas adeudadas al contratista. **DECIMA SEXTA- SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión y control del presente contrato será ejercida por el Dr. MARIO GERMAN REY REY, en su calidad de presidente del Concejo Municipal de Villavicencio, o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes **OBLIGACIONES:** 1) Vigilar que no haya retrasos en la ejecución del contrato de acuerdo al plazo estipulado. 2) Poner en conocimiento del contratante cualquier alteración de las

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 186 Fecha 26/06/19 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA

condiciones del servicio que pueda ser causada por procedimientos inadecuados por parte del contratista. 3) Realizar las supervisiones parciales y final del contrato cuando se haya cumplido en su totalidad o por haber terminado antes de su vigencia o por caducidad, hacer los correspondientes registros y anotaciones de seguimiento. 4) Expedir certificado de cumplimiento del contrato.5) Liquidar el Contrato. 6) Las demás que comprenda la Ley en virtud de la figura de la Supervisión. **DECIMA SEPTIMA- EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL: EL CONTRATISTA** manifiesta que la ejecución del objeto del contrato lo realizará por su propia cuenta, por lo que las relaciones laborales que adquiera en la ejecución del contrato y las obligaciones surgidas de éstas, no comprometen de ningún modo al **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO,** por lo cual queda estipulado que no existirá relación laboral alguna entre el Contratante y la Contratista, las multas causadas, del valor o saldo del contrato. **DECIMA OCTAVA- GARANTIAS: EL CONTRATISTA** NO constituirá póliza, pues de conformidad con el ***artículo 2.2.1.2.1.5.4 Del Decreto 1082 de 2015***, "En la contratación directa ***no será obligatorio la exigencia de garantías***. **DECIMA NOVENA - CADUCIDAD: EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato, en caso de incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA**, en los términos que contempla el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARAGRAFO:** El acto administrativo que declare la caducidad dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre y se notificará personalmente o por edicto de conformidad con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo, ésta declaratoria deberá estar precedida de verificaciones e informes concretos del supervisor que evidencien el perjuicio que se deriva para el Concejo Municipal de Villavicencio del incumplimiento del contratista. **VIGECIMA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para todos los efectos legales a que hubiere lugar, se entenderá que el presente contrato queda perfeccionado en la fecha de suscripción por las partes contratantes junto con el Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía pactada, para su ejecución se requiere la firma del acta de inicio. **VIGECIMA PRIMERA- DOMICILIO:** Para los efectos legales judiciales y extrajudiciales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Villavicencio – Meta.

Para constancia se firma el presente documento en la ciudad de Villavicencio - Meta a los _____.

EL CONTRATANTE,

MARIO GERMAN REY REY
Presidente Concejo Municipal de Villavicencio

EL CONTRATISTA

CARLOS YEZID ROZO ALVAREZ
C.C.13.925.626 expedida en Málaga

REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 164

CONTRATO No. 190513-0-2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CLASE DE CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
N. PROCESO	SDH-CD-XX-2019
DEP. DESTINO CONT	120000 - UNIDAD EJECUTORA 4 - FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.
CONTRATISTA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
REPRESENTANTE LEGAL	JORGE ARMANDO RODRÍGUEZ ALARCÓN

DATOS CONSTITUCIÓN	Regido por el Decreto 1210 de 1993 del Presidente de la República. El Acuerdo Número 011 de 2005 y el Acuerdo 036 de 2009 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional de Colombia. Conforme al Certificado de Existencia y Representación Legal de Instituciones de Educación Superior y la Resolución Ministerial No. 2513 del 9 de abril de 2019, expedidos por Ministerio de Educación Nacional, le fue otorgado la Acreditación de Alta Calidad por un periodo de 10 años, es decir hasta el 9 de abril de 2020.
IDENTIFICACIÓN	NIT-899.999.063-3
DIRECCIÓN	Calle 44 No. 45 – 67, en la ciudad de Bogotá D.C.
TELÉFONO	3165000
SUPERVISOR	DANILSON GUEVARA VILLABÓN / SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL DEL CONCEJO DE BOGOTA D.C.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1)OBJETO	Prestar los servicios para adelantar los procesos de selección, basados en el mérito, mediante procedimientos y medios técnicos, objetivos e imparciales, que permitan la participación en igualdad de condiciones de quienes se presenten como aspirantes para proveer los cargos de Personero de Bogotá y Contralor de Bogotá, conforme a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan la materia.
2)VALOR	TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($389.000.000), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.
3)FORMA DE PAGO	La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. pagará al contratista el valor del contrato en pesos colombianos, previa certificación del supervisor del contrato de cumplimiento y recibo a satisfacción de los bienes y servicios objeto del contrato. **Primer pago del 30%** previa entrega de las siguientes actividades y/o productos: a) Un 15% a la entrega del plan de trabajo aprobado y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, el cronograma del proceso de selección, la elaboración y publicación del acto administrativo de convocatoria pública del proceso de selección, expedido por la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C., acta de cierre de inscripciones, listado definitivo de admitidos y no admitidos para presentar pruebas en la Convocatoria del Personero de Bogotá. b) Un 15% a la entrega del plan de trabajo aprobado y con el visto bueno del Supervisor del Contrato, el cronograma del proceso de selección, la elaboración y publicación del acto administrativo de convocatoria pública del proceso de selección, expedido por la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C., acta de cierre de inscripciones, listado definitivo de admitidos y no admitidos para presentar pruebas en la Convocatoria del Contralor de Bogotá. **Nota:** En todo caso y respecto de la elección del Contralor de Bogotá, el contratista deberá sujetarse a los términos generales que, para el proceso de convocatoria pública de selección, expida la Contraloría General de la República, conforme lo previsto en el artículo 6 del Acto Legislativo No. 04 de 2019. **Segundo pago del 40%** previa entrega de las siguientes actividades y/o productos: a) Un 20% a la publicación del resultado definitivo de la prueba y del resultado definitivo de la valoración de la documentación adicional, Así como, de la publicación del listado de los aspirantes habilitados para presentar la entrevista a ocupar el cargo de Personero de Bogotá D.C. b) Un 20% a la publicación del resultado definitivo de la prueba y del resultado definitivo de la valoración de la documentación adicional, así como, de la publicación del listado de los aspirantes habilitados para presentar la entrevista a ocupar el cargo de Contralor de Bogotá D.C. **Nota:** En todo caso y respecto de la elección del Contralor de Bogotá, el contratista deberá sujetarse a los términos generales que, para el proceso de convocatoria pública de selección, expida la Contraloría General de la República, conforme lo previsto en el artículo 6 del Acto Legislativo No. 04 de 2019. **Tercer pago del 30%** previa entrega de las siguientes actividades y/o productos: a) Un 15% a la entrega del informe final con todos los productos, soportes e informes aprobados y con el visto bueno del Supervisor del contrato del proceso de Personero de Bogotá D.C. b) Un 15% a la entrega del informe final con todos los productos, soportes e informes aprobados y con el visto bueno del Supervisor del contrato del proceso de Contralor de Bogotá D.C.
4)PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única. No obstante, el plazo de ejecución de las convocatorias será el establecido en las resoluciones que para el efecto expida la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C., de manera tal que se pueda dar cumplimiento con las fechas de elección del Personero de Bogotá D.C. y del Contralor de Bogotá D.C., conforme a lo previsto en los artículos 104 y105 del Reglamento Interno del Concejo de Bogotá D.C. (Acuerdo 741 de 2019).
5) VIGENCIA DEL CONTRATO	Se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término para la liquidación.

6)CÓDIGO PRESUPUESTAL	-111-04-3-1-2-02-02-03-0003-013	**No.CDP**	220 del 10 de diciembre de 2019
7)LIQUIDACIÓN	El presente contrato es de Tracto Sucesivo	**Procede la Liquidación**	SI

8)GARANTÍAS

8.1 El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, UNA GARANTÍA ÚNICA que ampare:

Calidad del servicio, equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual a seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.	SI
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal, equivalente al 30% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. No obstante, la vigencia de la garantía deberá ser igual al término para la liquidación del contrato.	SI
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, equivalente al 10 % del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	SI

Omp

9)ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el reverso de este documento, con excepción de los numerales y/o subnumerales 16, 17, 18, 19 y 20, en consideración a su naturaleza y régimen legal.
10) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.
En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 19 DIC 2019	
Debe afiliarse al sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012).	No aplica.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

11) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Cumplir lo previsto en los estudios previos o en el pliego de condiciones, según corresponda, así como en la propuesta presentada. 2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 3) Atender el servicio contratado en forma oportuna. 4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato, si hay lugar a ella. 5) Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 6) El contratista durante la vigencia del contrato para la prestación del servicio y/o entrega de los bienes según sea el caso, deberá cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda. 7) En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. **12) OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: 1)** Pagar en la forma establecida en la Estipulación Contractual Forma de Pago las facturas presentadas por el **Contratista. 2)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **13) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** 1) Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad, Código 37-G-03, las cuales hacen parte integrante de este contrato. 2) Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato, cuando a ellas hubiere lugar. 3) Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás normas concordantes. 4) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en los estudios previos, según corresponda. 5) En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión. **PARÁGRAFO:** El supervisor designado en este contrato podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante memorando suscrito por el Ordenador del Gasto, del cual se remitirá copia a la Subdirección de Asuntos Contractuales, con el fin de que repose como soporte en la carpeta del contrato. **14) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente Contrato. **15) INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:** El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello. **16) MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **17) PENAL PECUNIARIA:** Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. **18) APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al **Contratista**, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **19) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **20) CADUCIDADES ESPECIALES:** La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **21) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **Contratista** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **22) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el **Contratista** declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **23) DERECHO DE AUTOR:** La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el **Contratista** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría. **PARÁGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría. **24) GARANTÍA LEGAL:** El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **25) ESTAMPILLAS:** Corresponde al **Contratista** el pago de: **a)** El **1.1%** por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017. **26) DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. **27) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El **Contratista** guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. **28) SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción. **29) CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El **Contratista** no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato. **30) LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012. **31) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de las garantías, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar; y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva. **32) GASTOS:** Serán por cuenta del **Contratista** todos los gastos e impuestos, tasas y

contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones. 33) **IMPUESTOS**: El **Contratista** pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 34) **RÉGIMEN LEGAL**: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias. 35) **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**: Las partes se obligan, a **NO** acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de interceder, influenciar, hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda a través del Supervisor del contrato acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

Por **BOGOTÁ, D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
Directora de Gestión Corporativa Facultada por Resolución SHD-000432 del 25 de noviembre de 2016

Por la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

JORGE ARMANDO RODRÍGUEZ ALARCÓN
C.C. 4.216.600. Facultado por Resolución No. 1551 del 19 de diciembre de 2014 y el Certificado de Existencia y Representación Legal de Instituciones de Educación Superior, Resolución No. RL-06335-2019 del Ministerio de Educación Nacional

Subdirector AC	CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA	19 DIC 2019

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA (DEPARTAMENTO DEL META), PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024.

Entre los suscritos **JESUS ALBERTO CUBILLOS CAYCEDO** mayor de edad domiciliado (a) y residente en el Municipio de Castilla la Nueva, Departamento del Meta, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 17.413.060 expedida en Acacias - Meta, en calidad de **PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA**, de conformidad con el acta de posesión No. 104 del 30 de Noviembre de 2018, expedida por el Concejo Municipal de Castilla la Mueva, Departamento de Meta, quien en adelante se denominará EL CONCEJO de una parte, y de otra parte, **JOSE VICENTE CASAS DIAZ** mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá, D. C., identificado con la cédula de ciudadanía número 19.400.342 actuando en calidad de SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO ENCARGADO, de conformidad con la Resolución de Nombramiento No. No. 1597 de fecha 30 de mayo de 2019, quien obra en nombre y representación de **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA-ESAP**, con NIT 899999054-7, establecimiento público descentralizado de orden nacional, creado mediante la Ley 19 de 1958 con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, quien para efectos del presente convenio se denominará LA ESAP, quien declara que es competente para suscribir el presente documento, acordamos celebrar el presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN, previa las siguientes consideraciones: **1.** Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 1°, Define a Colombia como un Estado Social de Derecho, fundado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran, siendo, según el artículo 2°, entre sus fines, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos, facilitar la participación de todos en la vida económica de la Nación. **2.** Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 13 y 25, consagra como derechos fundamentales de los ciudadanos, el derecho a la igualdad y el derecho a un empleo digno, asignando el deber de garantizar su adecuado cubrimiento, correspondiéndoles a las entidades territoriales realizar los procesos con arreglo al principio de transparencia. **3.** Que la Constitución Política, en el Artículo 113, establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. **4.** Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, e igualmente que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. **5.** Que la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula, en el Artículo 6°, el Principio de Coordinación, estableciendo que, "*En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus*

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA (DEPARTAMENTO DEL META), PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024.

respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares". **6.** Que la Ley 489 de 1998 prevé, en el Artículo 95, que *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos..."* **7.** Que, considerando la existencia de propósitos comunes, se requiere aunar esfuerzos y desarrollar mecanismos de cooperación y apoyo técnico, logístico que viabilicen y concreten el objeto de este Convenio. **8.** Que la Constitución Política de Colombia señala en su Artículo 118 que el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y los demás que determine la Ley. **9.** Que la Ley 136 de 1994 en su Artículo 170 señaló que la elección del Personero estará a cargo del Concejo Municipal o Distrital dentro de los diez (10) días del mes de enero del año respectivo para periodos de cuatro años que iniciarán el primero de marzo y concluirán el último día de febrero. **10.** Que la Ley 1551 de 2012, por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, en su artículo 35 establece que el Artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedará así:" *Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos.* **11.** Que la Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del concejo municipal debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujeto a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso. **12.** El Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" establece lo siguiente: *"ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.* **13.** Que la ESAP, dentro de sus planes y metas previstas para la vigencia del 2019 incluyó la realización del concurso de méritos para la selección del Personero municipal del periodo constitucional 2020 – 2024 a los Municipios de 5ª y 6ª categoría de forma gratuita, en función de cumplir con los mandatos previstos en la Ley 1551 de 2012. **14.** Que el CONCEJO, dentro de los términos previstos por la ESAP realizó su registro acorde con los lineamientos- y solicitó el apoyo para realizar el concurso de méritos en la elección del PERSONERO del MUNICIPIO y la ESAP mediante documento formal

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA (DEPARTAMENTO DEL META), PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024.

presentó la propuesta correspondiente a la Corporación. **15.** Que el CONCEJO, dentro del ámbito de sus competencias, seleccionó a LA ESAP, para adelantar el concurso de méritos en la elección del personero del MUNICIPIO, por tener la idoneidad, experiencia y la acreditación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC para desarrollar concursos meritocráticos en el empleo público y además la trayectoria en procesos de selección de personal en todos los órdenes haciendo parte integral de los sistemas de carrera administrativa y gerencia pública. **16.** Que el Decreto 219 de 2004, establece en el artículo 3 que son funciones de la ESAP numeral 9. *"Realizar en los términos de ley concursos para ingreso al servicio público, brindar capacitación y asesoría en materia de carrera administrativa a los organismos de las ramas del poder público y sus funcionarios, para lo cual podrá suscribir contratos y/o convenios con dichas entidades públicas"*. La ESAP cuenta con amplia experiencia en la realización de concursos de méritos a través del Departamento de Asesoría y Consultorías. **17.** Que la ESAP en virtud del Plan de Acción de la vigencia 2019 y los planes estratégicos que apuntan a la asistencia técnica de las Entidades Públicas en el marco de los objetivos del milenio, y en concordancia con el Proyecto de Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales de las Entidades de Orden Territorial y orden Nacional, tiene previsto el desarrollo de los concursos de méritos para la selección de los personeros para el periodo constitucional 2020 – 2024 en 560 municipios. **18.** Que la ESAP cuenta con amplia experiencia en la realización de concursos de méritos a través del Departamento de Asesoría y Consultorías, especialmente al haber realizado el concurso público y abierto de méritos para la selección de Personeros para el periodo constitucional 2016 – 2020 en 540 municipios. **19.** Que la elección del personero basado en el concurso de méritos se adelantará por la ESAP teniendo en cuenta criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del cargo y comprenderá la aplicación de pruebas de conocimientos con un porcentaje de (60%), la prueba escrita de competencias con un porcentaje (15%) y la valoración de antecedentes con un porcentaje (15%). El 10% restante es el correspondiente a la prueba de entrevista que deberá realizar el Concejo Municipal en el año 2020 en el término legal. **20.** Que el presente Convenio Interadministrativo de Cooperación se celebra directamente en virtud de lo dispuesto en los artículos 95 de la Ley 489 de 1998 el cual dispone que las Entidades Estatales pueden asociarse entre sí, con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos, y lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012. Por todo lo anterior, el presente Convenio se regirá por las cláusulas que se pactan a continuación: CLÁUSULAS. **CLÁUSULA PRIMERA. -OBJETO:** AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ESAP" A EFECTOS DE ADELANTAR EL

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA (DEPARTAMENTO DEL META), PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024.

CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA, DEPARTAMENTO DEL META PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024. **CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A. POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL:** **1.** Proveer a la ESAP la información requerida y brindar el apoyo logístico para el adecuado cumplimiento de su labor; **2.** Acreditar a la ESAP como ejecutora de actividades a cargo del CONCEJO MUNICIPAL. **3.** Suscribir la convocatoria pública y efectuar la publicación de acuerdo al cronograma en su página WEB o la del municipio o en los medios de difusión con que cuente la Corporación. **4.** Tomar los resultados de las pruebas remitidos por la ESAP sin que pueda modificarlos y/o desconocerlos al momento de consolidar los resultados finales del concurso de méritos. **5.** Efectuar las publicaciones y comunicaciones que se indican en la convocatoria pública en los términos oportunos. **6.** Tener a su cargo la entrevista, así como sus resultados, elaboración de la lista de elegibles y la designación del Personero Municipal y la atención a reclamaciones posteriores a la elaboración de la lista de elegibles, lo cual no hará parte del convenio interadministrativo con la ESAP. **7.** Aplicar la encuesta de satisfacción que la ESAP le suministre y expedir el correspondiente certificado de cumplimiento cuando el objeto del Convenio y las obligaciones mutuas se hayan realizado. **8.** Utilizar la lista de legibles que se genere hasta su agotamiento con ocasión al desarrollo del Concurso de Méritos durante la vigencia del periodo constitucional del Personero. **9.** Verificar la competencia de quien o quienes suscriban los actos administrativos derivados del Convenio. **10.** Verificar la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades de quien sea seleccionado como Personero Municipal. **11.** Las demás establecidas en la Ley, en el presente **CONVENIO** o que se deduzcan de la naturaleza del mismo. **B. POR PARTE DE LA ESAP:** La ESAP, contrae las siguientes obligaciones: **1.** Desarrollar el objeto del Convenio interadministrativo en las condiciones de su propuesta, la cual hace parte integral del presente Convenio. **2.** Asesorar al Concejo Municipal en el diseño de la convocatoria pública en cuanto al contenido, publicación y la divulgación de la misma, con el fin de garantizar el éxito del proceso. **3.** Asesorar en la elaboración de la convocatoria de acuerdo con los parámetros y lineamientos previstos- en el Decreto 1083 de 2015 "Guía para el concurso público y abierto de méritos para elección de personeros municipales" elaborada por el DAFP. **4.** Diseñar y elaborar los protocolos de inscripción para los aspirantes. **5.** Poner a disposición de los aspirantes a través de la página web de la ESAP www.esap.edu.co, link concursos y procesos de selección, Departamento y Municipio correspondiente, la Plataforma para la inscripción por medio del diligenciamiento del formulario y cargue de documentos en el aplicativo para el concurso. **6.** Diseñar y elaborar las pruebas escritas de conocimientos y competencias. **7.** Revisar los requisitos mínimos requeridos para el cargo presentados por los aspirantes. **8.** Aplicar las pruebas escritas en la capital del Departamento de acuerdo con el cronograma. **9.** Calificar las pruebas de

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA (DEPARTAMENTO DEL META), PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024.

conocimientos y competencias de acuerdo a los protocolos establecidos por la ESAP. **10.** Valorar los antecedentes mediante la aplicación de la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas en la convocatoria pública. **11.** Atender las reclamaciones presentadas en los términos y condiciones establecidos en la Fase 9 de la propuesta técnica presentada por la ESAP. **12.** Apoyar la publicación en la página web de la ESAP www.esap.edu.co, link concursos y procesos de selección, Departamento y Municipio, lista de admitidos y no admitidos, las respuestas a las reclamaciones, lista definitiva de admitidos y no admitidos, resultados de las pruebas escritas de conocimientos, competencias y análisis de antecedentes, respuestas a las reclamaciones y publicación definitiva de resultados de las pruebas. **13.** Remitir vía correo electrónico y/o correo certificado al respectivo Concejo Municipal los resultados de las pruebas de los aspirantes que van superando el concurso de méritos.**14.** Remitir para su diligenciamiento la encuesta de recibido a satisfacción y certificado de cumplimiento del servicio prestado y el producto entregado. **C. PARA AMBAS PARTES: 1.** Designar las personas responsables para la supervisión y coordinación del presente **CONVENIO. 2.** Celebrar las reuniones necesarias para realizar un seguimiento a las actividades cuyo carácter amerite la evaluación conjunta. **3.** Informar las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del presente convenio. **PARAGRAFO.** Las condiciones establecidas por la ESAP en la propuesta, la convocatoria pública incluyendo el cronograma del concurso de méritos, solo podrá ser modificada por **LA ESAP** de forma motivada, y en todo caso éstas se comunicarán al Concejo Municipal y a los aspirantes con la debida antelación **CLAUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCION:** El término de ejecución del convenio será hasta el 30 de diciembre de 2019, contado a partir del perfeccionamiento del presente convenio interadministrativo, prorrogables a voluntad de las partes. El convenio se desarrollará de acuerdo a los términos de la convocatoria. **CLAUSULA CUARTA. - GRATUIDAD DEL CONVENIO:** La ejecución del presente convenio no demandará retribución económica de ninguna especie para el **CONCEJO MUNICIPAL** ni para **LA ESAP**. Por tanto, no genera erogación de gasto alguno ni requiere certificado de disponibilidad presupuestal para las instituciones que firman el presente convenio. Cada parte asumirá el cumplimiento de sus obligaciones bajo su cuenta y riesgo. **CLAÚSULA QUINTA. - LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** La aplicación de las pruebas será en la ciudad capital del Departamento de Meta. Como domicilio contractual se fija la ciudad Bogotá. **CLAUSULA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** Toda información que una de las partes, que llegare a conocer la otra, en virtud del presente convenio, es de exclusiva propiedad de la parte que origina la misma y se considera confidencial. En razón de lo anterior, las partes no podrán emplearla en desarrollo de actividades diferentes de las que constituye el objeto del convenio. En todo caso, los cuestionarios sobre pruebas aplicadas a utilizarse dentro del presente proceso de selección y que haya elaborado la ESAP, son de su propiedad y

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA (DEPARTAMENTO DEL META), PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024.

sobre ellos se mantiene reserva por lo que no serán entregados en ninguna oportunidad al CONCEJO ni a los aspirantes. Asimismo, las pruebas y protocolos utilizados en el proceso de selección tienen carácter reservado antes y después de su aplicación y solo pueden ser de conocimiento de los servidores públicos y personal de apoyo profesional de la ESAP responsables de su elaboración y aplicación. **CLAUSULA SÉPTIMA. - PROPIEDAD INTELECTUAL:** Todas las creaciones intelectuales que produzca la ESAP en el marco del convenio, tales como cuestionarios, presentaciones, flayers, etc, serán de propiedad de la ESAP. **CLÁUSULA OCTAVA EXCLUSION DE RELACION LABORAL:** El presente convenio interadministrativo de Cooperación, no genera relación laboral entre las partes. Tampoco genera relación alguna con el personal que las partes utilicen para la ejecución del presente convenio. **CLAUSULA NOVENA. - SUPERVISION DEL CONVENIO:** EL CONCEJO ejercerá la supervisión del convenio a través del Presidente de la Corporación o quien haga sus veces; por parte de la ESAP la supervisión será ejercida por la Jefe del Departamento de Asesoria y Consultorias, o quien haga sus veces; quienes deberán verificar la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes en el presente convenio. **PARAGRAFO. -** Las partes manifiestan desde ya que la presente designación podrá ser modificada unilateralmente mediante oficio suscrito por las partes o informando a la otra sobre la remoción y el nuevo funcionario que adelantará dicha actividad de supervisión, lo anterior sin necesidad de modificar el presente convenio. **CLAUSULA DÉCIMA. - MODIFICACIONES:** Cualquier modificación al presente convenio, se efectuará de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de los correspondientes Otrosíes por parte de los representantes legales de las partes o quienes se encuentren delegados para este efecto. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA - CESION:** LA ESAP no podrá ceder ni total ni parcialmente el presente convenio sin consentimiento previo, escrito y expreso del **CONCEJO MUNICIPAL. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - CAUSALES DE TERMINACION:** Son causales de terminación del presente convenio, las siguientes. **1.** El mutuo acuerdo entre las partes. **2.** La fuerza mayor y/o el caso fortuito que impidan la ejecución del mismo. **3.** El incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes. **4.** Las partes manifiestan desde ya que de no ser posible la elaboración de la lista de concursantes ya sea porque no hubo inscritos o ninguno de los aspirantes superó la prueba de conocimientos se dará por terminado el presente convenio ya que las obligaciones aquí plasmadas son de medio y no de resultado. **5.** En caso de presentarse modificaciones a los términos y condiciones de la convocatoria por alguna de las partes. **PARAGRAFO:** El Concurso de méritos se continuará con un (1) aspirante hábil. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. - LIQUIDACION:** El presente convenio será liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Convienen las partes que en caso de surgir controversias en torno a la

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA (DEPARTAMENTO DEL META), PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024.

interpretación o aplicación de estas disposiciones o del cumplimiento de las obligaciones mutuas, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de los conflictos como lo son la conciliación y la transacción, de conformidad con el artículo 69 de la Ley 80 de 1993, de no ser posible resolverlo se acudirá a la Jurisdicción Contencioso Administrativa. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. - LEGISLACION APLICABLE:** El presente convenio estará sometido a las disposiciones de la ley 489 de 1998 y las pertinentes en la Ley 80 de 1993 y sus reglamentos. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. - DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONVENIO:** Forman parte integrante del presente convenio: 1. Los documentos que acreditan la existencia y representación legal de **LA ESAP** y del **CONCEJO**. 2. La propuesta técnica presenta por la ESAP. 3. Estudio Previo y demás documentos precontractuales, 4. Los demás documentos que se generen durante la ejecución y liquidación del convenio. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA. - EXONERACION DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ESAP.** Dado que el presente convenio no representa prestación de servicio alguno referido a la elección de los personeros ante **EL CONCEJO** por parte de LA ESAP, esta última no garantiza ni acepta reclamos acerca de exactitud de la elección del personero por parte del concejo municipal, una vez emitida la lista de elegibles. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente convenio no genera erogación presupuestal, se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su ejecución inicia a partir de la fecha de suscripción del mismo.

En constancia se firma el presente convenio en dos ejemplares de igual tenor a los diez (10) días del mes de Junio de 2019. 12 JUL 2019

Dr. JOSE VICENTE CASAS DIAZ
Subdirector Administrativo y Financiero (E)
Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-
C.C. N° 19.400.342

Dr. JESUS ALBERTO CUBILLOS CAYCEDO
Presidente Concejo Municipal de Castilla la Nueva
C.C N° 17.413.060 de Acacías – Meta.

Proyectó: José Ricaurte Montes Henao; Profesional Especializado D.A.C

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE GUAMAL, DEPARTAMENTO DEL META, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024

1274

Entre los suscritos **MANUEL FERNANDO MALDONADO MATIAS** mayor de edad, domiciliado y residente en el Municipio de Guamal Departamento del Meta identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.078.097 expedida en Villavicencio en calidad de Presidente del Concejo Municipal de Guamal de conformidad con el acta de posesión (Acta de aceptación del cargo) del 17 de Diciembre 2018 expedida por el Concejo Municipal de Guamal Departamento del Meta quien en adelante se denominará **EL CONCEJO** de una parte, y de otra parte, **JOSE VICENTE CASAS DIAZ** mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá, D. C., identificado con la cédula de ciudadanía número 19.400.342 actuando en calidad de SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO ENCARGADO, de conformidad con la Resolución de Nombramiento No. No. 1597 de fecha 30 de mayo de 2019, quien obra en nombre y representación de **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA-ESAP**, con NIT 899999054-7, establecimiento público descentralizado de orden nacional, creado mediante la Ley 19 de 1958 con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, quien para efectos del presente convenio se denominará LA ESAP, quien declara que es competente para suscribir el presente documento, acordamos celebrar el presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN, previa las siguientes consideraciones: **1.** Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 1°, Define a Colombia como un Estado Social de Derecho, fundado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran, siendo, según el artículo 2°, entre sus fines, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los derechos, facilitar la participación de todos en la vida económica de la Nación. **2.** Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 13 y 25, consagra como derechos fundamentales de los ciudadanos, el derecho a la igualdad y el derecho a un empleo digno, asignando el deber de garantizar su adecuado cubrimiento, correspondiéndoles a las entidades territoriales realizar los procesos con arreglo al principio de transparencia. **3.** Que la Constitución Política, en el Artículo 113, establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. **4.** Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, e igualmente que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. **5.** Que la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula, en el Artículo 6°, el Principio de Coordinación, estableciendo que, *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus*

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE GUAMAL, DEPARTAMENTO DEL META, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024

1274

respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares". **6.** Que la Ley 489 de 1998 prevé, en el Artículo 95, que *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos..."* **7.** Que considerando la existencia de propósitos comunes, se requiere aunar esfuerzos y desarrollar mecanismos de cooperación y apoyo técnico, logístico que viabilicen y concreten el objeto de este Convenio. **8.** Que la Constitución Política de Colombia señala en su Artículo 118 que el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y los demás que determine la Ley. **9.** Que la Ley 136 de 1994 en su Artículo 170 señaló que la elección del Personero estará a cargo del Concejo Municipal o Distrital dentro de los diez (10) días del mes de enero del año respectivo para periodos de cuatro años que iniciarán el primero de marzo y concluirán el último día de febrero. **10.** Que la Ley 1551 de 2012, por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, en su artículo 35 establece que el Artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedará así:..." *Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos.* **11.** Que la Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del concejo municipal debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujeto a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso. **12.** El Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" establece lo siguiente: *"ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.* **13.** Que la ESAP, dentro de sus planes y metas previstas para la vigencia del 2019 incluyó la realización del concurso de méritos para la selección del Personero municipal del periodo constitucional 2020 – 2024 a los Municipios de 5ª y 6ª categoría de forma gratuita, en función de cumplir con los mandatos previstos en la Ley 1551 de 2012. **14.** Que el CONCEJO, dentro de los términos previstos por la ESAP realizó su registro acorde con los lineamientos y solicitó el apoyo para realizar el concurso de méritos en la elección

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE GUAMAL, DEPARTAMENTO DEL META, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024

del PERSONERO del MUNICIPIO y la ESAP mediante documento formal presentó la propuesta correspondiente a la Corporación. **15.** Que el CONCEJO, dentro del ámbito de sus competencias, seleccionó a LA ESAP, para adelantar el concurso de méritos en la elección del personero del MUNICIPIO, por tener la idoneidad, experiencia y la acreditación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC para desarrollar concursos meritocráticos en el empleo público y además la trayectoria en procesos de selección de personal en todos los órdenes haciendo parte integral de los sistemas de carrera administrativa y gerencia pública. **16.** Que el Decreto 219 de 2004, establece en el artículo 3 que son funciones de la ESAP numeral 9. "*Realizar en los términos de ley concursos para ingreso al servicio público, brindar capacitación y asesoría en materia de carrera administrativa a los organismos de las ramas del poder público y sus funcionarios, para lo cual podrá suscribir contratos y/o convenios con dichas entidades públicas*". La ESAP cuenta con amplia experiencia en la realización de concursos de méritos a través del Departamento de Asesoría y Consultorías. **17.** Que la ESAP en virtud del Plan de Acción de la vigencia 2019 y los planes estratégicos que apuntan a la asistencia técnica de las Entidades Públicas en el marco de los objetivos del milenio, y en concordancia con el Proyecto de Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales de las Entidades de Orden Territorial y orden Nacional, tiene previsto el desarrollo de los concursos de méritos para la selección de los personeros para el periodo constitucional 2020 – 2024 en 560 municipios. **18.** Que la ESAP cuenta con amplia experiencia en la realización de concursos de méritos a través del Departamento de Asesoría y Consultorías, especialmente al haber realizado el concurso público y abierto de méritos para la selección de Personeros para el periodo constitucional 2016 – 2020 en 540 municipios. **19.** Que la elección del personero basado en el concurso de méritos se adelantará por la ESAP teniendo en cuenta criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del cargo y comprenderá la aplicación de pruebas de conocimientos con un porcentaje de (60%), la prueba escrita de competencias con un porcentaje (15%) y la valoración de antecedentes con un porcentaje (15%). El 10% restante es el correspondiente a la prueba de entrevista que deberá realizar el Concejo Municipal en el año 2020 en el término legal. **20.** Que el presente Convenio Interadministrativo de Cooperación se celebra directamente en virtud de lo dispuesto en los artículos 95 de la Ley 489 de 1998 el cual dispone que las Entidades Estatales pueden asociarse entre sí, con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos, y lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012. Por todo lo anterior, el presente Convenio se regirá por las cláusulas que se pactan a continuación: CLÁUSULAS.

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE GUAMAL, DEPARTAMENTO DEL META, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024

12 74

CLÁUSULA PRIMERA.-OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ESAP" A EFECTOS DE ADELANTAR EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE GUAMAL, DEPARTAMENTO DEL META PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024. **CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A. POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL: 1.** Proveer a la ESAP la información requerida y brindar el apoyo logístico para el adecuado cumplimiento de su labor; **2.** Acreditar a la ESAP como ejecutora de actividades a cargo del CONCEJO MUNICIPAL. **3.** Suscribir la convocatoria pública y efectuar la publicación de acuerdo al cronograma en su página WEB o la del municipio o en los medios de difusión con que cuente la Corporación. **4.** Tomar los resultados de las pruebas remitidos por la ESAP sin que pueda modificarlos y/o desconocerlos al momento de consolidar los resultados finales del concurso de méritos. **5.** Efectuar las publicaciones y comunicaciones que se indican en la convocatoria pública en los términos oportunos. **6.** Tener a su cargo la entrevista, así como sus resultados, elaboración de la lista de elegibles y la designación del Personero Municipal y la atención a reclamaciones posteriores a la elaboración de la lista de elegibles, lo cual no hará parte del convenio interadministrativo con la ESAP. **7.** Aplicar la encuesta de satisfacción que la ESAP le suministre y expedir el correspondiente certificado de cumplimiento cuando el objeto del Convenio y las obligaciones mutuas se hayan realizado. **8.** Utilizar la lista de legibles que se genere hasta su agotamiento con ocasión al desarrollo del Concurso de Méritos durante la vigencia del periodo constitucional del Personero. **9.** Verificar la competencia de quien o quienes suscriban los actos administrativos derivados del Convenio. **10.** Verificar la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades de quien sea seleccionado como Personero Municipal. **11.** Las demás establecidas en la Ley, en el presente **CONVENIO** o que se deduzcan de la naturaleza del mismo. **B. POR PARTE DE LA ESAP:** La ESAP, contrae las siguientes obligaciones: **1.** Desarrollar el objeto del Convenio interadministrativo en las condiciones de su propuesta, la cual hace parte integral del presente Convenio. **2.** Asesorar al Concejo Municipal en el diseño de la convocatoria pública en cuanto al contenido, publicación y la divulgación de la misma, con el fin de garantizar el éxito del proceso. **3.** Asesorar en la elaboración de la convocatoria de acuerdo con los parámetros y lineamientos previstos en el Decreto 1083 de 2015 "Guía para el concurso público y abierto de méritos para elección de personeros municipales" elaborada por el DAFP. **4.** Diseñar y elaborar los protocolos de inscripción para los aspirantes. **5.** Poner a disposición de los aspirantes a través de la página web de la ESAP www.esap.edu.co, link concursos y procesos de selección, Departamento y Municipio correspondiente, la Plataforma para la inscripción por medio del diligenciamiento del formulario y cargue de documentos en el aplicativo para el concurso. **6.** Diseñar y elaborar las pruebas

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE GUAMAL, DEPARTAMENTO DEL META, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024

1274

escritas de conocimientos y competencias. **7.** Revisar los requisitos mínimos requeridos para el cargo presentados por los aspirantes. **8.** Aplicar las pruebas escritas en la capital del Departamento de acuerdo con el cronograma. **9.** Calificar las pruebas de conocimientos y competencias de acuerdo a los protocolos establecidos por la ESAP. **10.** Valorar los antecedentes mediante la aplicación de la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencias previstas en la convocatoria pública. **11.** Atender las reclamaciones presentadas en los términos y condiciones establecidos en la Fase 9 de la propuesta técnica presentada por la ESAP. **12.** Apoyar la publicación en la página web de la ESAP www.esap.edu.co, link concursos y procesos de selección, Departamento y Municipio, lista de admitidos y no admitidos, las respuestas a las reclamaciones, lista definitiva de admitidos y no admitidos, resultados de las pruebas escritas de conocimientos, competencias y análisis de antecedentes, respuestas a las reclamaciones y publicación definitiva de resultados de las pruebas. **13.** Remitir vía correo electrónico y/o correo certificado al respectivo Concejo Municipal los resultados de las pruebas de los aspirantes que van superando el concurso de méritos.**14.** Remitir para su diligenciamiento la encuesta de recibido a satisfacción y certificado de cumplimiento del servicio prestado y el producto entregado. **C. PARA AMBAS PARTES: 1.** Designar las personas responsables para la supervisión y coordinación del presente **CONVENIO. 2.** Celebrar las reuniones necesarias para realizar un seguimiento a las actividades cuyo carácter amerite la evaluación conjunta. **3.** Informar las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del presente convenio. **PARAGRAFO.** Las condiciones establecidas por la ESAP en la propuesta, la convocatoria pública incluyendo el cronograma del concurso de méritos, solo podrá ser modificada por **LA ESAP** de forma motivada, y en todo caso éstas se comunicarán al Concejo Municipal y a los aspirantes con la debida antelación **CLAUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCION:** El término de ejecución del convenio será hasta el 30 de diciembre de 2019, contado a partir del perfeccionamiento del presente convenio interadministrativo, prorrogables a voluntad de las partes. El convenio se desarrollará de acuerdo a los términos de la convocatoria. **CLAUSULA CUARTA.- GRATUIDAD DEL CONVENIO:** La ejecución del presente convenio no demandará retribución económica de ninguna especie para el **CONCEJO MUNICIPAL** ni para **LA ESAP**. Por tanto, no genera erogación de gasto alguno ni requiere certificado de disponibilidad presupuestal para las instituciones que firman el presente convenio. Cada parte asumirá el cumplimiento de sus obligaciones bajo su cuenta y riesgo. **CLAÚSULA QUINTA.- LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** La aplicación de las pruebas será en la ciudad capital del Departamento del Meta. Como domicilio contractual se fija la ciudad Bogotá. **CLAUSULA SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD:** Toda información que una de las partes, que llegare a conocer la otra, en virtud del presente convenio, es de exclusiva propiedad de la parte que origina la misma y se considera

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE GUAMAL, DEPARTAMENTO DEL META, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024

12

confidencial. En razón de lo anterior, las partes no podrán emplearla en desarrollo de actividades diferentes de las que constituye el objeto del convenio. En todo caso, los cuestionarios sobre pruebas aplicadas a utilizarse dentro del presente proceso de selección y que haya elaborado la ESAP, son de su propiedad y sobre ellos se mantiene reserva por lo que no serán entregados en ninguna oportunidad al CONCEJO ni a los aspirantes. Asimismo, las pruebas y protocolos utilizados en el proceso de selección tienen carácter reservado antes y después de su aplicación y solo pueden ser de conocimiento de los servidores públicos y personal de apoyo profesional de la ESAP responsables de su elaboración y aplicación. **CLAUSULA SÉPTIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL:** Todas las creaciones intelectuales que produzca la ESAP en el marco del convenio, tales como cuestionarios, presentaciones, flayers, etc, serán de propiedad de la ESAP. **CLÁUSULA OCTAVA EXCLUSION DE RELACION LABORAL:** El presente convenio interadministrativo de Cooperación, no genera relación laboral entre las partes. Tampoco genera relación alguna con el personal que las partes utilicen para la ejecución del presente convenio. **CLAUSULA NOVENA.- SUPERVISION DEL CONVENIO: EL CONCEJO** ejercerá la supervisión del convenio a través del Presidente de la Corporación o quien haga sus veces; por parte de la ESAP la supervisión será ejercida por la Jefe del Departamento de Asesoría y Consultorías, o quien haga sus veces; quienes deberán verificar la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes en el presente convenio. **PARAGRAFO.-** Las partes manifiestan desde ya que la presente designación podrá ser modificada unilateralmente mediante oficio suscrito por las partes o informando a la otra sobre la remoción y el nuevo funcionario que adelantará dicha actividad de supervisión, lo anterior sin necesidad de modificar el presente convenio. **CLAUSULA DÉCIMA.- MODIFICACIONES:** Cualquier modificación al presente convenio, se efectuará de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de los correspondientes Otrosíes por parte de los representantes legales de las partes o quienes se encuentren delegados para este efecto. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA - CESION:** LA ESAP no podrá ceder ni total ni parcialmente el presente convenio sin consentimiento previo, escrito y expreso del **CONCEJO MUNICIPAL. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- CAUSALES DE TERMINACION:** Son causales de terminación del presente convenio, las siguientes. **1.** El mutuo acuerdo entre las partes. **2.** La fuerza mayor y/o el caso fortuito que impidan la ejecución del mismo. **3.** El incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes. **4.** Las partes manifiestan desde ya que de no ser posible la elaboración de la lista de concursantes ya sea porque no hubo inscritos o ninguno de los aspirantes superó la prueba de conocimientos se dará por terminado el presente convenio ya que la obligaciones aquí plasmadas son de medio y no de resultado. **5.** En caso de presentarse modificaciones a los términos y condiciones de la convocatoria por alguna de las partes. **PARAGRAFO:** El Concurso de méritos se continuará con un (1) aspirante

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA – ESAP-CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL DE GUAMAL, DEPARTAMENTO DEL META, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020 - 2024

hábil. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. - LIQUIDACION:** El presente convenio será liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo. **CLAUSULA DECIMA CUARTA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Convienen las partes que en caso de surgir controversias en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones o del cumplimiento de las obligaciones mutuas, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de los conflictos como lo son la conciliación y la transacción, de conformidad con el articulo 69 de la Ley 80 de 1993, de no ser posible resolverlo se acudirá a la Jurisdicción Contencioso Administrativa. **CLAUSULA DECIMA QUINTA.- LEGISLACION APLICABLE:** El presente convenio estará sometido a las disposiciones de la ley 489 de 1998 y las pertinentes en la Ley 80 de 1993 y sus reglamentos. **CLAUSULA DECIMA SEXTA.- DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONVENIO:** Forman parte integrante del presente convenio: **1.** Los documentos que acreditan la existencia y representación legal de **LA ESAP** y del **CONCEJO**. **2.** La propuesta técnica presenta por la ESAP. **3.** Estudio Previo y demás documentos precontractuales, **4.** Los demás documentos que se generen durante la ejecución y liquidación del convenio. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA.- EXONERACION DE LA RESPONSABILIDAD DE LA ESAP**. Dado que el presente convenio no representa prestación de servicio alguno referido a la elección de los personeros ante **EL CONCEJO** por parte de LA ESAP, esta última no garantiza ni acepta reclamos acerca de exactitud de la elección del personero por parte del concejo municipal, una vez emitida la lista de elegibles. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente convenio no genera erogación presupuestal, se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su ejecución inicia a partir de la fecha de suscripción del mismo.

En constancia se firma el presente convenio en dos ejemplares de igual tenor, a los

16 AGO 2019

Dr. JOSE VICENTE CASAS DIAZ
Subdirector Administrativo y Financiero (E)
Escuela Superior de Administración Pública -ESAP
C.C. No. 19.400.342

Dr. MANUEL FERNANDO MALDONADO MATIAS
Presidente Concejo Municipal de Guamal
C.C No. 86.078.097

Proyectó: José Ricaurte Montes Henao: Profesional Especializado D.A.C.

RESOLUCIÓN No. 184
01 DE AGOSTO DE 2019

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL"

CONVOCATORIA NO. 001 DE 2019

LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE
CONCEJO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA - META

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por el numeral 8° del artículo 313 de la Constitución Política; el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012; el artículo 35 de la Ley 136 de 1994 y artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, y en cumplimiento de lo establecido en el titulo 27 del Decreto 1083 de 2015, y,

CONSIDERANDO:

El numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política establece que es función del Concejo Municipal "*Elegir Personero para el periodo que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine*".

Que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 establece que: "*Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para los periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso de méritos*".

Que la Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del Concejo debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujeto a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las

normas que regulan el acceso a la función pública, el derecho a la igualdad y el debido proceso.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el literal a) del artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015, es función de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, previa autorización de la plenaria de la Corporación, suscribir la convocatoria, que es la norma reguladora del concurso de méritos para la selección del Personero Municipal.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, el Concejo Municipal del MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA, DEL DEPARTAMENTO DEL META, suscribió el convenio interadministrativo de cooperación No. 001 de fecha 01 DE Agosto de 2019, con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, con el objeto de aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos para adelantar el concurso público y abierto de méritos para la elección de Personero Municipal.

Que mediante Resolución No. 184 de fecha 01 de Agosto de 2019 la plenaria del Honorable Concejo Municipal de Castilla la Nueva DEPARTAMENTO Meta, autorizó a la Mesa Directiva para expedir la presente convocatoria de la cual hace parte el cronograma proyectado por la ESAP.

Que la convocatoria es la norma reguladora de este concurso y permite informar a los aspirantes: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos, funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones para el desarrollo de las distintas etapas, los requisitos para la presentación de documentos y además otros aspectos concernientes al proceso de selección; reglas que son de obligatorio cumplimiento tanto para la administración, como para los participantes.

Que el municipio actualmente se encuentra en la categoría Quinta (5), conforme a la Ley 136 del 1994 y los requisitos para participar en el proceso de selección y ser elegido Personero en municipios de esta categoría, están establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. CONVOCATORIA. Convocar a concurso público de méritos, a los ciudadanos colombianos que, cumplan con todos los requisitos para desempeñar el cargo de Personero Municipal de Castilla la Nueva, del Departamento del Meta, cuyas características son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Personero
CÓDIGO	015
NIVEL JERÁRQUICO	Directivo
NATURALEZA JURÍDICA DEL EMPLEO	Empleo Público de Periodo Fijo
PERIODO DE VINCULACIÓN	Desde el primero (1°) de Marzo de 2020 hasta el último día del mes de febrero de 2024
SEDE DE TRABAJO CATEGORÍA DEL MUNICIPIO	Municipio de Castilla la Nueva – Quinta Categoría
ASIGNACIÓN BÁSICA MÁXIMA PARA LA CATEGORÍA DEL MUNICIPIO, SEGÚN DECRETO 1028 DE 2019 O SEGÚN ACUERDO DEL RESPECTIVO MUNICIPIO.	$ 5.365.812.oo
REQUISITOS GENERALES	1. Ser ciudadano(a) colombiano (a) en ejercicio. 2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo. 3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar el cargo de Personero Municipal. 4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria. 5. Hacer presentación personal en el sitio, salón, fecha y hora, previa citación para la aplicación de cada una de las pruebas establecidas en la convocatoria a concurso del empleo de Personero de este municipio.

	6. Autorizar el tratamiento de los datos personales. 7. Dar consentimiento informado para la aplicación de las pruebas escritas. 8. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.
REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTUDIO.	Abogado.
FUNCIONES	1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución. 2. Defender los intereses de la sociedad. 3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales. 4. Ejercer vigilancia a la conducta oficial de quienes desempeñan las funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales. 5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales. 6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales. 7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención. 8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley. 9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo. 10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley. 11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo, sobre materia de su competencia.

Telefax: (8)6751264
Email: concejo@castillalanueva-meta.gov.co
CLL 6 N° 8-12 Centro, Palacio Municipal

FUNCIONES	12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia. 13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes. 14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil. 15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes. 16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal. 17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión. 18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades. El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros. La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito. 19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

Telefax: (8)6751264
Email: concejo@castillalanueva-meta.gov.co
CLL 6 N° 8-12 Centro, Palacio Municipal

	20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas. 21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes. 22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias. 23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo. 24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes. 25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado. 26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

PARÁGRAFO PRIMERO: los requisitos con los cuales se convoca el empleo, son los definidos para municipios de quinta (5) categoría, vigentes al momento de la publicación de la convocatoria.

ARTÍCULO 2°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios del mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, objetividad, transparencia, especialización, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 3°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS. El proceso de selección por mérito que se convoca, se regirá de manera especial por lo establecido en el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política, las

Leyes 136 de 1994, y 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, la presente convocatoria y los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, el derecho a la igualdad y el debido proceso.

ARTÍCULO 4°. DISPOSICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

1. En atención a que el concurso público y abierto de méritos lo adelantará la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en calidad de operador del proceso, será utilizada la página web institucional ingresando por el link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/, es decir, las etapas de inscripción, publicación de información, registro de documentos, dudas e inquietudes, reclamaciones, respuestas a las reclamaciones, publicación de resultados, y demás asuntos propios del proceso de selección, sólo se podrá acceder a través de dicho enlace.
2. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
3. El aspirante deberá realizar la inscripción y registrar la documentación a través de la plataforma de acuerdo con esta convocatoria.
4. El aspirante para la aplicación de las pruebas escritas de competencias laborales (Pruebas de conocimientos y comportamentales), deberá presentarse de manera personal en la ciudad de Villavicencio, departamento del Meta, previa citación hecha por el operador del concurso, de acuerdo con el cronograma.
5. Con la inscripción a ésta convocatoria, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la plataforma de la ESAP, cuyo ingreso se realiza por el link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ y que a través de esta se comunicará a los aspirantes toda la información relacionada con el concurso público de méritos.
6. El aspirante en la etapa de inscripción, debe suministrar a través de la plataforma, un correo electrónico y es su responsabilidad que este bien escrito

y que funcione correctamente, dado que será el único medio de comunicación y notificación durante todo el proceso de selección.

7. La prueba escrita de la convocatoria para proveer el empleo de Personero de este municipio, se aplicará para todos los aspirantes, el mismo día, en una única sesión y no se podrán programar nuevas sesiones por ningún motivo.
8. El aspirante deberá manifestar bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para acceder al cargo, manifestación que deberá diligenciar y cargar con su inscripción, en el formato diseñado para ello publicado simultáneamente con la convocatoria. *En el evento de no aportar y/o registrar esta manifestación su estado arrojará el de* ***NO ADMITIDO.*** (El formato diseñado por la ESAP NO podrá ser modificado por el aspirante. Se debe diligenciar, firmar y adjuntar en formato PDF).

PARÁGRAFO PRIMERO: esta manifestación de no estar incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad, no reemplaza el deber que tiene el Concejo Municipal, para verificar esta condición antes de realizarse la designación del aspirante que se encuentre en primer lugar del listado de elegibles.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La ESAP como Entidad operadora del concurso de méritos, podrá excluir del proceso en cualquier momento, a la persona o personas que figuren en ella, cuando su inclusión se hubiera efectuado sin reunir los requisitos exigidos, con violación de la presente convocatoria, por error en la interpretación de la documentación presentada en la convocatoria, al comprobar que se allegó documentación o información falsa, adulterada o extemporánea, también cuando se compruebe la suplantación para la presentación de una o más pruebas dentro de la convocatoria, se compruebe que tuvo conocimiento anticipado de las pruebas aplicadas o por orden judicial. En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada, se dará traslado y curso a las autoridades competentes. En todo caso se respetará el debido proceso.

ARTÍCULO 5°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El Concurso Público de Méritos para la selección de Personero Municipal 2020-2024 de Castilla la Nueva, Departamento del Meta, tendrá las siguientes etapas:

ACTIVIDAD	
1.	Publicación de la Convocatoria
2.	Divulgación de la Convocatoria
3.	Inscripciones y registro de documentos (certificaciones de estudio y experiencia profesional (certificación juramentada de no tener inhabilidades y/o incompatibilidades y demás documentos exigidos en el aplicativo)
4.	Revisión de Requisitos Mínimos
5.	Listado de admitidos e inadmitidos
6.	Recepción de reclamaciones
7.	Respuesta a reclamaciones
8.	Publicación listado definitivo de admitidos e inadmitidos
9.	Citación a Pruebas de competencias laborales
10.	Aplicación de pruebas de competencias laborales
11.	Calificación de pruebas de conocimiento
12.	Calificación de pruebas de competencias comportamentales (Solo para aquellos aspirantes que superen el mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos)
13.	Publicación de resultados de pruebas de conocimiento
14.	Publicación de resultados de competencias comportamentales (Solo para aquellos aspirantes que superen el mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos)
15.	Reclamaciones por resultados de pruebas de competencias laborales
16.	Respuesta a reclamaciones por pruebas de competencias laborales
17.	Publicación de resultados definitivos de pruebas de competencias laborales
18.	Análisis de antecedentes
19.	Resultados de análisis de antecedentes
20.	Reclamaciones por los resultados de análisis de antecedentes
21.	Respuesta a las reclamaciones por los resultados de análisis de antecedentes
22.	Publicación resultados definitivos
23.	Entrega de listados de sumatorias al Concejo Municipal por parte de la ESAP
ETAPA DE RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL	

Telefax: (8)6751264
Email: concejo@castillalanueva-meta.gov.co
CLL 6 N° 8-12 Centro, Palacio Municipal

24.	Citación a prueba de entrevista por parte del Concejo Municipal de Castilla la Nueva.
25.	Resultado prueba de entrevista realizada por parte del Concejo Municipal de Castilla la Nueva –DEPARTAMENTO Meta.
26.	Presentación de reclamaciones por resultados de entrevistas por parte del Concejo Municipal de Castilla la Nueva– DEPARTAMENTO Meta.
27.	Respuesta a las reclamaciones por los resultados de la prueba de entrevista por parte del Concejo Municipal de Castilla la Nueva – DEPARTAMENTO Meta
28.	Publicación lista de elegibles definitiva por parte del Concejo Municipal de Castilla la Nueva- DEPARTAMENTO Meta.

PARÁGRAFO 1: el cronograma del concurso, el cual hace parte integral de la presente convocatoria, se publicará, en la página WEB del Concejo Municipal, y en la plataforma de la ESAP link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/

PARÁGRAFO 2: la citación a la entrevista, la publicación de los resultados de las pruebas de entrevista, el trámite de las reclamaciones de estos resultados y la publicación del listado de elegibles, los realizará directamente el Concejo Municipal por medio de su página WEB, o la web del municipio o por los medios de publicación que disponga.

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 6°. DIVULGACIÓN. La convocatoria se divulgará por diferentes medios, entre ellos la cartelera del Concejo, páginas electrónicas del Concejo Municipal y de la Alcaldía Municipal, aviso en un medio de amplia circulación, además, la ESAP acompañará dicho proceso.

ARTÍCULO 7°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma regulatoria de todo el concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. El Concejo podrá autorizar la modificación de la convocatoria a la ESAP, hasta antes del inicio de las inscripciones, siempre y cuando la modificación sea comunicada y publicada con oportunidad. En relación con el cronograma, las modificaciones podrán realizarse después, por circunstancias de fuerza mayor o

caso fortuito, o por mutuo acuerdo entre el concejo municipal y la ESAP, a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados.

La ESAP publicará oportunamente en su plataforma dicha información.

ARTÍCULO 8°. DISPOSICIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Las disposiciones para la inscripción de los aspirantes son las siguientes:

1. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
2. El aspirante no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
3. A efectos de facilitar y orientar la inscripción, la ESAP publicará en el link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/, el instructivo por medio del cual, los aspirantes podrán conocer el procedimiento, para llevarlo a cabo de forma satisfactoria.
4. El aspirante podrá realizar la inscripción y registrar la documentación a través de la plataforma de acuerdo con la presente convocatoria.
5. Las pruebas escritas de competencias laborales, deberán ser presentadas por parte del aspirante de manera personal en la ciudad capital del departamento al cual pertenece el municipio, de acuerdo con la convocatoria y cronograma establecido en la misma.
6. Los documentos que el aspirante quiera hacer valer durante el proceso de selección, deberán ser aportados en el momento de la inscripción (con las especificaciones y requisitos previstos en la convocatoria y de la forma prevista en el instructivo), no se tendrá en cuenta ningún documento aportado extemporáneamente o remitido por otro medio diferente a la plataforma. Es responsabilidad del aspirante que los documentos queden debidamente cargados y puedan ser visualizados.
7. En el momento de la inscripción, el aspirante deberá aportar la declaración, bajo la gravedad del juramento, de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la Ley, de no hacerlo la

plataforma lo reportará como NO ADMITIDO. Lo consignado en esta declaración será responsabilidad única y exclusiva del aspirante. (Se debe utilizar el formato previsto para este requisito el cual será publicado simultáneamente con la convocatoria). La estructura del formato no podrá modificarse, una vez diligenciado con nombre, apellidos y firma, se debe cargar en la plataforma en formato PDF.

8. La inscripción al proceso de selección se hará únicamente en la plataforma de la ESAP, en las fechas establecidas entre las 00:00 horas del primer día y las 23:55 horas del último día. Al registrarse será enviado, al correo electrónico suministrado por el participante, el usuario y contraseña que se utilizará durante el desarrollo del concurso.
9. No se aceptan correos institucionales; como por ejemplo **".gov" ".org"; ".net",** para garantizar la entrega de las comunicaciones electrónicas y realizar las notificaciones del caso.
10. Las certificaciones deberán adjuntarse en las casillas correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el instructivo, de no hacerse en debida forma, la plataforma no las tomará en cuenta y no aportaran puntaje o valor alguno.
11. Con el objetivo de completar la inscripción, además del registro de los documentos de estudios y experiencia, de la certificación de no estar incurso (a) en inhabilidades y/o incompatibilidades, de los datos personales y demás documentos exigidos en la convocatoria, con los que participará, solo estará **INSCRITO** cuando termine su proceso, pulsando la opción **"FINALIZAR PROCESO DE INSCRIPCIÓN".**
12. Luego de realizada la inscripción, de acuerdo con los pasos del instructivo, los datos allí consignados son inmodificables.
13. El aspirante ya inscrito, puede ingresar a la plataforma de la ESAP, a través del link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/, digitar su usuario y contraseña para estar enterado de los cambios, modificaciones, citaciones y demás comunicaciones que se publiquen; pues es responsabilidad exclusiva del aspirante notificarse e informarse de las situaciones que allí se reporten.
14. Estar inscrito en la convocatoria **NO** significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en las pruebas, será el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.

15. Las **reclamaciones** en las diferentes etapas de la convocatoria según los tiempos establecidos en el cronograma, sólo se recibirán y responderán a través de la plataforma de la ESAP, link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/. Las **reclamaciones** que ingresen por otros medios diferentes, no se atenderán como tales.
16. Durante todo el proceso, la ESAP como operador del concurso, dispondrá de la línea telefónica 2202790 ext. 4415 - 4418 en la ciudad de Bogotá, para resolver inquietudes técnicas o jurídicas y aportar información relativa al concurso.
17. En relación a la prueba de entrevista, su citación, comunicación de resultados y reclamaciones, el medio de información y de divulgación oficial será la página web del concejo municipal y/o del municipio, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.
18. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar oportunamente cualquier cambio o modificación de los datos de contacto a través de la opción **Dudas e Inquietudes**, lo anterior se tendrá en cuenta para efectos de notificaciones y comunicaciones del proceso de selección en lo que le corresponde a la ESAP.

PARÁGRAFO: de conformidad con el artículo 27 de la Ley 361 de 1997, en el presente proceso de selección serán admitidas en igualdad de condiciones las personas en situación de discapacidad, y si se llegare a presentar un empate, se preferirá entre los elegibles a la persona en situación de discapacidad, siempre y cuando el tipo o clase de discapacidad no resulten extremo incompatible o insuperable frente al trabajo ofrecido, luego de haberse agotado todos los medios posibles de capacitación. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en la casilla correspondiente del formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar en condiciones de igualdad, las pruebas de competencias laborales, así como la prueba de entrevista.

ARTÍCULO 9°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante debe realizar los siguientes pasos para inscribirse en el concurso de méritos para la selección del Personero Municipal de este Municipio y debe cerciorarse de cumplirlos a cabalidad:

1. Ingresar a la página web de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/
2. Leer con atención el instructivo para inscripciones y la convocatoria para establecer, si cumple o no con los requisitos exigidos.
3. Que, para las fechas contempladas en la presente convocatoria, el aspirante tenga disponibilidad; toda vez que las pruebas escritas y la entrevista requieren de la presentación personal del participante, en el lugar y fecha señalados en la citación hecha por el operador.
4. Diligenciar cuidadosamente los datos en cada paso del proceso de la plataforma, cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada, puesto que será inmodificable por parte del aspirante una vez aceptada; debe asegurarse de dar click en **"FINALIZAR PROCESO INSCRIPCIÓN"** y obtener su número de inscripción, de lo contrario se entenderá como **NO INSCRITO.**
5. Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante y el formato diligenciado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, deberán ser escaneados y cargados en formato PDF a la plataforma, dentro de las fechas establecidas en el cronograma para la inscripción. Realizada y culminada la inscripción, no será posible adicionar ni modificar documentos.

ARTÍCULO 10°. CONDICIONES TÉCNICAS PARA ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN. El aspirante deberá cargar en la plataforma de la ESAP link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/, de acuerdo al instructivo publicado, los siguientes documentos, escaneados, organizados, legibles y sin enmendaduras, además las certificaciones que cumplan con las especificaciones del artículo 12 de ésta convocatoria:

- Documento de identidad escaneado por ambas caras.
- Certificación universitaria de terminación de estudios en Derecho.
- Título de formación profesional de Abogado o acta de grado o tarjeta profesional.

- Certificaciones de terminación de estudios en universidades del exterior y sus respectivas convalidaciones.
- En caso de tener título (s) de postgrado (s), maestría o doctorado en el área del Derecho adjuntar el (los) diploma (s) o acta (s) de grado.
- Certificaciones laborales o contractuales suscritas por la autoridad correspondiente.
- Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- Certificado de NO estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cada documento deberá ser cargado en la plataforma en formato PDF. Cada archivo podrá tener un peso de hasta 2.048 KB (2 megas).

PARÁGRAFO SEGUNDO: cuando en una sola certificación se acredite la realización de dos o más contratos o cargos, estos deberán ser registrados en la plataforma de manera independiente; es decir, por cada PERIODO DE TIEMPO en un cargo o actividad contractual, la misma certificación se debe adjuntar cuantas veces sea necesario a fin de incluir toda la experiencia laboral que contenga.

ARTÍCULO 11°. DEFINICIONES.

- **Experiencia Profesional**: es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional o especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo al cual se aspira.

  Para esta convocatoria **únicamente** se tendrá en cuenta como experiencia profesional la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado en derecho, certificada por la institución competente, de lo contrario, la experiencia solo se contará a partir de la fecha de graduación.

- **Educación formal**: entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria,

básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.

- **Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano**: es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc.

ARTÍCULO 12°. DE LAS CERTIFICACIONES. Los documentos válidos para evidenciar estudios y experiencia, son los siguientes:

1. CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.

a) **Certificación de la educación formal**. se acreditará mediante la presentación de diplomas, actas de grados o títulos otorgados por las instituciones de educación universitaria reconocidas por el Estado colombiano o con la tarjeta profesional de Abogado expedida por el Concejo Superior de la Judicatura, acorde con lo dispuesto en el artículo **2.2.2.3.3 del Decreto Sectorial 1083 de 2015.**

Tratándose de certificaciones de terminación de estudios de Derecho en universidades del exterior, además se debe allegar:

- ✓ Certificación que dé cuenta de la acreditación de la Universidad o Institución Universitaria en el exterior en la cual se adelantaron los estudios. Estas certificaciones requieren para su validez estar apostilladas y traducidas en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

- ✓ Certificación de una universidad colombiana que cuente con programa de Derecho con Registro Calificado, en la cual conste que el aspirante cursó y

aprobó las asignaturas específicas de la legislación colombiana de las siguientes áreas: Derecho Constitucional Colombiano, Derecho Administrativo, Derecho Procesal Civil, Derecho Procesal Administrativo, Derecho Procesal Penal y Derechos Procesal Laboral.

Lo anterior acorde a lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución No. 20797 de octubre de 2017 expedida por el Ministerio de Educación Nacional *"Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación Superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución No. 06950 del 15 de mayo de 2015"*

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, no superior a tres (3) meses contados a partir del día en que queda formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

b) **Certificación de la educación para el trabajo y desarrollo humano.** Se acreditará mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la institución.
- ✓ Nombre del programa.
- ✓ Intensidad horaria (en horas).
- ✓ Fechas en que se llevó a cabo.

Solo se otorgará puntaje a los certificados obtenidos dentro de los 4 años anteriores a la apertura de la presente convocatoria y que sean relacionados con las funciones del cargo objeto del concurso.

En caso de NO cumplir con alguna de las anteriores exigencias NO se tendrá en cuenta.

2. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Las certificaciones deberán contener de manera expresa y exacta, la siguiente información:

- ✓ Fecha de expedición (día, mes, año).
- ✓ Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- ✓ Tiempo de servicio, con especificación de fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).
- ✓ Relación de funciones o actividades contractuales desempeñadas, expedida y firmada por la autoridad y/o área competente.

En caso de NO cumplir con alguna de las anteriores exigencias NO se tendrá en cuenta la certificación.

Cuando en ejercicio de su profesión, el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Los documentos enviados por cualquier otro medio distinto a la plataforma de la ESAP, o extemporáneamente, NO serán tenidos en cuenta NI serán objeto de análisis.

Cuando la certificación tenga como única fecha el mes y año de inicio, se tomará el primer día del respectivo mes para la contabilización de la experiencia, y cuando la certificación tenga como fecha de finalización el mes y año, se tomará el último día del mes respectivo para la contabilización de la experiencia.

Para efecto de la experiencia profesional, **NO** se tendrán en cuenta las copias de contratos de prestación de servicios, actas de posesión o nombramiento ni actas de inicio ni de finalización de contratos; para verificar fechas, el único documento válido que se revisará y puntuará, serán las certificaciones que den cuenta de la ejecución

del respectivo contrato, siempre y cuando cumplan con los requisitos antes señalados.

Para acreditar la experiencia profesional a partir de la terminación y aprobación de estudios de la carrera de Derecho, es necesario aportar la certificación expedida por la Institución de Educación Superior reconocida por el Estado colombiano, que así lo demuestre, en ella debe constar de forma clara la fecha en que el aspirante terminó el correspondiente plan de estudios, de lo contrario la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de grado que aparece en el acta de grado y/o en el Título profesional.

Para acreditar el ejercicio independiente de la profesión el aspirante deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento, la cual deberá cumplir además con todos los requisitos establecidos en este artículo.

Cuando en una sola certificación se acredite la realización de dos o más contratos o cargos, se deberá tener en cuenta lo estipulado en el artículo 10º. PARÁGRAFO SEGUNDO de éste documento.

ARTÍCULO 13°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y GENERALES. Serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos generales y mínimos de estudio que se estipulan en el artículo 1º de éste documento:

Requisitos Generales	1. Ser ciudadano(a) colombiano (a) en ejercicio. 2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo. 3. Aportar la Certificación de no encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos. 4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria. 5. Hacer presentación personal en el sitio, salón, fecha y hora, previa citación para la

	aplicación de cada una de las pruebas establecidas en la convocatoria a concurso del empleo de Personero de este municipio. 6. Autorizar el tratamiento de los datos personales. 7. Dar consentimiento informado para la aplicación de las pruebas escritas. 8. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes
Requisitos mínimos de estudio	Título de Abogado.

PARÁGRAFO PRIMERO. La falta de acreditación de los requisitos mínimos y generales será causal de inadmisión en el proceso. El cumplimiento de los requisitos mínimos y generales NO es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal. En consecuencia, solo los aspirantes que cumplan y realicen la inscripción oportunamente continuarán en el proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La evaluación se hará de conformidad con los documentos que haya aportado el aspirante a través de la plataforma de la ESAP dentro del plazo previsto en el cronograma y con el cabal cumplimiento de los artículos 10º y 12º de ésta convocatoria.

PARÁGARFO TERCERO: El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos y generales establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección. En caso contrario, la ESAP podrá retirar del concurso al aspirante que se evidencie en cualquier momento del proceso de selección que no cumple con los requisitos mínimos.

ARTÍCULO 14°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada a través de plataforma de la ESAP, link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ ingresando con su usuario y clave en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 15°. RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LA ADMISIÓN O INADMISIÓN. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones por su inadmisión por

medio de la plataforma de la ESAP, link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de haberse presentado errores al digitar el número de identificación, tipo de documento, nombre, apellido o dato de contacto del aspirante, se podrán presentar solicitudes de corrección a través de **"Dudas e Inquietudes"** de la plataforma y la ESAP subsanará el inconveniente.

PARAGRAFO SEGUNDO. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante acto administrativo motivado, el cual se publicara.

PARÁGRAFO TERCERO. Para acceder a las reclamaciones, el interesado debe ingresar a la plataforma del concurso con el usuario y contraseña que registró al momento de la inscripción, bajo ninguna circunstancia se podrá generar un nuevo usuario.

PARÁGRAFO CUARTO. La opción para registrar reclamaciones en la plataforma estará activada desde las 00:00 horas del primer día hasta las 23:55 horas del último día dispuesto en el cronograma. Superado este término, no será posible su utilización.

PARÁGRAFO QUINTO. Las respuestas a las reclamaciones generadas en ésta etapa, se podrán consultar a través del perfil de cada aspirante o en los correos electrónicos registrados en el paso de inscripción, según las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

ARTICULO 16°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las listas definitivas de admitidos y no admitidos, serán publicadas en la plataforma del concurso link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de presentarse alguna eventualidad en la plataforma de la ESAP que impida la publicación de los resultados de admitidos y

no admitidos, la Escuela procederá a comunicar los resultados por medio del correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO TERCERO. Se continúa el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante hábil, en el evento de que este no exista, el proceso de selección será declarado desierto por medio de acto administrativo que expida el Concejo Municipal y se convocara a nuevo concurso.

DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 17°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Se aplicarán las siguientes pruebas, teniendo en cuenta la tabla que se describe a continuación:

	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	Peso dentro del Concurso/proceso de selección %
1	Prueba de conocimientos	Eliminatoria	36/60	60
2	Prueba de competencias comportamentales	Clasificatoria	NA	15
3	Análisis de antecedentes	Clasificatoria	NA	15
4	Entrevista (Concejo Municipal)	Clasificatoria	NA	10
	TOTAL			100

ARTÍCULO 18°. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La prueba de conocimientos tiene como finalidad evaluar y calificar la capacidad del aspirante para ejercer el cargo permitiendo establecer, además del conocimiento, la relación entre este y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

ARTÍCULO 19°. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La prueba de conocimientos tiene carácter eliminatorio; para continuar en el proceso, el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de treinta y seis (36) puntos, sobre sesenta (60) posibles. **El aspirante que NO obtenga** el mínimo establecido quedará por fuera del proceso de selección y por ende NO se le evaluarán las siguientes etapas del proceso.

ARTÍCULO 20°. PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La prueba de competencias comportamentales tiene como finalidad obtener una medida objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, que constituyen la base para adquirir y desarrollar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 21°. CARÁCTER CLASIFICATORIO DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Esta prueba solo será calificada a los aspirantes que hayan logrado el puntaje mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos. Esta prueba es de carácter clasificatorio y se aplicará el mismo día y en la misma sesión, con la prueba de conocimientos.

ARTÍCULO 22°. CITACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DE COMPETENCIAS LABORALES. Las pruebas de competencias laborales en el presente concurso de selección solo podrán ser presentadas por quienes sean citados y se presenten en el lugar, salón, fecha y hora indicada en la publicación de los admitidos al concurso de méritos, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de la plataforma de la ESAP de forma oportuna.

No se aceptarán peticiones de presentación de pruebas en lugares diferentes al estipulado por la ESAP como operador del proceso, debido a que el aspirante deberá tener en cuenta que la ciudad donde presentara las pruebas de competencias laborales es la ciudad de Villavicencio departamento del Meta; puesto que fueron elegidos por los aspirantes al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO PRIMERO: las pruebas de competencias laborales se aplicarán en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día y hora, en la capital del departamento donde queda ubicado el municipio o en el sitio que se disponga en la citación a las pruebas por parte del operador del proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: bajo ninguna circunstancia se reconocerán viáticos o gastos o cualquier otro estipendio a los concursantes y/o aspirantes que deban realizar desplazamientos a otras ciudades para la presentación de las pruebas y/o entrevistas.

ARTÍCULO 23°. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Las calificaciones de la prueba de conocimientos se harán con referencia al grupo normativo, esto es, en relación con los aspirantes que se presenten en el concurso y se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a sesenta (60) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Este resultado será ponderado conforme a lo establecido en el artículo 17 de la presente convocatoria.

Las Pruebas de Competencias Comportamentales se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a quince (15) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Este resultado será ponderado conforme a lo establecido en el artículo 17 de la presente convocatoria.

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 36,00 puntos en la prueba de conocimientos, no continuarán en el proceso de selección por tratarse una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos del concurso.

ARTÍCULO 24°. PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Esta prueba es un instrumento de selección, en el cual se realiza un análisis de la historia académica y laboral. Tiene un peso total dentro del concurso del 15%.

Como instrumento de selección permite la valoración de los antecedentes y méritos, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Personero Municipal de acuerdo al perfil, y es obligatoria para quienes hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos.

En esta prueba se puntuará la experiencia profesional y los estudios que excedan los requisitos mínimos y experiencia exigidos para desempeñar el empleo siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

El factor educación tendrá un peso del 60% del valor total de la prueba de análisis de antecedentes y el factor experiencia tendrá el 40% restante.

El puntaje máximo que obtendrá un aspirante en el factor de educación será de 9,00 puntos y en el factor experiencia de 6,00 puntos, la sumatoria de estos resultados será la calificación total de la prueba, es decir 15,00 puntos sobre el total.

ARTÍCULO 25°. CARÁCTER Y PONDERACIÓN. La prueba de análisis de antecedentes es clasificatoria y el puntaje se realizará con base a los documentos aportados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 26°. VALORACIÓN DE TITULOS ACADÉMICOS ADICIONALES AL REQUISITO MÍNIMO. Este factor tendrá un peso del 60% dentro del total de la prueba de análisis de antecedentes y el máximo puntaje que podrá tener cada aspirante será de 9,00 puntos en la prueba.

a) **La educación formal** se puntuará según la siguiente tabla:

TÍTULO	PUNTAJE
Título profesional adicional al exigido	1,0
Título de Especialización	3,0
Título de Maestría	6,0
Título de Doctorado	9,0

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de esta prueba, se puntuarán los títulos adicionales que presente el aspirante, en concordancia con el Decreto 785 de 2005.

Cuando se acredite la terminación y aprobación de materias de la formación académica correspondiente, se puntuará con el 90% del valor determinado para el título.

Cuando se acredite la mitad o más de la formación académica se puntuará con el 50% del valor del título.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de esta prueba, los títulos de formación Técnica profesional, Tecnológica, Especialización Técnica Profesional y Especialización Tecnológica NO serán tenidos en cuenta en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO TERCERO. El aspirante que haya adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, podrá acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, siempre y cuando se encuentren debidamente apostillados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y si este título o certificación fue obtenido en un país que no es de habla hispana, debe anexar el documento de traducción oficial debidamente apostillado.

Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

b) Educación para el trabajo y el desarrollo humano: para la valoración se puntuará, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

INTENSIDAD CURSOS (POR HORAS)	PUNTAJE

Mayor a 301	2,7
251 a 300	2,4
201 a 250	2,1
151 a 200	1,8
101 a 150	1,5
51 a 100	1,2
41 a 50	0,9
20 a 40	0,6
Inferior a 20	0,3

PARÁGRAFO QUINTO: Los diplomados, se puntuarán de acuerdo al número de horas registradas en la certificación o diploma. Si la certificación no especifica la intensidad horaria no se tendrá en cuenta y por ende no se podrá puntuar.

PARÁGRAFO SEXTO: Se aceptarán certificaciones de materias cursadas en programas formales técnicos o tecnólogos siempre y cuando la certificación cumpla con las condiciones establecidas en la presente convocatoria y demuestren intensidad horaria por cada materia cursada.

NOTA: Se recuerda que, en el factor de educación, cada aspirante podrá obtener máximo 9,00 puntos.

ARTÍCULO 27°. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA. En esta convocatoria la experiencia que se valorará, será la **EXPERIENCIA PROFESIONAL** este factor equivale al 40% del total de la prueba de análisis de antecedentes y el puntaje máximo que podrá acumular cada aspirante será de **6,00 puntos**. Para efectos de la puntuación de la experiencia profesional se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

MESES DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
1 a 12	1,0
13 a 60	3,0
Más de 61	6,0

ARTÍCULO 28°. ENTREVISTA. La entrevista es una prueba de carácter clasificatorio que tiene un peso del 10% sobre el total del concurso y estará a cargo del Concejo Municipal de Castilla la Nueva, que se posesiona a partir del 1 de enero del año 2020.

ARTÍCULO 29°. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN RELACIÓN CON LA PRUEBA DE ENTREVISTA. El Concejo Municipal publicará la fecha, lugar y hora en que se citarán todos los aspirantes clasificados para presentar la entrevista y las fechas en que se podrán presentar reclamaciones y aquellas en que serán atendidas las mismas por parte del Concejo, de igual manera, el Concejo Municipal consolidará la lista de elegibles y realizará su publicación.

Estas publicaciones se harán a través de la página web del municipio y/o del Concejo Municipal y/o en las carteleras de la corporación. La ESAP no tiene ninguna participación en la prueba de entrevista.

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 30°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. El aspirante deberá ingresar a la página web de la Escuela Superior de Administración Pública link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ con su usuario y contraseña para conocer los resultados de todas las pruebas aplicadas por la ESAP (conocimientos, competencias comportamentales y análisis de antecedentes), las cuales se publicarán según el cronograma así:

1. Para aquellos aspirantes que superen la prueba de conocimientos (eliminatoria), se les calificará y publicarán los puntajes de las tres pruebas (conocimientos, competencias comportamentales y análisis de antecedentes).
2. Para aquellos aspirantes que no superen la prueba de conocimientos al ser una prueba eliminatoria, sólo se publicará el resultado del puntaje no aprobatorio obtenido en esta prueba.

ARTÍCULO 31°. RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de cualquiera de las pruebas practicadas por la ESAP, a través de la plataforma link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/

PARAGRAFO PRIMERO: el Concejo Municipal no recibirá ni tramitará ninguna reclamación que presenten los aspirantes contra las pruebas que practique la ESAP, sólo lo hará en las reclamaciones referidas a la prueba de entrevista.

PÁRAGRAFO SEGUNDO: las reclamaciones respecto a los resultados deben sustentarse.

PARÁGRAFO TERCERO: el aplicativo de reclamaciones estará activado desde las 00:00 horas del primer día hasta las 23:55 horas del último día dispuesto en el cronograma.

ARTÍCULO 32°. RESPUESTA A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones, serán publicadas en la plataforma de la Escuela Superior de Administración Pública, link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria o enviadas al correo electrónico registrado por el aspirante.

ARTÍCULO 33°. LISTA DEFINITIVA DE RESULTADOS. La lista de puntajes definitivos de todas las pruebas practicadas por la ESAP, serán publicadas en la plataforma de la Escuela Superior de Administración Pública, link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria. Este mismo listado definitivo será remitido vía correo electrónico al Concejo Municipal para que sea tenido en cuenta en la fase de la prueba de entrevista

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 34°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el presente proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que la ESAP indique, en desarrollo de los procesos de reclamación.

ARTÍCULO 35°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo expedido por la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, éste será excluido de concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles por parte del Concejo Municipal. En todo caso la actuación administrativa garantizará el debido proceso del aspirante.

ARTÍCULO 36°. EMPATE. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles, ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser seleccionado, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, así:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.

2. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.

3. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.

4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.

5. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:

   - Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
   - Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
   - Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.

6. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.

7. Con quien acredite ser egresado de una Facultad de Derecho y haber realizado la judicatura ad honórem en las casas de justicia o los centros de conciliación públicos.

8. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de todos los interesados.

ARTÍCULO 37. LISTA DE ELEGIBLES. La lista de elegibles del concurso de méritos para la selección del Personero Municipal del Municipio de Castilla la Nueva, tendrá una vigencia por el término previsto para el Personero Municipal del periodo 2020 – 2024.

ARTÍCULO 38°. COMPETENCIA DE LA ESAP: La competencia de la ESAP en el proceso de selección llega hasta la entrega de información de los aspirantes con sus respectivas puntuaciones en cada una de las etapas evaluadas por la ESAP. No le corresponde a la ESAP asesorar, diagnosticar ni realizar entrevistas, ni

conocer sobre las reclamaciones de las mismas, esta es competencia exclusiva del Concejo Municipal.

Dada en el recinto del Concejo al primer (01) día del mes de Agosto de dos mil diecinueve (2019).

JESUS ALBERTO CUBILLOS CAYCEDO
Presidente

LEONOR ALVAREZ REYES
Primer Vice-Presidente

YEISON ALEXANDER CAMACHO SOTO
Segundo Vice- Presidente

SANDRA MILENA GONZALEZ CESPEDES
Secretaria General

Resolución MD 20191030000416
2019-11-01 06:55:33
Usuario: Claudia María Toro Gómez

RESOLUCIÓN MD
20191030000416
2019-11-01

"POR LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE MEDELLÍN PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020- 2024"

CONVOCATORIA No. 003 de 2019

LA MESA DIRECTIVA DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE MEDELLIN

En uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias y en especial las conferidas por el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 9 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, el Artículo 35 de la Ley 136 de 1994 y 170 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y el artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

a. La Constitución Política de Colombia, en el numeral 8º del artículo 313, establece que compete a los Concejos Municipales:

ARTICULO 313. Corresponde a los concejos:

(...) 8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine (...)"

b. El numeral 9º del artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, establece:

***"Artículo 32º.-** Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:*
9. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento."

c. El Artículo 35 de la Ley 136 de 1994, establece que:

***"Artículo 35º.-** Elección de funcionarios. Los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días*

de anticipación. En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde.

Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso. (Subrayas fuera de texto)

d. El Artículo 170 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, establece que:

> ***"ARTÍCULO 170. ELECCIÓN.*** *Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año.*
>
> *Para ser elegido personero municipal se requiere: En los municipios de categorías especial, primera y segunda títulos de abogado y de postgrado. En los municipios de tercera, cuarta y quinta categorías, título de abogado. En las demás categorías podrán participar en el concurso egresados de facultades de derecho, sin embargo, en la calificación del concurso se dará prelación al título de abogado..."*

e. Que, sobre el momento para llevar a cabo el concurso, la honorable Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013 indicó que:

> *"Adicionalmente, como según el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 los personeros son elegidos "para periodos institucionales de cuatro años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional" , **resulta forzoso concluir que el concurso debe efectuarse antes de que inicie el período constitucional de los concejos, dado que por su complejidad no podrían ser concluidos seria y responsablemente en tan solo diez (10) días.** Este hecho promueve la independencia de los órganos en la conducción del procedimiento.*
>
> *No escapa a la Corte que los concejos pueden enfrentar limitaciones de diversa índole para llevar a cabo la tarea encomendada por el legislador. En efecto, el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida en que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y, por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes. Se requiere, así mismo, el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa, en un contexto conflictivo en el que, por la dinámica natural de la contienda y la competencia, las decisiones son cuestionadas y controvertidas de manera sistemática y reiterada. En otras palabras, las dificultades de los concursos hacen imperativa la disposición y utilización de sofisticadas herramientas humanas, informáticas, administrativas y financieras, de las que en principio carecen los concejos municipales y distritales.*

f. La situación descrita por la Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, obliga a que el proceso de selección con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín para el periodo constitucional 2020-2024, sea adelantado por la Corporación Concejo de Medellín, que termina su periodo constitucional el próximo 31 de diciembre de 2019 y que en consecuencia, sea ella la que inicie el proceso de selección en los términos de la normativa existente en la materia y que acá se menciona.

g. El Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 en el cuyo Título 27 estableció el procedimiento a aplicar para el caso de la conformación de las listas de elegibles para el cargo de Personero Municipal o Distrital.

h. El próximo 29 de febrero del año 2020 vence el periodo constitucional del actual Personero Municipal de Medellín, situación que obliga al actual Concejo Municipal de Medellín a dar inicio al concurso público de méritos con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín para el periodo constitucional marzo 01 de 2020 a febrero 29 de 2024, en los términos de la Ley 1551 de 2012 y del Decreto 1083 de 2015.

i. De acuerdo a la disposición del artículo 2.2.27.2. del Decreto 1083 de 2015, la convocatoria será suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, previa autorización de la Plenaria de la corporación.

j. En sesión del pasado 31 de julio de 2019, según consta en acta 706, la Plenaria del Concejo Municipal de Medellín, autorizó a la Mesa Directiva para adelantar el proceso de selección con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín para el periodo constitucional 2020-2024.

k. Que esta convocatoria es la norma reguladora de este concurso y permite informar a los posibles aspirantes: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos, funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones para el desarrollo de distintas etapas, los requisitos para la presentación de documentos, y demás aspectos concernientes al proceso de selección, todas ellas obligatorias no solo para la administración sino también de los representantes.

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en el concurso público de méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero Municipal de Medellín – Antioquia, para el periodo constitucional marzo 01 de 2020 a febrero 29 de 2024, empleo del Nivel Directivo, Código 015, Grado Salarial fuera de curva, de periodo y que cuenta con una asignación básica mensual para el año 2019 de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($16.210.960).**

ARTÍCULO 2°. SUJECIÓN NORMATIVA. La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia en especial el título 27 del Decreto 1083 de 2015 y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

ARTICULO 3°. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO. El concurso público de méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero del Municipio de Medellín, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de Medellín a través de su Mesa Directiva y con el apoyo de la Universidad Pontificia Bolivariana contratada para el efecto. El Concejo en virtud de sus competencias legales deberá elegir el Personero Municipal bajo las condiciones determinadas en la ley, en los decretos reglamentarios y en la presente resolución.

ARTICULO 4°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El concurso público de méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero del Municipio de Medellín tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y publicación.
2. Reclutamiento – Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas
   - 4.1. Prueba de conocimientos académicos y prueba de competencias laborales
   - 4.2. Valoración de los estudios y experiencia
   - 4.3. Entrevista
5. Conformación de lista de elegibles
6. Desempate

PARÁGRAFO PRIMERO. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En el cronograma del presente concurso público abierto de méritos se describen cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones por inadmisión, el término, la forma y contenido para presentarlas en cada caso.

Fase	Actividad	Condiciones	Fecha	Descripción
Convocatoria y Divulgación: publicidad de la convocatoria al concurso público abierto de méritos.	Aviso público, para invitar a todos los ciudadanos interesados en participar del concurso público de méritos para la elección del Personero Municipal.	Después de las 5:00 pm	01/11/2019	Publicación en diario de amplia circulación en la ciudad de Medellín y en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**

Inscripciones personalmente o través de apoderado, con el diligenciamiento del formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Publica.	Recepción de los documentos de inscripción conforme a la presente resolución y la ley.	Desde las 8:00 am hasta las 12: 00 pm y 2:00 pm hasta 5:00 pm	20/11/2019 y 21/11/2019	**Lugar de la inscripción**: personalmente por el participante o través de apoderado en la Universidad Pontificia Bolivariana. Circular primera No. 70-01 (Campus Laureles) Bloque 12 Escuela de Derecho y Ciencias Políticas , primer piso-salón 112
Verificación de requisitos mínimos	Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de estudio y experiencia para el cargo de Personero Municipal de Medellín y teniendo en cuenta para ello los documentos aportados en el momento de la inscripción y la información diligenciada en el formulario de inscripción.			
Conformación lista preliminar de admitidos y no admitidos	Publicación lista preliminar de admitidos y no admitidos en la convocatoria	Después de las 5:00 pm	22/11/2019	Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**
Recepción de reclamaciones a la lista de admitidos y no admitidos	Las reclamaciones frente a la lista de admitidos y no admitidos deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección personeromedellin2020@upb.edu.co		25/11/2019	
Respuesta a las reclamaciones a la lista de admitidos y no admitidos	Vía correo electrónico		26/11/2019	Vía Correo electrónico
Conformación lista definitiva de admitidos y	Publicación de la lista definitiva de admitidos y no admitidos	Después de las 5:00 pm	27/11/2019	Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedelli

no admitidos y citación apruebas con indicación del lugar donde se aplicarán				n.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**
Aplicación de las pruebas- Prueba de conocimientos y Prueba de competencias laborales	Aplicación de la pruebas	En el lugar que se indique en la publicación de la lista definitiva de admitidos al concurso público abierto de méritos.	28/11/2019 En una sola sesión que inicia a las 07:30 a.m. .	En el lugar que se indique en la publicación de la lista final de admitidos y no admitidos
Resultados preliminares de la prueba de conocimientos	Publicación de los resultados de las pruebas de conocimientos	Después de las 5:00 pm	29/12/2019	Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**
Recepción de reclamaciones	Las reclamaciones a los resultados de las pruebas de conocimientos deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección personeromedellin2020@upb.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con las calificaciones teniendo presente los motivos de reclamación establecidos en la presente convocatoria		03/12/2019	
Respuesta a las reclamaciones	Las reclamaciones a los resultados de las pruebas de conocimientos se responderán vía correo electrónico	Después de las 5:00 pm	04/12/2019	Vía correo electrónico
Resultados definitivos de la prueba de conocimientos	Publicación de resultados definitivos de la prueba de conocimientos	Después de las 5:00 pm	5/12/2019	Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad

				Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**
Resultados de la prueba de competencias laborales	Publicación de los resultados de la prueba de competencias laborales	Después de las 5:00 pm	5/12/2019	Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**
Recepción de reclamaciones a los resultados de la prueba de competencias laborales	Las reclamaciones a los resultados de las pruebas de competencias laborales deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección personeromedellin2020@upb.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con las calificaciones teniendo presente los motivos de reclamación establecidos en la presente convocatoria		08/12/2019	
Respuesta a las reclamaciones a los resultados de la prueba de competencias laborales	Las reclamaciones a los resultados de la prueba de competencias laborales se responderán vía correo electrónico	Después de las 5:00 pm	09/12/2019	Vía correo electrónico
Resultados finales de la prueba competencias laborales y citación a entrevista	Publicación de resultados finales de la prueba de competencias laborales y citación a entrevista	Después de las 5:00 pm	10/12/2019	Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**
Resultados preliminares de Valoración de los Estudios	Publicación de resultados de Valoración de los estudios y experiencia	Después de las 5:00 pm	10/12/2019	Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad

y Experiencia				Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**
Entrevista	Ejecución de entrevista en el lugar y hora que se indique en la citación que se publicará con los resultados finales de la prueba competencias laborales	Entre las 08:00 am y las 17:00 p.m.	11/12/2019 en las instalaciones del Concejo Municipal de Medellín	
Resultados de la entrevista	Publicación preliminar de resultados de la entrevista	Después de las 5:00 pm	12/12/2019	Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**
Recepción de reclamaciones a los resultados de la valoración de los estudios y experiencia y a los resultados de la entrevista	Las reclamaciones a la entrevista se recibirán vía correo electrónico a la dirección personeromedellin2020@upb.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con las calificaciones teniendo presente los motivos de reclamación establecidos en la presente convocatoria		13/12/2019	
Respuesta a las reclamaciones	Las reclamaciones a los resultados de la valoración de los estudios y experiencia y a los resultados de la entrevista se responderán vía correo electrónico	Después de las 5:00 pm	16/12/2019	Vía correo electrónico
Resultados finales de la entrevista y de la valoración de estudios y experiencia	Publicación de resultados finales de la entrevista y de la valoración de estudios y experiencia	Después de las 5:00 pm	17/12/2019	Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**
Conformación inicial de la lista de	Publicación de la conformación inicial de la lista de elegibles para el	Después de las 5:00 pm	18/12/2019	Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín

elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín	cargo de Personero Municipal de Medellín			www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**
Reclamaciones a la conformación de la lista inicial de elegibles	Las reclamaciones a la conformación de la lista inicial de elegibles se recibirán vía correo electrónico a la dirección personeromedellin2020@upb.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con las calificaciones teniendo presente los motivos de reclamación establecidos en la presente convocatoria		19/12/2019	
Respuesta a reclamaciones vía correo electrónico	Las reclamaciones a la conformación de la lista inicial de elegibles se resolverán vía correo electrónico		20/12/2019	Vía correo electrónico
Proceso de desempate en caso de presentarse	Publicación de la aplicación de los factores de desempate determinados en la convocatoria y aplicación de los mismos	Después de las 5:00 pm	21/12/2019	Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**
Recepción de reclamaciones a la aplicación de los factores de desempate en caso de presentarse	Las reclamaciones a la aplicación de los resultados de los factores de desempate determinados en la convocatoria y aplicación de los mismos deben presentarse vía correo electrónico la dirección personeromedellin2020@upb.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con las calificaciones teniendo presente los motivos de reclamación establecidos en la presente convocatoria.		23/12/2019	

Respuesta a reclamaciones a la aplicación de los factores de desempate en caso de presentarse	Vía correo electrónico		24/12/2019	Vía correo electrónico
Conformación de Lista Final de Elegibles:	Publicación de la conformación de la lista final de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín En el evento en que no se presente empate la conformación de la lista final de elegibles se hará el 21 de diciembre	Después de las 5:00 pm	26/12/2019	Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**
Elección del Personero Municipal de Medellín	Elección del Personero Municipal de Medellín	Horario programado para sesión del Concejo, según orden del día y cronograma de sesiones del Concejo de Medellín	Entre el 7 y el 10 de enero de 2020	Recinto de sesiones

PARAGRAFO SEGUNDO. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA. El cronograma del proceso podrá ser modificado o complementado en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo de Medellín, hecho que será divulgado en las páginas web del Concejo de Medellín y de la Universidad Pontificia Bolivariana – UPB.

ARTICULO 5º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTICULO 6º. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos, que se convoca, se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015 y la presente resolución.

ARTICULO 7°. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el concurso de mérito se requiere:

1. Ser ciudadano colombiano.

2. Cumplir con los requisitos mínimos de inscripción determinados en la presente convocatoria.

3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.

4. No estar sancionado en su condición de abogado por el Consejo Superior de la Judicatura.

5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.

6. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes

ARTICULO 8°. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la Convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.

2. Omitir la firma en el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública. **www.dafp.gov.co,** que se debe aportar para la inscripción

3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en los artículos 174 y 175 la Ley 136 de 1994.

4. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

5. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.

6. No cumplir con los requisitos exigidos para el análisis de experiencia.

7. No presentar la documentación en las fechas establecidas, ó presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.

8. No superar las pruebas eliminatorias del concurso.

9. No presentarse o llegar tarde a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado.

10. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

11. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.

12. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

PARAGRAFO. Las anteriores causales de exclusión o inadmisión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento del concurso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

PARAGRAFO. Las anteriores causales de exclusión podrán ser aplicadas al aspirante, en cualquier momento del concurso, siempre y cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

CAPITULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTICULO 9°. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca en el presente concurso público de méritos es el de Personero Municipal de Medellín para el periodo constitucional marzo 01 de 2020 a febrero 29 de 2024, cargo a desempeñarse en el Municipio de Medellín – Antioquia.

ARTÍCULO 10°. SALARIO. El cargo que se convoca tiene una asignación salarial mensual para el año 2019 de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($16.210.960).**

ARTICULO 11°. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Personero Municipal, cargo de periodo y del nivel directivo, cuyas funciones de Ministerio Público corresponden a la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia y conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.27.5 del Decreto 1083 de 2015, el concurso público de méritos señalado en la ley para la designación de personero municipal no implica el cambio de la naturaleza jurídica del empleo.

ARTICULO 12°. FUNCIONES. El Personero Municipal de Medellín ejercerá las funciones fijadas en la Constitución y la ley; así como las que le asignen los demás actos administrativos vigentes.

CAPITULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS

ARTICULO 13°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.27.3 del Decreto 1083 de 2015 en un diario de amplía circulación de la Ciudad de Medellín y en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana – UPB www.upb.edu.co

ARTICULO 14°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga a todas las partes. La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, hecho que será divulgado en las páginas Web del Concejo de Medellín y de la Universidad Pontificia Bolivariana – UPB.

ARTICULO 15°. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

1. Los candidatos a Personero Municipal de Medellín, deberán inscribirse personalmente o por apoderado debidamente acreditado en la Universidad Pontificia Bolivariana. Circular primera No. 70-01 (Campus Laureles) Bloque 12 Escuela de Derecho y Ciencias Políticas, primer piso- salón 112, en el horario comprendido entre las 8:00 am – 12:00m y entre las 2:00 pm hasta las 5:00 pm. En este espacio los interesados o sus apoderados, formalizarán el acto de inscripción con la entrega de documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo, así como los que prueban los requisitos adicionales, y los demás documentos descritos en esta reglamentación. Para ello se deberá descargar y diligenciar el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - www.dafp.gov.co.

   El formulario impreso completamente diligenciado y firmado debe entregarse físicamente junto con sus anexos en el lugar dispuesto para la inscripción. No se aceptarán formularios con tachaduras y enmendaduras.

   Los aspirantes que remitan un formulario diferente al mencionado, no serán admitidos en el concurso.

   En el momento de la entrega del formulario deben acreditarse los requisitos mínimos para ser admitido en la convocatoria de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en la presente resolución.

3. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.

4. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria.

5. El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.

6. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección son las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana www.upb.edu.co

7. Tanto la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín como la Universidad contratada para apoyar el proceso, podrán comunicar a los aspirantes toda la información relacionada con el concurso público de méritos a través del correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de inscripción.

8. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través de la Universidad contratada para el apoyo al proceso de la convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

9. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada o adicionada bajo ninguna circunstancia.

10. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos.

11. Inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.

12. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
13. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.

14. Es obligatoria la presentación de la totalidad de documentos que soporten la información relacionada en el formato de hoja de vida del DAFP que se adjuntó al momento de la inscripción. No se admitirán documentos que no hayan sido relacionados por el aspirante en su inscripción.

ARTÍCULO 16°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.

1. El aspirante que cumpla con el perfil, es decir, los requisitos mínimos del cargo, deberá imprimir el formulario de hoja de vida formato único de función pública - www.dafp.gov.co, una vez impreso deberá diligenciarlo completamente, firmarlo y entregarlo junto con sus anexos debidamente foliados al Concejo Municipal de Medellín, con carta remisoria dirigida al Concejo Municipal referenciando la convocatoria y numero de folios que acompañan su inscripción.

2. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario de hoja de vida se deberán entregar en las fechas de inscripción.

3. Los documentos exigidos para el análisis de estudio, antecedentes, experiencia y demás anexos de la hoja de vida son:

   a. Formulario de hoja de vida formato único de función pública - www.dafp.gov.co.

   b. Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150%.

   c. Copia de la tarjeta profesional de abogado.

   d. Acta de grado de abogado o copia del título profesional de abogado.

   e. Fotocopia de la libreta militar (Hombres menores de 50 años).

   f. Certificado de antecedentes judiciales con expedición no superior a ocho (8) días calendario.

   g. Certificado de antecedentes disciplinarios con expedición no superior a ocho (8) días calendario.

   h. Certificado de antecedentes fiscales con expedición no superior a ocho (8) días calendario.

   i. Certificado de ausencia de sanciones disciplinarias como abogado, el cual debe ser expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, no superior a ocho (8) días calendario.

   j. Los demás documentos enunciados en la hoja de vida.

   k. Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional. Excepto en los casos en que por ser cargos cuyas funciones están descritas en la Constitución y la ley, las entidades no las enumeran o relacionan en las certificaciones.

   l. Constancia de ausencia de medidas correctivas de la Policía Nacional con expedición no superior a ocho (8) días calendario.

   m. Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO: CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

1. **ESTUDIOS:** Para acreditar los estudios adelantados por el aspirante, se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3 y 2.2.2.3.4 del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública. Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de requisitos mínimos y valoración de experiencia.

2. **EXPERIENCIA:** Para acreditar la experiencia se aplicará lo previsto en los artículos 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública.

   Se acredita de la siguiente manera: Por regla general, mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las entidades oficiales o privadas donde se haya laborado, ya sea mediante contrato de prestación de servicios o vinculación laboral.

Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

1. Razón Social y NIT de la entidad donde se haya laborado.
2. Dirección y teléfono del empleador (deben de ser verificables).
3. Fechas de vinculación y desvinculación (día, mes y año, de carácter obligatorio).
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado. Excepto en los casos en que por ser cargos cuyas funciones están descritas en la Constitución y la ley, las entidades no las enumeran o relacionan en las certificaciones.
5. Grado y nivel ocupacional del cargo, según aplique.
6. Período de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia en cada cargo).
7. Firma del funcionario competente para su expedición.

Sin excepción, todas las certificaciones deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación, estas no podrán contar con ningún tipo de enmendadura.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los documentos presentados podrán corresponder a copias simples tanto de los requisitos mínimos de la convocatoria como de los documentos adicionales. Las fotocopias de las certificaciones deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La documentación que aporten los aspirantes goza de la presunción de legalidad; por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

PARÁGRAFO TERCERO. Al momento de la inscripción debe hacerse entrega de los soportes totales de estudios y experiencia que el participante desea que sean tenidos en cuenta al momento del análisis de estudios y experiencia, en el caso de superar la prueba de conocimientos, los cuales deben entregarse con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos establecidos en este artículo deberán entregarse marcados, debidamente legajados, foliados, y numerados, identificando el nombre de la convocatoria en la que participa, nombre del aspirante y número de cédula.

PARÁGRAFO CUARTO. Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante copia de los contratos respectivos o de las constancias judiciales.

PARÁGRAFO QUINTO. En los casos en que la experiencia profesional que se va a acreditar sea en virtud de prestación de servicios a través de contratos, se debe aportar la certificación expedida por la respectiva entidad, empresa u organización contratante en la cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante.

PARÁGRAFO SEXTO. Cuando el contrato este en ejecución, la certificación que se aporte así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y el objeto del contrato y las actividades desarrolladas.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. No se admitirán ni se tendrán en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la respectiva certificación.

ARTICULO 17°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que acrediten tener la formación académica y experiencia profesional que establecen la Ley y la presente convocatoria, como requisitos mínimos para el desempeño del cargo, información que debe estar correctamente diligenciada en el formulario de hoja de vida formato único de función pública - www.dafp.gov.co de inscripción, con los respectivos soportes que se alleguen para el análisis de antecedentes, evaluación que se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos en la presente convocatoria. Así mismo, para ser admitido será requisito aportar la declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo y no tener antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales o policivos.

Lo anterior, sin perjuicio de la verificación que en cualquier momento efectuará la Universidad Pontificia Bolivariana de la autenticidad de los documentos que demuestran el cumplimiento de requisitos para ocupar el cargo y del estudio de las inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses e impedimentos.

Si la información del formulario de hoja de vida formato único de función pública - www.dafp.gov.co no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley o de la presente convocatoria, el aspirante será retirado del proceso.

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso.

ARTÍCULO 18°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través las páginas web del

Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana www.upb.edu.co

PARAGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante se inscribe en el concurso.

ARTICULO 19°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección personeromedellin2020@upb.edu.co reclamación por su inadmisión, así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán atendidas por la Universidad Pontificia Bolivariana (UPB).

Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTICULO 20°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, serán resueltas vía correo electrónico y la lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, será publicada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana www.upb.edu.co

PARAGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante es admitido en el concurso.

CAPITULO IV

PRUEBAS

ARTICULO 21°. PRUEBAS A APLICAR. De conformidad con lo previsto en el numeral 2.2.27.2 literal c) del Decreto 1083 de 2015, las pruebas por aplicar en esta convocatoria tienen como finalidad evaluar la capacidad, adecuación, competencia, idoneidad y potencialidad del aspirante, y establecer una calificación de los mismos, respecto a las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que responden a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Para el desarrollo del presente proceso de selección las pruebas que se aplicarán se regirán por los siguientes parámetros.

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
DE CONOCIMIENTOS	ELIMINATORIO	65%	80/100
DE COMPETENCIAS LABORALES	CLASIFICATORIO	10%	NO APLICA
VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	CLASIFICATORIO	15%	NO APLICA
ENTREVISTA	CLASIFICATORIO	10%	NO APLICA
TOTALES		100%	

ARTICULO 22°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS LABORALES. La prueba escrita sobre conocimientos académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos por parte de los candidatos, relacionados con las funciones del **PERSONERO MUNICIPAL.**

Los aspirantes que no hayan superado la prueba de conocimientos académicos, no continuarán en el proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, y por tanto serán excluidos de la convocatoria.

Así mismo, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.5 del decreto 1083 de 2015, las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo público y se define con base, en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de dichos conocimientos.

La prueba sobre competencias laborales, está destinada a obtener una medida puntual objetiva y comparable de las competencias definidas de acuerdo al nivel del cargo a evaluar (Directivo) de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.6 del decreto 1083 de 2015.

PARAGRÁFO PRIMERO. Ambas pruebas serán escritas y se aplicarán en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en el sitio de aplicación y la fecha y la hora señalados en el cronograma y conforme al trámite de verificación de requisitos mínimos.

ARTICULO 23°. PUNTAJE PRUEBA SOBRE CONOCIMIENTOS.

PRUEBA DE CONOCIMIENTO: relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta cien (100) puntos que se podrán obtener así:	**PUNTAJE MÁXIMO**
1. Conocimientos de la Estructura Organizacional de la Administración Publica y Derecho Administrativo.	25
2. Conocimiento en Derecho Constitucional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.	25
3. Conocimientos en Mecanismos alternativos de solución de conflictos.	15
4. Conocimientos en Derecho Penal y Procedimiento Penal.	20
5. Conocimientos en Derecho Disciplinario y sancionatorio.	15
SUBTOTAL PRUEBA DE CONOCIMIENTO	**100**

ARTICULO 24°. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO. Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de ochenta (80) puntos en la prueba de conocimientos.

ARTICULO 25°. CONTENIDO Y EVALUACIÓN PRUEBA SOBRE COMPETENCIAS LABORALES.

Esta prueba se aplica con la finalidad de identificar competencias del saber, el hacer y el saber-hacer sobre las competencias básicas y fundamentales para el desarrollo efectivo del cargo (Liderazgo Efectivo, Toma de Decisiones, Gestión del Desarrollo de las Personas, Planeación y Pensamiento Sistémico).

La prueba será diseñada y calificada por expertos en conceptos técnicos y el diseño de preguntas para evaluación de competencias.

La prueba se establecerá con un puntaje superior del 100% y mínimo del 0%, teniendo en cuenta la siguiente escala de calificación para la ponderación de resultados:

Nivel de cumplimiento	**Descripción**	**Adecuación al cargo**	**Nivel Indicador**
80.00%-100%	La respuesta seleccionada evidencia **alcances destacados** en el cumplimiento de la competencia formulada.	**ALTO/SUPERIOR**	**A**

65.00%-79.99%	La respuesta seleccionada evidencia un **nivel satisfactorio** de alcance de la competencia.	**BUENO**	**B**
50.00%-64.99%	La selección de la respuesta presenta un **nivel medio** de alcance de la competencia.	**MÍNIMO ACEPTABLE**	**C**
00.00%-49.99%	La selección de la respuesta **no evidencia** las competencias para el cargo	**INSATISFACTORIO**	**D**

ARTICULO 26º. CITACION A PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y DE COMPETENCIAS LABORALES. Solo podrán presentar las pruebas en la presente convocatoria quienes se presenten en el lugar, fecha y hora exacta indicada en la publicación de la lista de admitidos al concurso de méritos que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Los aspirantes serán citados a través de las páginas web del Concejo de Medellín **www.concejodemedellin.gov.co** y de la Universidad Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**, indicando el día, hora y lugar de la presentación.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y horas diferentes a los establecidos.

ARTICULO 27. CONDICIONES PARA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS.

a. Las dos pruebas escritas se aplicarán simultáneamente en la misma fecha, en el sitio determinado por la Universidad Pontificia Bolivariana.
b. Con la finalidad de presentar las pruebas escritas, el concursante debe identificarse con su cedula de ciudadanía y encontrarse en el lugar de presentación de la prueba antes de la hora establecida para su presentación.
c. Los avisos, instructivos o citaciones a la aplicación de las pruebas escritas establecerán una serie de condiciones para su desarrollo que integran las reglas de la convocatoria. El incumplimiento de estas reglas por parte de un concursante dará lugar a la anulación de sus pruebas, las cuales no serán evaluadas. En razón a ello es necesario consultar las páginas web institucionales mencionadas con anterioridad a la prueba, responsabilidad del concursante.

ARTICULO 28º. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y DE COMPETENCIAS LABORALES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de las pruebas en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana www.upb.edu.co

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las pruebas escritas, tanto de conocimientos académicos como de competencias laborales serán calificadas. Sin embargo, solo pasarán a la siguiente etapa aquellos aspirantes que hayan superado el puntaje mínimo requerido en la prueba eliminatoria de conocimientos académicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Solo se evaluarán las pruebas de competencias laborales a quienes hayan pasado la prueba escrita de conocimientos académicos.

ARTICULO 29°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección personeromedellin2020@upb.edu.co la reclamación por los resultados de las pruebas.

Las respuestas a las reclamaciones serán enviadas vía correo electrónico a los interesados.

ARTICULO 30°. LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE CONTINÚAN EN EL CONCURSO Y RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y DE COMPETENCIAS LABORALES.

La lista definitiva de aspirantes que continúan en el concurso y los resultados de las pruebas de conocimiento, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana www.upb.edu.co

PARÁGRAFO SEGUNDO: los resultados definitivos de las pruebas de competencias laborales serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana www.upb.edu.co

ARTICULO 31°. VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se hará la evaluación de la experiencia y educación formal acreditada por el aspirante, solo se evaluarán en este aspecto a quienes hayan pasado la prueba escrita de conocimientos académicos.

Dicha evaluación se realiza conforme al procedimiento y los parámetros establecidos en la presente convocatoria.

ARTICULO 32. DEFINICIONES.

a. **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

   En este proceso, se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje en la prueba de valoración de antecedentes únicamente la experiencia profesional, profesional relacionada y profesional docente, debidamente acreditada.

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

   La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

   Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa en la que conste la fecha de terminación y aprobación del pensum académico, en caso de no aportarse, la misma se contabilizará a partir de la obtención del título profesional.

c. **Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas y acreditadas por el Ministerio de Educación, luego de la obtención del título profesional.

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

e. **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Esta clase de experiencia no generara puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.

f. **Educación formal:** Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado

ARTICULO 33. CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados.

Educación: Hasta 60 puntos

Educación formal	60

Experiencia: Hasta 40 puntos

Experiencia relacionada	20
Experiencia Profesional	10
Experiencia Docente	10

ARTICULO 34. VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. La valoración de estudios y experiencia es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el cargo para el que concursa. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo.

ARTICULO 35. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los factores de mérito para la prueba de valoración de estudios y experiencia serán: Educación y Experiencia.

La puntuación de los factores que componen esta prueba, se realizara sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos previstos para el cargo.

Para efectos de la presente convocatoria, en la evaluación del factor Educación se tendrá en cuenta únicamente la Educación Formal. Igualmente, en la evaluación del factor Experiencia, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia profesional, profesional relacionada y profesional docente, debidamente acreditada.

Esta evaluación tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el cargo a proveer y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos.

La Universidad contratada por el Concejo, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100), con una parte entera y dos decimales.

PARÁGRAFO. La valoración de las condiciones del aspirante en la prueba de valoración de estudios y experiencia, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados oportunamente por el aspirante al momento de la inscripción al concurso.

ARTICULO 36°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

EDUCACIÓN FORMAL: Relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria hasta sesenta (60) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Por título de doctorado	20
Por título de maestría	15
Por título de especialización relacionados con el objeto del cargo a proveer	8

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Por título de formación profesional adicional al exigido y relacionado con las funciones del cargo	5
Por título de formación profesional exigido.	5
Por terminación y aprobación de materias de doctorado y pendiente de grado	4
Por terminación y aprobación de materias de maestría y pendiente de grado	2
Por terminación y aprobación de materias de especialización relacionados con el objeto del cargo y pendiente de grado	1
TOTAL	60

ARTICULO 37. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a. **EVALUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL, DOCENTE, O RELACIONADA**: Para la evaluación de la prueba se tendrán en cuenta los siguientes criterios, se podrán obtener hasta cuarenta (40) puntos.

CRITERIO: Valoración de la experiencia	Valor	PUNTAJE MÁXIMO
Por cada año de experiencia profesional relacionada	2	20
Por cada año de experiencia profesional	1	10
Por cada año lectivo de experiencia profesional docente universitaria o investigativa relacionada o el equivalente a 128 horas cátedras.	1	10
Totales	4	40

i. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

ii. Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.

iii. Las horas cátedra dictadas en diferentes instituciones de educación superior, son acumulables para efectos de lo dispuesto en la presente convocatoria.

ARTÍCULO 38. El resultado final de la prueba de valoración de estudios y experiencia será ponderado de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la presente resolución.
ARTICULO 39. PUBLICACION DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la evaluación de experiencia y educación formal en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana www.upb.edu.co

ARTICULO 40. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección personeromedellin2020@upb.edu.co reclamación alguna por los resultados del análisis, expresando claramente los motivos de inconformidad con los resultados.

ARTICULO 41. RESPUESTA A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones serán enviadas al correo electrónico del interesado en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTICULO 42. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. La lista definitiva de resultados de la evaluación de estudios y experiencia, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana www.upb.edu.co

ART. 43. PRUEBA DE ENTREVISTA. La entrevista por competencias será aplicada con el propósito de analizar y valorar las habilidades y actitudes especificas relacionadas con el cargo a desempeñar, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo y si puede, sabe y quiere ocupar el cargo.

La entrevista será practicada por profesionales en Psicología, de reconocida experiencia e idoneidad dispuestos por la Universidad Pontificia Bolivariana UPB, quienes estarán acompañados por la Mesa Directiva y el Secretario General del Concejo de Medellín y/o una Comisión de Concejales de Medellín designada por la Mesa Directiva para tal fin

ARTICULO 44. CITACION Y REALIZACION DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Solo podrá presentar la prueba de entrevista en la presente convocatoria quien haya superado la prueba de conocimientos, y se presente en el lugar, fecha y hora exacta indicada.

Los aspirantes serán citados a través de las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la www.upb.edu.co

Se llevará a cabo en las horas establecidas en la citación, con el ánimo de verificar las capacidades y competencias de los aspirantes.

Aspirante que no se presente a la hora indicada obtendrá una calificación equivalente al 0% de ésta prueba.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y hora diferentes a los establecidos.

PARAGRAFO. OBJETIVO DE LA ENTREVISTA. El objetivo de la entrevista es evaluar aquellas características personales o competencias que no se pueden evaluar a través de una prueba escrita; es un instrumento de selección que debe permitir establecer que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y perfil del cargo.

El propósito es evaluar las habilidades y aptitudes laborales, reflejadas en la responsabilidad frente a la toma de decisiones, la iniciativa de innovación en la gestión y el valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

ARTICULO 45. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de las entrevistas las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana www.upb.edu.co

ARTICULO 46°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección personeromedellin2020@upb.edu.co reclamación por los resultados de la prueba.

ARTICULO 47°. LISTA DEFINITIVA DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA. Las respuestas a las reclamaciones serán enviadas vía correo electrónico a los interesados. La lista definitiva de resultados de la prueba de entrevista, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontifica Bolivariana www.upb.edu.co

ARTICULO 48°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los responsables del proceso de selección al interior de la Universidad Pontificia bolivariana

ARTICULO 49°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Concejo Municipal de Medellín, podrá adelantar actuaciones administrativas y denuncias penales por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar, entre otras, a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones.

PARAGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante continúa en el concurso.

CAPITULO V

LISTA DE ELEGIBLES

ARTICULO 50. PUBLICACION DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. El resultado final será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín **www.concejodemedellin.gov.co** y de la Universidad Pontificia Bolivariana **www.upb.edu.co**

PARÁGRAFO. El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado, de oficio o a petición de parte, como producto de las solicitudes de corrección de resultados cuando se compruebe que hubo error en el procesamiento de datos, caso en el cual deberá incluirse o ajustarse el puntaje obtenido por el aspirante.

ARTICULO 51. CONFORMACIÓN DE LISTA INICIAL DE ELEGIBLES. La Universidad Pontificia Bolivariana, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del concurso público de méritos y conformará, en estricto orden de mérito, la lista inicial de elegibles para el cargo de Personero del Municipio de Medellín para el periodo constitucional 2020-2024, objeto de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 52. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección personeromedellin2020@upb.edu.co atención de reclamaciones por la conformación de la lista inicial de elegibles.

ARTÍCULO 53. LISTA DE ELEGIBLES DEFINITIVA. Las respuestas a las reclamaciones respecto a la lista de elegibles serán enviadas vía correo electrónico al interesado y la lista de elegibles definitiva será publicada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana www.upb.edu.co

ARTICULO 54. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser elegido, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

a. En caso de empate se preferirá en primer lugar al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad.

b. Si continúa el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.

c. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.

d. Si persiste el empate, se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:

   i. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos.
   ii. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias laborales.
   iii. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la valoración de estudios y experiencia.
   iv. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista
   v. Si continúa el empate se preferirá a quien haya radicado en primer lugar la inscripción al concurso.

e. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de los interesados.

ARTÍCULO 55. RECLAMACIONES POR LA APLICACIÓN DE FACTORES DE DESEMPATE. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección personeromedellin2020@upb.edu.co reclamación por la aplicación de los factores de desempate.

ARTÍCULO 56. RESPUESTAS A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones respecto de la aplicación de los factores de desempate serán resueltas vía correo electrónico.

ARTICULO 57. PUBLICACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES. A partir de la fecha dispuesta en el cronograma de la convocatoria la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, publicará oficialmente el acto administrativo que adopta la lista de elegibles vigente para el período constitucional marzo 01 de 2020 a febrero 29 de 2024, para ocupar el cargo de Personero Municipal de Medellín.

ARTICULO 58. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista de elegibles al participante en el concurso público de méritos, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles, también podrá ser modificada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, de oficio o a petición de parte, como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas

adicionándolas con una o más personas o reubicándolas cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en fraude. Así mismo, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, excluirá de la lista de elegibles, a aquellos aspirantes que se les compruebe que este incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o impedimento.

ARTICULO 59. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Una vez en firme la lista de elegibles, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín la publicará en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana www.upb.edu.co

La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

ARTICULO 60. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La lista de elegibles se recompondrá de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero de Medellín en estricto orden de mérito, o cuando éste no acepte el nombramiento o no se posesione dentro de los términos legales, o sea excluido de la lista con fundamento en lo señalado en la presente resolución y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes, en el estricto orden de conformación de la lista.

ARTICULO 61. VIGENCIA DE LA LISTAS DE ELEGIBLES. La lista de elegibles tendrá una vigencia igual a la del periodo constitucional del Personero Municipal que por esta convocatoria se elige, es decir marzo 01 de 2020 a febrero 29 de 2024.

CAPITULO VI

ELECCIÓN Y POSESIÓN

ART. 62. POSESIÓN. Una vez publicado el acto administrativo que contiene la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriado y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el concejo municipal procederá a la elección y posesión del Personero Municipal, dentro del término legalmente establecido en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, modificatorio del artículo 170 de la ley 136 de 1994.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 63. VIGENCIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Universidad Pontificia Bolivariana www.upb.edu.co así como en un diario de amplia circulación en la Ciudad de Medellín.

CONCEJO DE MEDELLÍN
EL PODER ES TÚYO

Resolución MD 20191030000416
2019-11-01 06:55:33
Usuario: Claudia María Toro Gómez

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

MARÍA PAULINA AGUINAGA LEZCANO
Presidente

RICARDO LEÓN YEPES PÉREZ
Vicepresidente Primero

MANUEL ALEJANDRO MORENO ZAPATA
Vicepresidente Segundo

Proyectó: Equipo técnico Universidad U.P.B.
Revisó: Carmen Elvira Zapata Rincón

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 044 DE 2019
(Octubre 10 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE FUNZA, CUNDINAMARCA PARA EL PERIODO 2020-2024"

CONVOCATORIA No. 001 DE 2019

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA, CUNDINAMARCA EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS, Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL NUMERAL 8°, DEL ARTÍCULO 313 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LOS ARTÍCULOS 18 Y 35 DE LA LEY 1551 DE 2012, MODIFICATORIOS DE LOS ARTÍCULOS 32 Y 170 DE LA LEY 136 DE 1994, RESPECTIVAMENTE; Y, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL TITULO 27 DEL DECRETO 1083 DE 2015, Y,

CONSIDERANDO:

a) El numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política establece que es función del Concejo Municipal "Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine".

b) Que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 establece que "Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos ~~que realizará la Procuraduría General de la Nación~~, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año." (Aparte tachado declarado inexequible por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-105 de 2013).

c) Que mediante Sentencia de Constitucionalidad C-105 de 2013 proferida por la Honorable Corte Constitucional se determinó que "la realización del Concurso de Méritos para la elección del Personero Municipal no vulnera el principio democrático, las competencias constitucionales de los concejos, ni el procedimiento constitucional de elección porque a la luz del artículo 125 de la Carta Política, tal como ha sido interpretado por esta Corporación, la elección de servidores públicos que no son de carrera puede estar precedida del concurso, incluso cuando el órgano al que le corresponde tal designación es de elección popular".

concejo@funza-cundinamarca.gov.co
http://concejo-funza-cundinamarca.gov.co

d) Que la Corte Constitucional en sentencia C- 105 de 2013, señalo que "la elección de personero por parte del Concejo Municipal debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujetos a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, al derecho a la igualdad y el debido proceso";

e) Que la sentencia C-105 de 2013, señalo que "el concurso de méritos es un proceso de alta complejidad en la medida que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes"

f) Que, para la Corte Constitucional, en primer lugar "la razón de ello es que el ordenamiento superior privilegia el sistema de méritos como mecanismo de acceso a la función pública, en la búsqueda por la transparencia y la protección de los derechos al debido proceso, al trabajo y al acceso a la función pública en condiciones de igualdad". En segundo lugar, manifiesta la Corte que la realización del concurso no vulnera el artículo 313-8 de la Constitución, "por cuanto esa norma solamente señala la competencia de los concejos municipales, pero no fijó ningún procedimiento para escogencia y designación de aquellos servidores, lo que bien podía definir el Legislador". En tercer lugar, considera la Corte que "la realización del concurso es compatible con una noción amplia de democracia, que no solo privilegia el sufragio y las decisiones discrecionales de quienes son elegidos a través de este mecanismo, sino también la intervención directa de la ciudadanía en la conformación del poder, y en la gestión y el control de la actividad estatal, así como la garantía de los derechos fundamentales a la igualdad, acceso a la función pública y el debido proceso".

g) Que a juicio de la Corte Constitucional "tales concursos deben ser llevados a cabo por los Concejos, para lo cual pueden contar con el apoyo técnico y organizacional de otras entidades e instituciones especializadas. De esta forma, se facilita el acceso de personas de la región a dichos cargos y se respeta el ámbito de competencia de los entes territoriales en la designación de sus funcionarios" razón por la cual declaró inexequible que el Concurso de Méritos fuera adelantado por la Procuraduría General de la Nación, dejando la competencia exclusivamente en el Concejo.

h) Que, para adelantar este concurso de méritos por parte del Concejo Municipal, el Gobierno Nacional en cabeza del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y el Ministerio del Interior, expidieron el Decreto 2485 de 2014 que fue compilado por el decreto 1083 de 2015, por medio del cual se fijan los estándares mínimos para llevar a cabo el Concurso Público y Abierto de Méritos. -

i) Ha dispuesto la Corte en la referida sentencia que "El establecimiento de los lineamientos generales del procedimiento para la creación del concurso público y abierto de méritos no transgrede el principio de autonomía de la entidad territorial…" en este caso para el municipio de Funza, Cundinamarca.

j) Con el propósito de salvaguardar los principios de objetividad, transparencia y garantizar, al mismo tiempo, la participación pública y objetiva en el concurso público de méritos que adelanta el Concejo municipal se hace necesario señalar los lineamientos generales para adelantar el mismo (concurso de méritos) para la elección del personero municipal de Funza, Cundinamarca mediante el presente reglamento (convocatoria);

k) Que debido a lo expuesto corresponde al concejo municipal de, abrir convocatoria para el concurso público y abierto de méritos para la provisión del cargo de personero municipal de Funza, Cundinamarca para el periodo comprendido desde el primero (1º) de marzo de 2020 hasta el último día del mes de febrero del año 2024;

l) Que la convocatoria es la norma reguladora de este concurso y permite informar a los aspirantes: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos, funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones para el desarrollo de las distintas etapas, los requisitos para la presentación de documentos y demás aspectos concernientes al mismo, las reglas que son obligatorias tanto para la administración como para los participantes.

m) Que, con el propósito de dar cumplimiento a lo anterior, éste Honorable Concejo Municipal, en sesión plenaria llevada a cabo el día 09 de octubre de 2019, autorizó a la Mesa Directiva de este para la apertura de la Convocatoria del Concurso Público abierto de méritos para la elección de Personero Municipal de Funza, Cundinamarca y su correspondiente reglamentación mediante la presente resolución.

Tel.: 825 9577 / 821 9965 Cel.: 313 456 5430 **Código postal:** 250020
Carrera 14 No. 13 - 51 / **Funza - Cundinamarca**

n) Que el municipio actualmente se encuentra en categoría primera conforme a las disposiciones legales y por ende los requisitos para la postulación al cargo de Personero varían de conformidad con la Ley 1551 de 2012 art. 35.-

o) Que el Concejo Municipal debe expedir los criterios de reglamentación y debido a lo expuesto, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Funza, Cundinamarca.

RESUELVE

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA. Se convoca a todos los interesados a participar en el Concurso Público y abierto de Méritos como candidatos al cargo de Personero(a) Municipal de Funza, Cundinamarca Nivel Directivo, Código 015, Grado legal, con un Salario Básico Mensual designado según lo defina el gobierno nacional mediante decreto y la ley que para ello rige; para el periodo comprendido desde el primero (1º) de marzo de 2020 hasta el último día del mes febrero de 2024; naturaleza - cargo de periodo fijo. El presente concurso se adelanta de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, los estándares mínimos del decreto 2485 de 2014 compilado por el 1083 de 2015 y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO. El Concurso Público y abierto de Méritos para la elección de Personero del Municipio de Funza, Cundinamarca estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal, con el apoyo de entidades o grupo de profesionales que haya contratado o celebrado convenio para tal efecto. El Concejo en virtud de sus competencias legales debe elegir Personero bajo las condiciones determinadas en la ley, sus decretos reglamentarios, en los reglamentos y el concepto del Consejo de Estado de agosto 03 de 2015 – Sala de Consulta y Servicio Civil. -

ARTÍCULO 3°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El Concurso Público de Méritos para la elección de Personero de Funza, Cundinamarca tendrá las siguientes fases:

1. Etapa previa de Divulgación y Publicación de Convocatoria.

2. Convocatoria

3. Reclutamiento – inscripciones

4. Verificación de Requisitos Mínimos y publicación de lista de admitidos y no admitidos

4.1 Impugnación
4.2 Resolver Impugnación
4.3 Publicación Lista definitiva de admitidos y no admitidos

5. Aplicación de Pruebas

5.1 Prueba de Conocimientos académicos

5.1.1 Impugnación
5.1.2 Resolver impugnación
5.1.3 Publicación Resultados definitivos de la prueba

5.2 Prueba de Competencias Laborales
5.2.1 Impugnación
5.2.2 Resolver Impugnación
5.2.3 Publicación resultados definitivos de la prueba

5.3 Valoración de Estudios y Experiencia

5.3.1 Impugnación
5.3.2 Resolver Impugnación
5.3.3 Publicación resultados definitivos de la prueba
5.3.4 Compilado del Concejo periodo 2016 – 2019 al 90% del total del concurso. -

5.4 Entrevista

5.4.1 Impugnación
5.4.2 Resolver Impugnación
5.4.3 Publicación resultados definitivos

6. Conformación Lista de Elegibles

7. Elección y Posesión

PARÁGRAFO 1°. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En anexo que hace parte integral del presente acto, se establece el cronograma del concurso público y abierto de méritos. Así mismo, se describe cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones o impugnaciones – el termino para presentarlas y para resolver las mismas.

PARÁGRAFO 2°. La prueba de Conocimientos es de carácter eliminatorio y ello permite que el concursante pueda o no, superando ésta, presentar las demás pruebas correspondientes a los ítems 5.2, 5.3 y 5.4 de este artículo. -

ARTÍCULO 4°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la Convocatoria estarán sujetas a los Principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización, imparcialidad, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 5°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS. El concurso público y abierto de méritos para la elección del Personero Municipal, que se convoca, se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Nacional, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015 y el Acto Administrativo de Reglamentación que para el efecto haya expedido esta Corporación, por la presente Resolución y por las demás normas concordantes que regulan el acceso a la función pública.

ARTÍCULO 6°. FINANCIACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS. El presente concurso será asumido en su totalidad por el Concejo Municipal, El aspirante no asume ningún costo por inscripción, no habrá pago de Pin, derecho de inscripción o similares con los que se obtenga el derecho a postulación.

ARTÍCULO 7°. COSTOS. El aspirante debe asumir el costo de desplazamiento para presentación de las pruebas escritas, de entrevista y demás gastos necesarios de índole personal. -

ARTÍCULO 8°. REQUISITOS BÁSICOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el presente concurso de méritos se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a)

2. Cumplir con los requisitos mínimos para la inscripción los cuales se encuentran establecidos en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012, además de los que establezca el presente acto. -

El Municipio de Funza, se encuentra actualmente en categoría primera (1), por tanto, solo podrán participar en el concurso aquellas personas que tengan estudios superiores de cualquier universidad debidamente acreditada y reconocida. Estos estudios corresponden a título profesional en derecho más especialización. -

3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.

4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la presente Convocatoria.

5. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.

El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta convocatoria será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo aquí señalado será impedimento para tomar posesión del cargo.

ARTÍCULO 9°. CAUSALES DE INADMISIÓN: Son causales de inadmisión para el presente Concurso las siguientes:

a) No entregar en las fechas previamente establecidas por el Concejo municipal los documentos y soportes establecidos como requisitos mínimos.

b) Entregar los documentos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.

c) Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.

d) Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.

e) Omitir la firma en el formulario de inscripción.

f) No indicar en el formulario de inscripción que se aceptan las condiciones y términos establecidos para el concurso.

g) Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en los artículos 174 y 175 de la Ley 136 de 1994.

h) No cumplir con las Calidades mínimas exigidas establecidas en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012.

i) No acreditar los requisitos mínimos de estudio requeridos para el cargo.

j) No cumplir con los demás requisitos señalados en el reglamento o la presente convocatoria.

ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN: Son causales de exclusión de la Convocatoria las siguientes:

a) Ser inadmitido después de finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo, establecidos en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012.

b) No superar las pruebas de carácter eliminatorio, fijadas en el concurso.

c) No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Honorable Concejo municipal, en sitio, fecha y hora determinada para la misma.

d) Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

e) Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.

f) Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento y la convocatoria en cuanto a la aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

PARÁGRAFO. Las anteriores causales de inadmisión y exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento de la Convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

CAPITULO II
EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 11°. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca el presente concurso público y abierto de méritos es el de Personero Municipal de Funza, Cundinamarca, para el periodo institucional comprendido entre el primero de marzo de 2020 hasta el último día del mes febrero de 2024;

Denominación	Personero municipal
Código:	015
Grado:	Legal
Salario:	$13.735.742
Sede del trabajo	Calle 11 No 15-45/65 Barrio La Chaguya
Tipo de vinculación	Por periodo legal
Nro. Vacantes	1

concejo@funza-cundinamarca.gov.co
http://concejo-funza-cundinamarca.gov.co

ARTÍCULO 12. SALARIO. El cargo que se convoca posee una asignación salarial mensual para el año 2019 de **TRECE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS** ($13.735.742.oo).

PARÁGRAFO: El aspirante debe tener en cuenta que, al momento de iniciarse el presente concurso de méritos, la categoría del municipio es primera. Por lo tanto, en caso de presentarse un cambio en la categoría del municipio, éste afectará el salario para el cargo, objeto de esta convocatoria; en ese caso la fijación del salario del cargo sometido al presente concurso se fijará conforme a la Ley 136 de 1994, 617 de 2000 y el decreto que expida el gobierno nacional frente a los topes máximos de los salarios para funcionarios públicos.

ARTÍCULO 13. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Personero Municipal, cargo de periodo fijo y del nivel directivo, cuyas funciones de Ministerio Público son: la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia y conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.27.5 del Decreto 1083 de 2015, el concurso público de méritos señalado en la ley para la designación de Personero Municipal o distrital no implica el cambio de la naturaleza jurídica del empleo.

ARTÍCULO 14°. FUNCIONES. El Personero ejercerá en el municipio de Funza, Cundinamarca bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.

2. Defender los intereses de la sociedad.

3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la respectiva supervisión de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.

5. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria serán competencia de los procuradores departamentales.

6. intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

7. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

8. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

9. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

10. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

11. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.

12. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

13. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

14. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

15. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

16. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.

17. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.

18. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

19. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

20. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

21. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

22. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

23. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

24. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

Según el artículo 38 de la ley 1551 de 2012 que establece: Sustitúyase el numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y adiciónensele unos numerales, así:

25. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades o privadas competentes.

concejo@funza-cundinamarca.gov.co
http://concejo-funza-cundinamarca.gov.co

26. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

27. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

28. Delegar en los judicantes adscritos a su dependencia, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

29. Las demás que establezca la constitución y la ley, los decretos y demás normas.

CAPITULO III
INHABILIDADES

ARTÍCULO 15°. INHABILIDADES. Serán las consideradas para el desempeño de empleos públicos y las dispuestas en la constitución política y en la ley. En especial las que señalan el Art. 174 de la Ley 136 de 1994, así:

Artículo 174° Ley 136 de 1994. Inhabilidades. No podrá ser elegido personero quien:

a) Esté incurso en las causales de inhabilidad establecidas para el alcalde municipal, en lo que le sea aplicable;

b) Haya ocupado durante el año anterior, cargo o empleo público en la administración central o descentralizada del distrito o municipio;

c) Haya sido condenado, en cualquier época, a pena privativa de la libertad excepto por delitos políticos o culposos;

d) Haya sido sancionado disciplinariamente por faltas a la ética profesional en cualquier tiempo;

e) Se halle en interdicción judicial;

f) Sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o tenga vínculos por matrimonio o unión permanente con los concejales que intervienen en su elección, con el alcalde o con el procurador departamental;

g) Durante el año anterior a su elección, haya intervenido en la celebración de contratos con entidades públicas en interés propio o en el de terceros o haya celebrado por sí o por interpuesta persona contrato de cualquier naturaleza con entidades u organismos del sector central o descentralizado de cualquier nivel administrativo que deba ejecutarse o cumplirse en el respectivo municipio;

h) Haya sido representante legal de entidades que administren tributos o contribuciones parafiscales en el municipio dentro de los tres meses anteriores a su elección.

CAPITULO IV
DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 16°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el cronograma, se hará principalmente y por preferencia en la cartelera del Concejo Municipal y en la página web del Concejo del Municipio de Funza www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co, y en los demás medios establecidos en el reglamento para dicho efecto, tales como: **a)** Emisoras b) publicación en cartelera, c) página web.

ARTÍCULO 17°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. LA CONVOCATORIA es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. La Convocatoria no podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, salvo lo correspondiente al lugar, fecha y hora de presentación de la prueba de conocimientos y competencias laborales, así como el cronograma que forma parte integral de la misma, hecho que será divulgado por preferencia en la cartelera del Concejo y en la página web www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co.

Las modificaciones relacionadas con las fechas o los lugares de aplicación de las pruebas se publicarán por cualquiera de los medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, pero por preferencia en la cartelera del Concejo, y en la página web www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

ARTÍCULO 18°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante en la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Las condiciones y reglas de la presente convocatoria son las establecidas en los reglamentos, en esta resolución, con sus modificaciones y aclaraciones.

b) El aspirante **bajo su responsabilidad** debe asegurarse que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por la ley 1551 de 2012 para ser personero municipal, para participar en la convocatoria, y queda sujeto a partir de la inscripción a las reglas y/o normas que rigen el presente concurso de méritos.

c) Los aspirantes **no deben** inscribirse si no cumplen con los requisitos mencionados en la presente convocatoria o se encuentren incursos en alguna de las inhabilidades consagradas en la constitución o la ley, para el desempeño del empleo, so pena de ser excluido del concurso de méritos y sin perjuicio de las demás acciones a las que haya lugar.

d) Con la inscripción en este concurso de méritos, queda entendido que el aspirante **ACEPTA** todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados en el mismo. -

e) El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado los trámites - etapas del concurso, los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria serán el único medio para determinar el mérito en el proceso y sus consecuencias y efectos, en atención a lo regulado en esta resolución. -

f) Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el concurso es la cartelera del concejo municipal y subsidiariamente la página web www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co.

g) El Concejo Municipal podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el concurso público y abierto de méritos a través del correo electrónico que registre en su hoja de vida, para lo cual deberá informar al Concejo sobre cualquier cambio (actualización o modificación) en todo caso el aspirante podrá anexar con copia a otro (correo electrónico), debe asegurarse además que éste (correo electrónico) se encuentre activo y que sea de uso personal.

h) En virtud de la presunción de buena fe de la que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado o etapa en que este se encuentre.

i) Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevara las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.

j) El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.

k) Luego de realizada la inscripción, los datos allí consignados son inmodificables. Una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada en ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

PARÁGRAFO: No se admitirá cambio o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción.

La inscripción al concurso público y abierto de méritos se hará en el municipio de Funza, Cundinamarca; en el lugar, sitio y hora que se señale el cronograma y sus respectivas modificaciones si las hubiere. -

ARTÍCULO 19°. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES. –

La inscripción al concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Funza se deberá hacer personalmente en la Secretaría General del Concejo Municipal, ubicado en la Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal, **NO** se recibirán postulaciones e inscripciones para el presente concurso por correo electrónico, correo certificado u otros medios, estas deberán hacerse en el horario comprendido entre las 08.00 am y las 5.00 p.m., para ello deberán diligenciar el formulario que podrán descargar del siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506927/FormatoUnicoInscripcionProcesosSeleccionMeritocratica.pdf/37164a65-6967-4e59-8a39-ba0fb6cbf588; aportar toda la documentación en físico y medio magnético **(CD O USB EN UN SOLO ARCHIVO FORMATO PDF)**, en caso tal de que alguien desee radicar una hoja de vida en nombre de otra persona, esta podrá hacerlo solo mediante poder o autorización debidamente autenticado; además deberá allegar oficio dirigido al Concejo en el cual manifiesta que se aceptan todas y cada una de las condiciones y términos del concurso.

Los aspirantes que remitan mal la información, o falte uno solo de los documentos solicitados en la presente convocatoria, o en un formulario diferente al mencionado, no se tendrán en cuenta o quedarán en lista de inadmitidos.

Los documentos radicados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

Quien aporte documentos falsos o adulterados, será excluido de la convocatoria en la etapa en que éste se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

Parágrafo: De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, la convocatoria es norma reguladora del Concurso.

ARTÍCULO 20°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario y en el Formato Único de Hoja de Vida de Función Pública, se deberán entregar y/o aportar al momento de la inscripción en el plazo que se fijará en el aviso de convocatoria.

Los documentos que se deben aportar al momento de la inscripción por cada candidato, debidamente foliados y organizado en orden cronológico, son los que se indican a continuación:

a) Formulario Único de Inscripción – DAFP- de - Proceso Público y Abierto para la selección Meritocrática de Servidores Públicos.

b) Formato Único de Hoja de Vida Función Pública - www.dafp.gov.co

c) Copia del documento de identificación ampliado al 150%

d) Copia del título profesional en Derecho

e) Copia del acta de grado de Abogado

f) Copia del título de especialización

g) Copia de la tarjeta profesional

h) Certificado de Antecedentes Judiciales

i) Certificado de Antecedentes Disciplinarios especiales (Procuraduría cargo Personero)

j) Certificado de Antecedentes Fiscales

k) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. -

l) Los documentos enunciados en la Hoja de Vida que soporte los estudios y experiencia: Como diplomas, actas de grado, certificaciones laborales entre otras. (en las condiciones anotadas en la presente resolución) etc.- Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional.

m) Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

n) Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de bienes y rentas de persona natural en el formato del DAFP.

o) Los demás que establezca el Acto Administrativo de Reglamentación. -

CAPITULO V
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 21°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Se realizará a través del Concejo municipal o quien se designe por la mesa directiva, este tendrá como función la de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de personero municipal, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar a la etapa de pruebas.

El cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo que aspira no es una prueba ni un instrumento de selección o de mérito, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de **NO ADMISIÓN.**

PARÁGRAFO: Se precisa que las inhabilidades constitucionales o legales, o incompatibilidades del aspirante, serán sujetas a revisión, al momento de la posesión y pueden ocasionar la exclusión del concurso.

ARTÍCULO 22° FORMA DE ACREDITAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Los soportes, certificaciones, constancias y/o documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del cargo de personero municipal, y los relativos a títulos de estudios y experiencia profesional adicionales que tengan por objeto la asignación de puntaje en la prueba de análisis se debe adjuntar en el momento de la inscripción, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas determinadas en las siguientes disposiciones:

ESTUDIOS

CURSOS: Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.

PARÁGRAFO 1. Los títulos de estudios otorgados en el exterior solo serán valorados en este concurso mediante la presentación de la copia del diploma y el correspondiente acto administrativo de convalidación proferido por las autoridades competentes, según las disposiciones legales aplicables.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Si bien el cargo de personero municipal no requiere acreditar experiencia como requisito mínimo, este si genera puntuación en la prueba de valoración de estudios y experiencia o análisis de antecedentes. Para lo cual se establecen las siguientes precisiones:

EXPERIENCIA: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Las certificaciones de experiencia profesional deben reunir los siguientes requisitos:

1. **Certificaciones de experiencia profesional:**

Se acredita mediante constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades, empresas u organizaciones oficiales o privadas y deben contener, como mínimo los siguientes datos:

a) Nombre o razón social y Nit de la entidad.

b) Dirección y teléfono del empleador (verificables)

c) Periodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado (Obligatorio): la certificación debe Precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes, año).si desempeño varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes, año).

d) Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.

e) Nombre completo de quien suscribe la certificación, condición o empleo que ejerce, firma, dirección, ciudad.

Igualmente, si la certificación laboral la expide una persona natural debe cumplir con los requisitos anteriores y precisar el nombre completo de quien la expide, firma, número de cedula, dirección y su número telefónico.

Disposición General a este ítem: La Certificación Laboral que no reúna los requisitos antes mencionados y en especial el contenido en el literal **"d"**, no será tenida en cuenta para establecer criterios de puntuación.

2. **Certificación del litigio:**

Para efectos de este concurso, el litigio se debe acreditar mediante la presentación de certificación de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa, los asuntos o procesos atendidos y las fechas exactas de inicio y terminación de la gestión del abogado (día, mes y año).cuando la actuación del abogado en determinado proceso esté en curso, la certificación debe indicarlo expresamente, precisando la fecha de inicio de la actuación (día, mes y año) y los demás requisitos señalados.

3. **Experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos:**

Para demostrar experiencia profesional a través de contratos de prestación de servicios se debe allegar la certificación o acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto y actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes, año) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante. Cuando el contrato este en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este numeral. No se admiten ni se tienen en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación y acta referidas.

4. **Certificaciones de experiencia profesional por horas o con jornadas inferiores al día laboral:**

Si los soportes presentados para acreditar experiencia profesional indican jornadas de trabajo inferiores al día laboral, su validez en tiempo se establecerá sumando las horas certificadas y dividiendo el resultado entre 8 horas para determinar el tiempo laborado.

5. **Certificaciones de experiencia profesional en forma independiente:**

Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante dos (2) declaraciones extra-juicio de terceros o copia de los contratos respectivos.

6. **Certificaciones de experiencia profesional por un mismo periodo:**

Cuando se presenten distintas certificaciones de experiencia profesional acreditando el mismo periodo este se contabiliza una sola vez como tiempo completo. Si se allega una certificación de experiencia profesional de medio tiempo esta solo podrá ser concurrente con otra de medio tiempo por un mismo periodo, con el fin de sumar un tiempo completo.

7. **EXPERIENCIA DOCENTE:** Es la adelantada en el ejercicio de actividades de divulgación del conocimiento en instituciones debidamente reconocidas. Esta experiencia debe acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del título profesional.

a) **Certificaciones de docencia:** Las certificaciones para acreditar el ejercicio de experiencia profesional docente relacionada (como profesor o investigador) deben ser expedidas por las respectivas instituciones de educación superior oficialmente reconocidas y contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la institución de educación superior

2. Si es de tiempo completo, medio tiempo o por hora catedra, en este último caso el número total de horas dictadas por semana durante el periodo certificado.

3. Las fechas exactas de inicio y terminación de la actividad docente (día, mes y año). Si el participante dicta varias asignaturas o materias jurídicas o realizo distintas labores de investigación, se requiere señalar las fechas de inicio y finalización por cada una de estas (día, mes y año).

4. Programa de educación superior en el cual se dictó la asignatura o materia jurídica o se realizó la labor investigativa.

5. El área de investigación, asignatura o materia jurídica dictada.

Las certificaciones por hora catedra deben señalar el número de horas dictadas por semana, de lo contrario no puede ser objeto de puntuación en la prueba de análisis de antecedentes.

El tiempo de experiencia docente por hora catedra puede ser concurrente con el periodo de otras certificaciones de experiencia profesional, para la asignación de puntaje en la prueba de análisis de antecedentes, según las condiciones y puntajes establecidos para dicha prueba.

PARÁGRAFO 1. No se deben adjuntar actas de nombramiento o posesión, desprendibles de nómina ni los demás documentos irrelevantes para demostrar la experiencia profesional o que no reúnan las exigencias de este acto administrativo.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de este concurso, solo se tiene en cuenta la experiencia profesional relacionada, adquirida con posterioridad a la terminación de materias debidamente certificada o a la obtención del correspondiente título de abogado (incluida docencia) y hasta el día de cierre de la fase de inscripción, siempre que sean acreditados con los documentos y en la forma señalada en este acto.

ARTÍCULO 23. CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los certificados de estudio exigidos por la ley 1551 de 2012, para desempeñar el cargo de personero municipal, deberán presentarse en las condiciones establecidas en los artículos 2.2.3.7 y 2.2.2.3.7 y siguientes del Decreto 1083 de 2015 o demás normas que lo modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO. Las certificaciones de estudio y experiencia aportadas que no cumplan con los requisitos establecidos en la norma citada no serán tenidas en cuenta para efectos de la verificación de requisitos mínimos para el empleo, ni para la prueba de valoración de estudios y experiencia o análisis de antecedentes.

ARTÍCULO 24° VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. El concejo municipal o su(s) designado(s), con base en la documentación allegada en la etapa de inscripciones, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de personero municipal, conforme a lo señalado en la ley 1551 de 2012, en el acto administrativo de reglamentación de no cumplirlos será inadmitido o excluido del proceso; para desarrollo de esta etapa el Concejo Municipal podrá nombrar una comisión accidental.

ARTÍCULO 25°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la cartelera del Concejo o en su defecto en la página web de la Alcaldía Municipal.

ARTÍCULO 26°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria y en la reglamentación, los aspirantes podrán presentar bien sea personalmente en la secretaría del Concejo o por correo electrónico, reclamación por su inadmisión, así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los

datos de contacto, las cuales serán atendidas por la Mesa Directiva del Concejo Municipal. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados o actos administrativos aclaratorios o correctivos.

Ante la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de admitidos, no procede ningún recurso, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 760 de 2005, norma especial aplicable en el proceso de selección de personal a través del concurso de méritos.

En la etapa de reclamaciones ante la lista de admitidos y no admitidos no se admiten cambios o adición de documentos diferentes a los radicados al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO: Toda reclamación será resuelta por el Concejo. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

ARTÍCULO 27°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en la cartelera del concejo por preferencia, o en su defecto en la página web del Concejo Municipal www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co.

PARÁGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante es declarado admitido en el concurso.

CAPITULO VI

CITACIÓN A PRUEBAS, RESULTADOS, RECLAMACIONES Y RESERVA

ARTÍCULO 28º: Las pruebas que se llevarán a cabo en la presente convocatoria son las dispuestas en el acto administrativo de Reglamentación y se desarrollaran de conformidad al mismo, consecuentes y concordantes con el Artículo 3º numeral 5º de este acto**.**

ARTÍCULO 29°. CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. El aspirante, para realizar la prueba de conocimientos deberá presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos en el cronograma anexo a la presente resolución.

concejo@Funza-cundinamarca.gov.co
http://concejo-Funza-cundinamarca.gov.co

Parágrafo: Requisitos para asistir a la prueba de Conocimientos: - Deberá traer Lápiz Mirado No. 2, estéreo tinta negra y presentar Cédula de Ciudadanía en Documento Original o Contraseña (Original) expedido por organismo competente o en su defecto copia del denuncio de pérdida o hurto. La ausencia del documento de identidad en las condiciones ya señaladas constituirá causal de exclusión de la prueba y por su carácter eliminatorio no podrá continuar en el concurso de méritos.

ARTÍCULO 30°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal y en especial el establecido en el cronograma, el aspirante deberá verificar los resultados obtenidos por cada prueba en la cartelera del recinto (Concejo Municipal) ubicada en la Carrera 14 No. 13–51 o en la página www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co los respectivos resultados de las pruebas agotadas.

ARTÍCULO 31°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el concurso de méritos, sus resultados y demás documentación recepcionada son de carácter reservado y solo serán de conocimiento los responsables de este, al tenor de lo ordenado en el numeral 3 del artículo 31 de la ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 32°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones de los participantes por los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en el concurso de méritos, durante cualquiera de las etapas, se presentarán ante el concejo municipal dentro de los días de que habla el acto administrativo de reglamentación para cada una de las pruebas, los cuales se comenzarán a contar a partir del día siguiente a su publicación y deberán ser decididas en los términos subsiguientes a la presentación de esta de acuerdo con el cronograma.

La decisión que resuelve la reclamación se comunicara personalmente al reclamante mediante los medios de comunicación aportados por este en su respectiva hoja de vida.

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

PARÁGRAFO 2. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El concejo municipal, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de la(s) prueba(s) o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados.

Tel.: 825 9577 / 821 9965 Cel.: 313 456 5430 Código postal: 250020
Carrera 14 No. 13 - 51 / Funza - Cundinamarca

CAPITULO VII
PRUEBAS ELIMINATORIAS Y CLASIFICATORIAS

ARTÍCULO 33°. PRUEBAS POR APLICAR. De conformidad con lo previsto en el numeral 2.2.27.2 literal c, del Decreto 1083 de 2015, las pruebas por aplicar en esta convocatoria tienen como finalidad evaluar la capacidad, adecuación, competencia idoneidad y potencialidad del aspirante y establecer una clasificación de estos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos; que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Para el desarrollo del presente concurso de méritos, las pruebas que se aplicarán se regirán por los siguientes parámetros en cuanto al peso porcentual sobre el valor total del concurso, carácter y mínimo aprobatorio - si lo hubiere:

Clase de Prueba	Carácter	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO	Puntaje
Prueba de Conocimientos Académicos	**Eliminatoria**	70%	100	45/70
Competencias Laborales	**Clasificatoria**	10%	100	NO APLICA
Análisis de Antecedentes	**Clasificatoria**	10%	100	NO APLICA
Formación Académica		F. A. (5%)		
Análisis de Experiencia		A. E. (5 %)		
Entrevista	**Clasificatoria**	10%	100	NO APLICA
TOTALES		100%		

ARTÍCULO 34°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS LABORALES. La prueba de conocimientos académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos, relacionados con las funciones del personero municipal.

Así mismo, y conforme a lo establecido en el **Artículo 2.2.4.5** del Decreto 1083 de 2015, las competencias funcionales precisaran y detallaran lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo público y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

La prueba sobre competencias laborales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a medir las competencias requeridas para el desempeño del cargo de personero municipal de conformidad con lo establecido en el título IV, **Artículo 2.2.4.6,** del Decreto 1083 de 2015 - Decreto 2539 de 2005.

PARÁGRAFO 1. La prueba de conocimientos académicos y la de competencias laborales**, serán escritas y se aplicarán en una misma sesión,** a los aspirantes que sean admitidos en la convocatoria, de conformidad con el trámite de verificación de requisitos mínimos.

PARÁGRAFO 2. Los aspirantes que NO hayan superado la prueba de conocimientos académicos no continuarán en el concurso de méritos, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos de la convocatoria.

ARTÍCULO 35°. CITACIÓN A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Solo podrá presentar la prueba de conocimientos en la presente convocatoria, quien se presente en el lugar y fecha indicado en la publicación de la lista de admitidos al concurso de méritos y en lo dispuesto en el Art. 29 de este acto, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma.

Los aspirantes deberán estar pendientes de los actos que emane el Concejo frente al sitio, día, hora y condiciones en que se aplicarán las respectivas pruebas – en especial el medio oficial de comunicación será la cartelera del Concejo o en su defecto la página www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co. No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

ARTÍCULO 36°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma junto con sus respectivas modificaciones si las hubiere, se publicarán los resultados de la prueba en cartelera como preferencia o en su defecto en la página www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co.

ARTÍCULO 37°. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA. Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de 64,28%, para lo cual, de setenta (70) preguntas, deberá responder un mínimo de cuarenta y cinco (45) correctas, en la prueba de conocimientos.

Parágrafo: para efectos de este artículo, se atenderá el orden clasificatorio o aprobado, según la siguiente tabla:

PONDERACIÓN Y PESO PORCENTUAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

PREGUNTAS ACERTADAS	PUNTAJE	PESO PORCENTUAL	RESULTADO
70	100	100%	APROBADO
65	92,86	92,86%	APROBADO
60	85,71	85,71%	APROBADO
55	78,57	78,57%	APROBADO
50	71,43	71,43%	APROBADO
45	64,28	64,28%	APROBADO
40	57,14	57,14%	REPROBADO
35	50	50%	REPROBADO
30	42,86	42,86%	REPROBADO
25	35,71	35,71%	REPROBADO
20	28,57	28,57%	REPROBADO
15	21,42	21,42%	REPROBADO
10	14,29	14,29%	REPROBADO
5	7,14	7,14%	REPROBADO
0	0	0%	REPROBADO

ARTICULO 38°. LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE CONTINÚAN EN EL CONCURSO. Con la(s) respuesta(s) a las reclamaciones se emitirá en el mismo acto la lista definitiva de quienes superaron la prueba de conocimientos, que en su carácter eliminatorio, indicará, quienes podrán continuar en el concurso, éste acto será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma y se fijará en cartelera del Concejo por preferencia o en su defecto en la página web www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co.

ARTÍCULO 39°. PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES. El Concejo municipal, o la entidad asesora, aplicarán la prueba de competencias laborales que previamente habrá definido una entidad especializada en proveer recursos humanos - en especial de nivel directivo bajo un total de 90 preguntas; las cuales el ente especializado validará en protocolo de calificación bajo un peso porcentual, teniendo en cuenta el perfil del personero municipal; El Concejo podrá realizar la prueba (competencias laborales) pero solo podrá calificarla la entidad especializada en proveer recursos humanos bajo plataforma o software especializado o con profesionales idóneos para tal fin.-

PARÁGRAFO: ésta prueba tendrá un carácter clasificatorio y a pesar de ser aplicada el mismo día y sitio de la prueba de conocimientos, ésta solo se tendrá en cuenta a quienes superen el carácter eliminatorio de la prueba de conocimientos.

ARTÍCULO 40°. PRUEBA ESCRITA SOBRE COMPETENCIAS LABORALES. La prueba sobre competencias laborales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a medir las competencias requeridas para el desempeño del cargo de personero municipal de conformidad con lo establecido en el título IV, Artículo 2.2.4.6, del Decreto 1083 de 2015 - Decreto 2539 de 2005. Ésta prueba tiene un puntaje del Diez por ciento (10%) del valor total del concurso y su desarrollo se hará de conformidad como se establezca en la convocatoria. -

ARTÍCULO 41°. CITACIÓN A PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES. Solo podrá presentar la prueba de Competencias Laborales en la presente convocatoria quien se presente en el lugar y fecha indicado en la publicación de la lista de admitidos al concurso de méritos que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma. La citación se hará en la resolución que publica la lista definitiva de admitidos y no admitidos a través de la cartelera del concejo municipal por preferencia o en su defecto en la página web www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

ARTÍCULO 42°. ÍTEMS QUE COMPONEN LA PRUEBA SOBRE COMPETENCIAS LABORALES. Se evaluarán cinco competencias y en especial se tendrán en cuenta las siguientes:

ÍTEM
Liderazgo
Toma de Decisiones
Relaciones Interpersonales
Planeación
Pensamiento Estratégico

ARTÍCULO 43°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la prueba en la cartelera del concejo municipal por preferencia o en su defecto en la página web www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co.

ARTÍCULO 44°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma y sus respectivas modificaciones si las hubiere, los aspirantes podrán solicitar reclamación por los resultados de la prueba.

concejo@funza-cundinamarca.gov.co
http://concejo-funza-cundinamarca.gov.co

ARTÍCULO 45°. LISTA DEFINITIVA. la lista definitiva de resultados en la prueba de Competencias Laborales, será publicada en los tiempos establecidos en el cronograma, en la cartelera del concejo municipal por preferencia o en su defecto en la página web www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co.

Contra el acto que resuelva las reclamaciones no procederá ningún recurso.

ARTÍCULO 46°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. La prueba de análisis de antecedentes es un instrumento que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica y laboral, relacionada con el empleo para el concursante, la cual se aplicará a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos académicos, ésta tendrá carácter clasificatorio.

La prueba de análisis de antecedentes tiene por objeto la valoración de la formación académica y la experiencia acreditada por el aspirante, que excedan los requisitos mínimos exigidos para el empleo según la ley 1551 de 2012.-

ARTÍCULO 47°. DOCUMENTOS REQUERIDOS: La valoración de las condiciones del aspirante en la prueba análisis de antecedentes, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados por el aspirante al momento de la inscripción en el presente concurso de méritos para la etapa de verificación de requisitos mínimos.

ARTÍCULO 48°. FACTORES DE MERITO PARA LA VALORACIÓN DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. La puntuación de los factores que componen la prueba de Análisis de antecedentes se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que **excedan los requisitos mínimos para ser personero municipal.**

1. **EDUCACIÓN:** La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona, de su dignidad, sus derechos y deberes; la educación cumple una función social.

   Para efectos del presente concurso, es entendida como la serie de contenidos teórico – prácticos relacionados con las funciones del empleo objeto del concurso, adquiridos mediante formación académica o capacitación.

   En la evaluación del factor educación se tendrán en cuenta dos categorías a saber: educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano (educación no formal).

concejo@funza-cundinamarca.gov.co
http://concejo-funza-cundinamarca.gov.co

a. **Educación Formal:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos, aprobados en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

La educación comprende los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en programas de pregrado en las modalidades de formación técnica, formación tecnológica y formación profesional y a nivel de posgrado los estudios correspondientes a especialización, maestría y doctorado.

Certificación de la educación formal: Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

Los títulos y certificados obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del ministerio de educación Nacional o de la autoridad competente, de conformidad con el artículo 11, del Decreto 1785 de 2014.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de posgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, dentro de los seis meses siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados, si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 190 de 1995 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
Para efectos de la valoración de la educación formal, solo se tendrá en cuenta los estudios acreditados hasta el último día de inscripciones en la convocatoria

b. **Educación para el trabajo y Desarrollo Humano:** Es aquella que se imparte en las entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

La educación para el trabajo y el desarrollo humano se acredita a través de certificados de participación en diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de una entidad.

Los cursos específicos de educación para el trabajo y desarrollo humano se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello.

Los certificados deberán contener como mínimo los siguientes datos: Nombre o razón social de la entidad, nombre y contenido del curso, fechas de realización, intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

En la prueba de valoración de antecedentes solo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano relacionada con las funciones del respectivo empleo.
Para efectos de la valoración de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos (05) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

c. **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de una profesión, empleo, ocupación, arte u oficio.

   Para este proceso se tendrá en cuenta, para la asignación de puntaje en la prueba de valoración de antecedentes únicamente la experiencia profesional, profesional relacionada y docente debidamente acreditada.

Para efectos de la presente resolución la experiencia se definirá así:

a. **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

   Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa en la que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contabilizará a partir de la obtención del título profesional.

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

c. **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del personero municipal.

d. **Experiencia docente:** Es la adelantada en el ejercicio de actividades de divulgación del conocimiento en instituciones debidamente reconocidas. Esta experiencia debe acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del título profesional.

e. **Experiencia laboral:** Es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Esta clase de experiencia no generará puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.

ARTÍCULO 49°. VALOR DE LA PRUEBA DE ANALISIS DE ANTECEDENTES. Es una prueba de carácter clasificatorio que tiene por valor el correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del concurso.

Prueba de valoración de Análisis de Antecedentes (Logros académicos y experiencia)

Los Análisis de Antecedentes (logros académicos y experiencia) es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en el concurso y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral profesional con el empleo en concurso.

Como instrumento de mérito, permite la valoración de los antecedentes, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Personero. Se realizará a quienes aprueben y superen la prueba de conocimientos, la cual consiste en puntuar y valorar los estudios formales, no formales y la experiencia que excedan los requisitos de estudio y experiencia exigidos en la convocatoria; siempre y cuando estén acreditados al momento de la inscripción y tengan relación directa con el cargo a proveer.

Cada ítem de la prueba estudios académicos y experiencia, se evalúa bajo conceptos independientes, de cada uno se obtendrá un cien por ciento (100%), según el peso porcentual asignado, así las cosas. El análisis de antecedentes en formación académica (estudios) tendrá un valor del cincuenta por ciento (50%) y la Experiencia, tendrá un valor del otro cincuenta por ciento (50%) del valor total de la prueba que contempla el Decreto 1083 de 2015, para este caso, la prueba tendrá como porcentaje asignado un total del diez por ciento (10%) del valor total del concurso. -

concejo@funza-cundinamarca.gov.co
http://concejo-funza-cundinamarca.gov.co

ARTÍCULO 50°. PUNTUACION DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. El valor maximo porcentual de cada factor será del ciento por ciento (100) para lo cual se tendra en cuenta la siguiente distribucion:

PONDERACION DE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES						
EXPERIENCIA				EDUCACIÓN		TOTAL
Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Experiencia Docente		Educacion Formal	Educacion para el trabajo y desarrollo Humano	
25	20	5		40	10	100

ARTÍCULO 51°.CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACION EN LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Para la valoracion de la formacion academica se tendran en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuacion, respecto de los títulos adicionales al requisito minimo exigido, que se presenten, siempre y cuando se relacionen con las funciones del empleo:

1. **Educación Formal:** En la siguiente tabla se describe lo que se puntúa por nivel educativo (no por título obtenido) así:

Doctorado	Maestría	Especialización	profesional
100	80	60	40

1.1 Estudios no Finalizados

Cuando el aspirante no acredite el título correspondiente, se puntuarán los periodos académicos cursados y aprobados en la misma disciplina, desagregando los puntajes de cada uno de los títulos de que trata la tabla anterior, según la relación que se describe a continuación:

PERIODO ACADÉMICO	PUNTAJE
Cada semestre aprobado de doctorado a fin a las funciones de personero municipal	**7.0**
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 4 semestres.	
Cada semestre aprobado de maestría a fin a las funciones de personero municipal	**8.0**

concejo@Funza-cundinamarca.gov.co
http://concejo-Funza-cundinamarca.gov.co

En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 3 semestres.	
Cada semestre aprobado de especialización a fin a las funciones de personero municipal.	**10.0**
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera profesional a fin a las funciones de personero municipal	**0.8**
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres.	

2. **Educación para el trabajo y Desarrollo humano relacionado:** La educación para el trabajo y Desarrollo Humano se calificará teniendo en cuenta el número de horas de cada uno de los cursos y su posterior acumulación, conforme a la siguiente tabla:

INTENSIDAD CURSOS (POR HORAS)	PUNTAJE
Mayor a 500	100
Entre 450 a 499	90
Entre 350 y 339	70
Entre 300 y 349	60
Entre 250 y 299	50
Entre 200 y 249	40
Entre 150 y 199	30
Entre 100 y 149	20
Entre 50 y 99	10
Entre 9 y 49	5
De 8 horas o menos	3
Evento de formación que no indique intensidad horaria	2

En la prueba de valoración de antecedentes solo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el Desarrollo Humano relacionada con las funciones del respectivo empleo.

Para efectos de la valoración de la educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, solo se tendrá en cuenta la acreditada durante los últimos cinco (05) años, con corte hasta el último día de inscripciones en la convocatoria.

ARTÍCULO 52. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA	
NUMERO DE AÑOS DE SERVICIOS	PUNTAJE
1	10
2	20
3	30
4	40
5	50
6	60
7	70
8	80
9	90
10 años o mas	100

Para los casos en que se acredite experiencia en fracciones de año - cada mes se valorara a razón de 0.83 puntos.

La experiencia se acredita mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Para acreditar el ejercicio de profesión o actividad independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.

Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo periodo en una o varias instituciones acreditando el mismo lapso, la experiencia se contabilizará una sola vez; y cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.

Para contabilizar la experiencia desde la fecha de terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo, se debe aportar el respectivo certificado expedido por el establecimiento educativo debidamente reconocido por la autoridad competente.

En caso de no ser anexado el certificado en mención, se contabilizará la experiencia desde la fecha de grado.

La experiencia docente se valorará de acuerdo con la siguiente tabla:

HORAS CATEDRA CERTIFICADAS	EQUIVALENCIA EN TIEMPO DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
De 350 horas en adelante	Un año	5
De 190 a 349 horas	Seis meses	3
De 90 a 189 horas	Tres meses	1

PARÁGRAFO: El resultado final de esta prueba corresponde a la ponderación establecida en el artículo 50 de la presente resolución.

ARTÍCULO 53°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. La publicación de los resultados obtenidos en esta prueba, se harán, teniendo en cuenta la fecha que disponga el Concejo Municipal, mediante cronograma que forma parte integral de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 54°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Análisis de antecedentes se recibirán y decidirán exclusivamente por Mesa Directiva, a través de la secretaria del Concejo Municipal o correo electrónico indicado en cronograma. El plazo para realizar las reclamaciones es de dos (02) días contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados de conformidad como lo señala la presente convocatoria y el cronograma.

El Concejo Municipal de Funza, será responsable de resolver las reclamaciones y deberá comunicarla al aspirante -Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 55°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en la cartelera del concejo municipal.

ARTÍCULO 56. PRUEBA DE ENTREVISTA. La entrevista tiene como propósito analizar y valorar los conocimientos, habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo de **Personero Municipal**, y la coincidencia de los principios y valores, las habilidades frente a la misión y la visión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo, y si puede, sabe y quiere ocupar el empleo en atención a las condiciones socioeconómicas del Municipio.

Ésta prueba tendrá un valor del Diez por ciento (10%) sobre el cien por ciento (100%) del total del concurso, de conformidad con el máximo establecido en el artículo 2.2.27.2 literal c) numeral 4 del Decreto 1083 de 2015. Y se desarrollará de la siguiente forma:

a) El Concejo Municipal, realizará la entrevista y calificará la misma, en cumplimiento de los principios constitucionales de mérito, celeridad, eficacia y economía entre otros, de acuerdo con las siguientes reglas:

I La Plenaria del Concejo Municipal, elaborará tres preguntas y se las entregará a la Mesa Directiva de la Corporación.

II La Mesa Directiva de la Corporación formulará las tres preguntas a cada uno de los candidatos, en plenaria del Concejo, para tal efecto, no se requerirá que el Concejo se encuentre en periodo de sesiones pues podrá hacerse en sesión especial debidamente convocada.

III Cada uno de los concejales asistentes en la entrevista tendrá en su mano un formato de calificación de entrevista la cual contendrá el grado de satisfacción de la respuesta a las 3 preguntas.

IV Una vez terminada la entrevista a todos los candidatos, la mesa directiva ordenará a los Concejales participes de la prueba, que procedan a responder encerrando con un círculo, el grado de satisfacción de las respuestas dadas por los aspirantes. - se calificarán uno a uno.

V El grado de satisfacción de las respuestas, a las preguntas formuladas a los candidatos se clasificarán en: D (deficiente), M (malo), R (regular), B (bueno), MB (Muy Bueno). - de las cuales cada Concejal encerrará una sola opción, en caso de seleccionar más de una, se tomará su voto como no valido y el Concejal no se tendrá en cuenta para efectos de computo.

VI Entregarán las hojas de respuestas a la mesa directiva y ésta, con el grupo asesor (en caso de ser necesario), traducirán las respuestas a porcentajes, se sumará y se dividirá por el número de Concejales aptos y determinados con votos válidos.

ARTÍCULO 57°. CITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA. El aspirante admitido podrá consultar el lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista en la cartelera del concejo municipal por preferencia o en su defecto en la página web www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co (Ver cronograma).

ARTÍCULO 58°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Surtido él trámite señalado en el artículo 56 de este documento, la Mesa Directiva emitirá un acto administrativo publicando los resultados obtenidos por cada uno de los candidatos frente a la prueba de entrevista, en la fecha que fije el cronograma.

ARTÍCULO 59°. RECLAMACIONES. Con el fin de garantizar un debido proceso, un derecho de defensa o un derecho de contradicción, contra el acto administrativo que da a conocer los resultados de la prueba de entrevista, se podrán presentar reclamaciones o impugnaciones, el plazo para realizarlas es de un día hábil o lo que disponga el cronograma, este término se contará a partir del día siguiente a su publicación y deberá hacerse ante la Mesa Directiva del Concejo Municipal; posteriormente ésta lo resolverá y comunicará al aspirante los resultados definitivos, confirmando o modificando los resultados iniciales.

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

PARÁGRAFO: Toda reclamación será resuelta por el Concejo. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

CAPITULO VIII
LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 60°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. El Concejo Municipal, como responsable de la Convocatoria, publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Público y Abierto de Méritos para la elección del Personero Municipal, que no es otra cosa que la suma de todos los puntos - porcentajes obtenidos en cada una de las pruebas, conforme a lo previsto en la presente Resolución, a través de la cartelera del concejo por preferencia o en su defecto en la página web www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co .

Contra este acto no procede recurso, salvo corrección por error en la sumatoria la cual se encuentra a discrecionalidad del Concejo.

PARÁGRAFO: El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por el Concejo Municipal del Municipio de Funza, de oficio, a petición de parte o como producto de solicitudes de corrección de resultados cuando compruebe que hubo error en el procesamiento de datos, caso en el cual deberá incluirse o ajustarse el puntaje obtenido por el aspirante.

ARTÍCULO 61°. CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. De conformidad con lo señalado en el título 27 del decreto 1083 de 2015, con los resultados obtenidos en el artículo anterior, el Concejo Municipal elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles, con la cual se cubrirá la vacante del empleo de Personero con la persona que ocupe el primer puesto de la lista.

PARÁGRAFO: En caso de que el concurso sea abierto por el Concejo Municipal del periodo constitucional inmediatamente anterior, éste por disposición del Concepto del Consejo de Estado en sala de consulta y servicio civil, solo podrá adelantar el noventa por ciento del concurso o las primeras tres pruebas de las que habla el título 27 del decreto 1083 de 2015, dejando el 10% restante o la prueba de entrevista al Concejo Municipal del periodo constitucional inmediatamente siguiente; caso en el cual deberá emitir el correspondiente acto administrativo de consolidado antes de la terminación del periodo respectivo.

ARTÍCULO 62°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparan la misma posición en condición de empatados; en estos casos, para determinar quién debe ser nombrado Personero Municipal, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios en su orden:

1) Teniendo en cuenta los o el decimal(es) más alto(s).

2) Con el aspirante que se encuentre y acredite estar en situación de discapacidad.

3) Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el Art. 131 de la Ley 1448 de 2011.

4) Con el aspirante que acredite haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 403 de 1997- la presente disposición normativa se aplicará por analogía.

5) Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del concurso, en atención al siguiente orden:

5.1 Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos.

5.2 Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Laborales.

Tel.: 825 9577 / 821 9965 Cel.: 313 456 5430 **Código postal:** 250020
Carrera 14 No. 13 - 51 / **Funza - Cundinamarca**

5.3 Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la Valoración de Análisis de Antecedentes.

6) La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.

7) Finalmente, de mantenerse el empate, con la presencia de todos los interesados el empate se dirimirá a través de sorteo (suerte y azar), Por el sistema de balota, de conformidad con el código electoral y/o Por orden alfabético el primero en apellido, o Por Elección mayoritaria (La mitad más uno de los miembros del Concejo). -

ARTÍCULO 63°. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga el Concejo Municipal, se publicará oficialmente el acto administrativo que conforma la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal del Municipio de Funza.

ARTÍCULO 64°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. El Concejo Municipal de Funza de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado, excluirá de la Lista de elegibles al participante en el Concurso Abierto de Méritos cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles también podrá ser modificada por el Concejo Municipal, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

El Concejo Municipal excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los siguientes hechos:

1. Fue admitida al Concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.

2. Aporto documentos falsos o adulterados o haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Concurso.

3. No superó las pruebas del Concurso.

4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.

concejo@funza-cundinamarca.gov.co
http://concejo-funza-cundinamarca.gov.co

5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

6. Realizo acciones para cometer fraude en el Concurso.

ARTÍCULO 65°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La lista de elegibles se recompondrá de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero en estricto orden de mérito, o cuando este no acepte el nombramiento o no se posesione dentro de los términos legales, o sea excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos anteriores de la presente Resolución.

ARTÍCULO 66°. VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES. La lista de elegibles tendrá vigencia durante todo el periodo legal del Personero Municipal, es decir, hasta el último día del mes de febrero del año 2024.

ARTÍCULO 67°. ELECCIÓN Y POSESIÓN. Una vez publicado el acto administrativo que contiene la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriado y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Concejo Municipal procederá a la elección y posesión del Personero Municipal dentro del término legalmente establecido en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, modificatorio del artículo 170 de la ley 136 de 1994 y Art. 36 de la Ley 136 de 1994.

Así las cosas, el Personero así elegido, iniciarán su periodo desde el primero de marzo de 2020 y lo concluirá el último día del mes de febrero del año 2024.

ARTÍCULO 68°. DISPOSICIONES GENERALES A LAS IMPUGNACIONES O RECLAMACIONES: Toda reclamación será resuelta por el Concejo. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano. En los casos donde no se establezca el término para impugnar o reclamar y resolver la misma, ésta no podrá sobrepasar los dos días, contados a partir del día siguiente de la expedición del acto. Para resolver se tendrá en cuenta el mismo término.

ARTICULO 68A. ACCESO A LOS RESULTADOS EN LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: El participante que desee conocer su examen solo podrá hacerlo en la ciudad de Bogotá D.C., con el ente especializado que lleve a cabo el asesoramiento del concurso, tendrá derecho a que se le indique en cual pregunta erró y en cual contestó de manera acertada, el participante no podrá sacar copias, fotocopias, no podrá portar celular, equipo fílmico o similar, fotos entre otros, ni transcribir en su totalidad o en parte el cuestionario o formulario de respuestas de la prueba.

concejo@funza-cundinamarca.gov.co
http://concejo-funza-cundinamarca.gov.co

Lo anterior debido a que allí se maneja la cadena de custodia de la prueba. - no aceptarán peticiones de acceso al examen en otro sitio distinto al mencionado. -

ARTÍCULO 69°. DISPOSICIONES GENERALES A NOTIFICACIONES: frente a toda actuación que realice el Concejo Municipal con ocasión del Concurso de Méritos para la elección del Personero, éstas se notificaran por preferencia en la cartelera del concejo municipal o en su defecto en la página web www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co o correo electrónico concejo@funza-cundinamarca.gov.co .

Para efectos de citaciones, la Secretaría General del Concejo, citará a los candidatos por cualquier medio de comunicación llámese correo electrónico, teléfonos o a la dirección registrada en la Hoja de Vida, para la celebración de las pruebas que requieran de su presencia o para llevar a cabo informaciones o algunos otros actos de su interés. -

ARTÍCULO 70°. VIGENCIA. La presente Resolución de convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará por preferencia en la cartelera del Concejo Municipal y en la página web www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la secretaria de la Corporación Concejo Municipal de Funza, a los (10) día del mes de Octubre de Dos mil Diecinueve (2019).

John Jairo Forero Moreno
Presidente

Cesar Alirio Rojas Jaramillo
Primer vicepresidente

Marco Tulio Bernal Velosa
Segundo vicepresidente

Katherine González O.
Secretaria General

Revisó. Juan Hernández
Asesor Jurídico

Revisó. Mauricio Vasquez
Asesor Jurídico

Tel.: 825 9577 / 821 9965 Cel.: 313 456 5430 Código postal: 250020
Carrera 14 No. 13 - 51 / Funza - Cundinamarca

CONCEJO MUNICIPAL
DE FUNZA

CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL DE FUNZA PERIODO 2020 – 2024

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
AVISO DE CONVOCATORIA	Once (11) de Octubre de dos mil diecinueve (2019)	Página Web del Concejo Municipal www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co Carteleras informativas del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
1. Publicación de la convocatoria publica	Once (11) de Octubre de dos mil diecinueve (2019)	Página Web del Concejo Municipal www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co Carteleras informativas del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
2. Inscripción de candidatos	Veintitrés (23), Veinticuatro (24) y veinticinco (25) de Octubre de dos mil diecinueve (2019)	En la Secretaría del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
3. Verificación de requisitos mínimos	Veintiocho (28) de Octubre de dos mil diecinueve (2019)	Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
3.1. Publicación de la lista de admitidos y no admitidos	Treinta (30) de Octubre de dos mil diecinueve (2019)	Página Web del Concejo Municipal www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co Carteleras informativas del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
3.2. Impugnación	Treinta y uno (31) de Octubre y primero (01) de noviembre de dos mil diecinueve (2019)	En la Secretaría del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal Correo electrónico: Concejo@funza-cundinamarca.gov.co
3.3. Publicación de la lista definitiva de los admitidos y citación a la prueba escrita	Siete (07) de Noviembre de dos mil diecinueve (2019)	Página Web del Concejo Municipal www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co Carteleras informativas del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
Aplicación de Pruebas		
4. Prueba escrita de conocimientos académicos y de competencia laborales	Nueve (09) de noviembre de dos mil diecinueve (2019) a las 9:00 am	POR DEFINIR (Dependiendo el Numero De Participantes)
4.1 Publicación de los resultados	Trece (13) de noviembre de dos mil diecinueve (2019)	Página Web del Concejo Municipal www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co Carteleras informativas del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
4.2. Impugnaciones	Catorce (14) y quince (15) de noviembre de dos mil diecinueve (2019)	En la Secretaría del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal Correo electrónico: Concejo@funza-cundinamarca.gov.co

4.3. Publicación Lista definitiva de resultados de la Prueba de conocimientos académicos y de competencias comportamentales	Veinticinco (25) de noviembre de dos mil diecinueve (2019)	Página Web del Concejo Municipal www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co Carteleras informativas del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
5. Valoración de prueba de análisis de antecedentes.	Veintiséis (26) de noviembre de dos mil diecinueve (2019)	Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
5.1. Publicación de los resultados	Veintisiete (27) de noviembre de dos mil diecinueve (2019)	Página Web del Concejo Municipal www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co Carteleras informativas del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
5.2. Impugnación	Veintiocho (28) y veintinueve (29) de noviembre de dos mil diecinueve (2019)	En la Secretaría del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal Correo electrónico: Concejo@funza-cundinamarca.gov.co
5.3. Publicación Lista definitiva de análisis de antecedentes	Cinco (05) de diciembre de dos mil diecinueve (2019)	Página Web del Concejo Municipal www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co Carteleras informativas del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
5. Compilado	Seis (06) de diciembre de dos mil diecinueve (2019)	Carteleras informativas del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
6. Entrevista	Tres (03) de enero del dos mil veinte (2020) 8:00 am	Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
61. Publicación de los resultados	Siete (07) de enero del dos mil veinte (2020)	Página Web del Concejo Municipal www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co Carteleras informativas del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
6.2. Impugnación	08 enero del dos mil veinte (2020)	En la Secretaría del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal Correo electrónico: Concejo@funza-cundinamarca.gov.co
7. Conformación Lista de Elegibles	nueve (09) de enero del dos mil veinte (2020)	Página Web del Concejo Municipal www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co Carteleras informativas del Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
8. Elección del Personero.	Diez (10) de Enero del dos mil veinte (2020)	Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal
9. Posesión del Personero	Primero (01) de Marzo del dos mil veinte (2020)	Concejo Municipal de Funza Carrera 14 No. 13 -51 Parque Principal

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO ORAL DE VILLAVICENCIO

LINK ANEXOS

NULIDAD ELECTORAL

Número radicado: 500013333004 2020 00131 00

Demandante:HUGO CHINGATE PROCURADOR JUDICIAL ADMINISTRATIVO

Demandado:ALCALDIA CUMARAL- CONCEJO CUMARAL- PERSONERIA CUMARAL

LINK:

https://etbcsj-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/j04admvcio_cendoj_ramajudicial_gov_co/Es9m93PBkHxIns0kLEv3DXIBYQ27-xxIVCH3Viqcj331Mg?e=McdaLo

DANIEL ANDRES CASTRO LINARES
Secretario

Carrera 29 Nº. 33 B – 79, Torre B, Oficina 404, Palacio de Justicia,
Teléfono Nº. (8) 662 11 26 Ext. 183, Telefax Nº. (8) 672 50 46,
Correo electrónico j04admvcio@cendoj.ramajudicial.gov.co
Villavicencio (Meta) - Colombia

RESOLUCION No. 039
(21 agosto de 2019)

POR MEDIO DE LA CUAL, SE CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL

(CONVOCATORIA No. 001 DE 2019)
LA MESA DIRECTIVA DEL HONORABLE
CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por el numeral 8° del artículo 313 de la Constitución Política; el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012; el artículo 35 de la Ley 136 de 1994 y artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, y en cumplimiento de lo establecido en el titulo 27 del Decreto 1083 de 2015, y,

CONSIDERANDO

El numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política establece que es función del Concejo Municipal "Elegir Personero para el periodo que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine".

Que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 establece que: "Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para los periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso de méritos".

Que la Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, señaló que la elección del personero municipal por parte del Concejo debe realizarse a través de un concurso público de méritos, sujeto a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, el derecho a la igualdad y el debido proceso.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el literal a) del artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015, es función de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, previa autorización de

la plenaria de la Corporación, suscribir la convocatoria, que es la norma reguladora del concurso de méritos para la selección del Personero Municipal.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, el Concejo Municipal del Municipio de Guamal, del Departamento del Meta, suscribió el convenio interadministrativo de cooperación No.1274 de fecha 16 de agosto de 2019, con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, con el objeto de aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos para adelantar el concurso público y abierto de méritos para la elección de Personero Municipal.

Que mediante proposición hecha por el presidente del Concejo Municipal como consta en el Acta No. 090 de fecha 16 de agosto de 2019 la plenaria del Honorable Concejo Municipal de Guamal – Departamento del Meta, autorizó a la Mesa Directiva para expedir la presente convocatoria de la cual hace parte el cronograma proyectado por la ESAP.

Que la convocatoria es la norma reguladora de este concurso y permite informar a los aspirantes: la fecha de apertura de inscripciones, el propósito principal, los requisitos, funciones esenciales, las pruebas a aplicar, las condiciones para el desarrollo de las distintas etapas, los requisitos para la presentación de documentos y además otros aspectos concernientes al proceso de selección; reglas que son de obligatorio cumplimiento tanto para la administración, como para los participantes.

Que el municipio actualmente se encuentra en la categoría sexta (6), conforme a la Ley 136 del 1994 y los requisitos para participar en el proceso de selección y ser elegido Personero en municipios de esta categoría, están establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1°. CONVOCATORIA. Convocar a concurso público de méritos, a los ciudadanos colombianos que, cumplan con todos los requisitos para desempeñar el cargo de Personero Municipal de Guamal, del Departamento del Meta, cuyas características son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Personero
CÓDIGO	015
NIVEL JERÁRQUICO	Directivo

NATURALEZA JURÍDICA DEL EMPLEO	Empleo Público de Periodo Fijo
PERIODO DE VINCULACIÓN	Desde el primero (1°) de marzo de 2020 hasta el último día del mes de febrero de 2024
SEDE DE TRABAJO CATEGORÍA DEL MUNICIPIO	Municipio de Guamal - Sexta Categoría.
ASIGNACIÓN BÁSICA MÁXIMA PARA LA CATEGORÍA DEL MUNICIPIO, SEGÚN DECRETO 1028 DE 2019 O SEGÚN ACUERDO DEL RESPECTIVO MUNICIPIO	$ 4.054.071.oo
REQUISITOS GENERALES	1. Ser ciudadano(a) colombiano (a) en ejercicio. 2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo. 3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar el cargo de Personero Municipal. 4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria. 5. Hacer presentación personal en el sitio, salón, fecha y hora, previa citación para la aplicación de cada una de las pruebas establecidas en la convocatoria a concurso del empleo de Personero de este municipio. 6. Autorizar el tratamiento de los datos personales. 7. Dar consentimiento informado para la aplicación de las pruebas escritas. 8. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.
REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTUDIO.	Egresado de facultad de derecho o terminación de pensum de la carrera de derecho y/o Abogado.
FUNCIONES	1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución. 2. Defender los intereses de la sociedad. 3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales. 4. Ejercer vigilancia a la conducta oficial de quienes desempeñan las funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

	Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales. 5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales. 6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales. 7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención. 8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley. 9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo. 10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley. 11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo, sobre materia de su competencia. 12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia. 13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes. 14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil. 15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes. 16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal. 17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión. 18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

FUNCIONES	El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros. La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito. 19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley. 20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas. 21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes. 22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias. 23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo. 24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes. 25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado. 26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los requisitos con los cuales se convoca el empleo, son los definidos para municipios de sexta (6) categoría, vigentes al momento de la publicación de la convocatoria.

ARTÍCULO 2°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios del mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, objetividad, transparencia, especialización, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 3°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS. El proceso de selección por mérito que se convoca, se regirá de manera especial por lo establecido en el numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, y 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, la presente convocatoria y los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en la materia, para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el acceso a la función pública, el derecho a la igualdad y el debido proceso.

ARTÍCULO 4°. DISPOSICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA.

1. En atención a que el concurso público y abierto de méritos lo adelantará la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en calidad de operador del proceso, será utilizada la página web institucional ingresando por el link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/, es decir, las etapas de inscripción, publicación de información, registro de documentos, dudas e inquietudes, reclamaciones, respuestas a las reclamaciones, publicación de resultados, y demás asuntos propios del proceso de selección, sólo se podrá acceder a través de dicho enlace.
2. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
3. El aspirante deberá realizar la inscripción y registrar la documentación a través de la plataforma de acuerdo con esta convocatoria.
4. El aspirante para la aplicación de las pruebas escritas de competencias laborales (Pruebas de conocimientos y comportamentales), deberá presentarse de manera personal en la ciudad Villavicencio, departamento del Meta, previa citación hecha por el operador del concurso, de acuerdo con el cronograma.
5. Con la inscripción a ésta convocatoria, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la plataforma de la ESAP, cuyo ingreso se realiza por el link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ y que a través de esta se comunicará a los aspirantes toda la información relacionada con el concurso público de méritos.
6. El aspirante en la etapa de inscripción, debe suministrar a través de la plataforma, un correo electrónico y es su responsabilidad que este bien escrito y que funcione

correctamente, dado que será el único medio de comunicación y notificación durante todo el proceso de selección.

7. La prueba escrita de la convocatoria para proveer el empleo de Personero de este municipio, se aplicará para todos los aspirantes, el mismo día, en una única sesión y no se podrán programar nuevas sesiones por ningún motivo.
8. El aspirante deberá manifestar bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para acceder al cargo, manifestación que deberá diligenciar y cargar con su inscripción, en el formato diseñado para ello publicado simultáneamente con la convocatoria. *En el evento de no aportar y/o registrar esta manifestación su estado arrojará el de* ***NO ADMITIDO.*** (El formato diseñado por la ESAP NO podrá ser modificado por el aspirante. Se debe diligenciar, firmar y adjuntar en formato PDF).

PARÁGRAFO PRIMERO. Esta manifestación de no estar incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad, no reemplaza el deber que tiene el Concejo Municipal, para verificar esta condición antes de realizarse la designación del aspirante que se encuentre en primer lugar del listado de elegibles.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La ESAP como Entidad operadora del concurso de méritos, podrá excluir del proceso en cualquier momento, a la persona o personas que figuren en ella, cuando su inclusión se hubiera efectuado sin reunir los requisitos exigidos, con violación de la presente convocatoria, por error en la interpretación de la documentación presentada en la convocatoria, al comprobar que se allegó documentación o información falsa, adulterada o extemporánea, también cuando se compruebe la suplantación para la presentación de una o más pruebas dentro de la convocatoria, se compruebe que tuvo conocimiento anticipado de las pruebas aplicadas o por orden judicial. En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada, se dará traslado y curso a las autoridades competentes. En todo caso se respetará el debido proceso.

ARTÍCULO 5°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El Concurso Público de Méritos para la selección de Personero Municipal 2020-2024 de Guamal, Departamento del Meta tendrá las siguientes etapas:

ACTIVIDAD	
1.	Publicación de la Convocatoria
2.	Divulgación de la Convocatoria
3.	Inscripciones y registro de documentos (certificaciones de estudio y experiencia profesional (certificación juramentada de no tener inhabilidades y/o incompatibilidades y demás documentos exigidos en el aplicativo)

4.	Revisión de Requisitos Mínimos
5.	Listado de admitidos e inadmitidos
6.	Recepción de reclamaciones
7.	Respuesta a reclamaciones
8.	Publicación listado definitivo de admitidos e inadmitidos
9.	Citación a Pruebas de competencias laborales
10.	Aplicación de pruebas de competencias laborales
11.	Calificación de pruebas de conocimiento
12.	Calificación de pruebas de competencias comportamentales (Solo para aquellos aspirantes que superen el mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos)
13.	Publicación de resultados de pruebas de conocimiento
14.	Publicación de resultados de competencias comportamentales (Solo para aquellos aspirantes que superen el mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos)
15.	Reclamaciones por resultados de pruebas de competencias laborales
16.	Respuesta a reclamaciones por pruebas de competencias laborales
17.	Publicación de resultados definitivos de pruebas de competencias laborales
18.	Análisis de antecedentes
19.	Resultados de análisis de antecedentes
20.	Reclamaciones por los resultados de análisis de antecedentes
21.	Respuesta a las reclamaciones por los resultados de análisis de antecedentes
22.	Publicación resultados definitivos
23.	Entrega de listados de sumatorias al Concejo Municipal por parte de la ESAP
ETAPA DE RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL	
24.	Citación a prueba de entrevista por parte del Concejo Municipal de Guamal
25.	Resultado prueba de entrevista realizada por parte del Concejo Municipal de Guamal – Departamento del Meta.
26.	Presentación de reclamaciones por resultados de entrevistas por parte del Concejo Municipal de Guamal– Departamento del Meta.
27.	Respuesta a las reclamaciones por los resultados de la prueba de entrevista por parte del Concejo Municipal de Guamal– Departamento del Meta.
28.	Publicación lista de elegibles definitiva por parte del Concejo Municipal de Guamal– Departamento del Meta.

PARÁGRAFO 1. El cronograma del concurso, el cual hace parte integral de la presente convocatoria, se publicará, en la página WEB del Concejo Municipal, y en la plataforma de la ESAP link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/

PARÁGRAFO 2. La citación a la entrevista, la publicación de los resultados de las pruebas de entrevista, el trámite de las reclamaciones de estos resultados y la publicación del listado de elegibles, los realizará directamente el Concejo Municipal

por medio de su página WEB, o la web del municipio o por los medios de publicación que disponga.

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 6°. DIVULGACIÓN. La convocatoria se divulgará por diferentes medios, entre ellos la cartelera del Concejo, páginas electrónicas del Concejo Municipal y de la Alcaldía Municipal, aviso en un medio de amplia circulación, además, la ESAP acompañará dicho proceso.

ARTÍCULO 7°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma regulatoria de todo el concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. El Concejo podrá autorizar la modificación de la convocatoria a la ESAP, hasta antes del inicio de las inscripciones, siempre y cuando la modificación sea comunicada y publicada con oportunidad. En relación con el cronograma, las modificaciones podrán realizarse después, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por mutuo acuerdo entre el concejo municipal y la ESAP, a través de un acto administrativo que contenga los ajustes realizados.

La ESAP publicará oportunamente en su plataforma dicha información.

ARTÍCULO 8°. DISPOSICIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Las disposiciones para la inscripción de los aspirantes son las siguientes:

1. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
2. El aspirante no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
3. A efectos de facilitar y orientar la inscripción, la ESAP publicará en el link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/, el instructivo por medio del cual, los aspirantes podrán conocer el procedimiento, para llevarlo a cabo de forma satisfactoria.
4. El aspirante podrá realizar la inscripción y registrar la documentación a través de la plataforma de acuerdo con la presente convocatoria.
5. Las pruebas escritas de competencias laborales, deberán ser presentadas por parte del aspirante de manera personal en la ciudad capital del departamento al cual pertenece el municipio, de acuerdo con la convocatoria y cronograma establecido en la misma.
6. Los documentos que el aspirante quiera hacer valer durante el proceso de selección, deberán ser aportados en el momento de la inscripción (con las

especificaciones y requisitos previstos en la convocatoria y de la forma prevista en el instructivo), no se tendrá en cuenta ningún documento aportado extemporáneamente o remitido por otro medio diferente a la plataforma. Es responsabilidad del aspirante que los documentos queden debidamente cargados y puedan ser visualizados.

7. En el momento de la inscripción, el aspirante deberá aportar la declaración, bajo la gravedad del juramento, de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la Ley, de no hacerlo la plataforma lo reportará como NO ADMITIDO. Lo consignado en esta declaración será responsabilidad única y exclusiva del aspirante. (Se debe utilizar el formato previsto para este requisito el cual será publicado simultáneamente con la convocatoria). La estructura del formato no podrá modificarse, una vez diligenciado con nombre, apellidos y firma, se debe cargar en la plataforma en formato PDF.
8. La inscripción al proceso de selección se hará únicamente en la plataforma de la ESAP, en las fechas establecidas entre las 00:00 horas del primer día y las 23:55 horas del último día. Al registrarse será enviado, al correo electrónico suministrado por el participante, el usuario y contraseña que se utilizará durante el desarrollo del concurso.
9. No se aceptan correos institucionales; como por ejemplo **".gov" ".org"; ".net",** para garantizar la entrega de las comunicaciones electrónicas y realizar las notificaciones del caso.
10. Las certificaciones deberán adjuntarse en las casillas correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el instructivo, de no hacerse en debida forma, la plataforma no las tomará en cuenta y no aportaran puntaje o valor alguno.
11. Con el objetivo de completar la inscripción, además del registro de los documentos de estudios y experiencia, de la certificación de no estar incurso (a) en inhabilidades y/o incompatibilidades, de los datos personales y demás documentos exigidos en la convocatoria, con los que participará, solo estará **INSCRITO** cuando termine su proceso, pulsando la opción **"FINALIZAR PROCESO DE INSCRIPCIÓN".**
12. Luego de realizada la inscripción, de acuerdo con los pasos del instructivo, los datos allí consignados son inmodificables.
13. El aspirante ya inscrito, puede ingresar a la plataforma de la ESAP, a través del link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/, digitar su usuario y contraseña para estar enterado de los cambios, modificaciones, citaciones y demás comunicaciones que se publiquen; pues es responsabilidad exclusiva del aspirante notificarse e informarse de las situaciones que allí se reporten.
14. Estar inscrito en la convocatoria **NO** significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en las pruebas, será el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.

15. Las **reclamaciones** en las diferentes etapas de la convocatoria según los tiempos establecidos en el cronograma, sólo se recibirán y responderán a través de la plataforma de la ESAP, link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/. Las **reclamaciones** que ingresen por otros medios diferentes, no se atenderán como tales.
16. Durante todo el proceso, la ESAP como operador del concurso, dispondrá de la línea telefónica 2202790 ext. 4415 - 4418 en la ciudad de Bogotá, para resolver inquietudes técnicas o jurídicas y aportar información relativa al concurso.
17. En relación a la prueba de entrevista, su citación, comunicación de resultados y reclamaciones, el medio de información y de divulgación oficial será la página web del concejo municipal y/o del municipio, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.
18. Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar oportunamente cualquier cambio o modificación de los datos de contacto a través de la opción **Dudas e Inquietudes**, lo anterior se tendrá en cuenta para efectos de notificaciones y comunicaciones del proceso de selección en lo que le corresponde a la ESAP.

PARÁGRAFO. De conformidad con el artículo 27 de la Ley 361 de 1997, en el presente proceso de selección serán admitidas en igualdad de condiciones las personas en situación de discapacidad, y si se llegare a presentar un empate, se preferirá entre los elegibles a la persona en situación de discapacidad, siempre y cuando el tipo o clase de discapacidad no resulten extremo incompatible o insuperable frente al trabajo ofrecido, luego de haberse agotado todos los medios posibles de capacitación. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en la casilla correspondiente del formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar en condiciones de igualdad, las pruebas de competencias laborales, así como la prueba de entrevista.

ARTÍCULO 9°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante debe realizar los siguientes pasos para inscribirse en el concurso de méritos para la selección del Personero Municipal de este Municipio y debe cerciorarse de cumplirlos a cabalidad:

1. Ingresar a la página web de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/
2. Leer con atención el instructivo para inscripciones y la convocatoria para establecer, si cumple o no con los requisitos exigidos.
3. Que para las fechas contempladas en la presente convocatoria, el aspirante tenga disponibilidad; toda vez que las pruebas escritas y la entrevista requieren de la presentación personal del participante, en el lugar y fecha señalados en la citación hecha por el operador.

4. Diligenciar cuidadosamente los datos en cada paso del proceso de la plataforma, cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada, puesto que será inmodificable por parte del aspirante una vez aceptada; debe asegurarse de dar click en **"FINALIZAR PROCESO INSCRIPCIÓN"** y obtener su número de inscripción, de lo contrario se entenderá como **NO INSCRITO.**
5. Toda la documentación que soporta la hoja de vida del aspirante y el formato diligenciado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, deberán ser escaneados y cargados en formato PDF a la plataforma, dentro de las fechas establecidas en el cronograma para la inscripción. Realizada y culminada la inscripción, no será posible adicionar ni modificar documentos.

ARTÍCULO 10°. CONDICIONES TÉCNICAS PARA ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN. El aspirante deberá cargar en la plataforma de la ESAP link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/, de acuerdo al instructivo publicado, los siguientes documentos, escaneados, organizados, legibles y sin enmendaduras, además las certificaciones que cumplan con las especificaciones del artículo 12 de ésta convocatoria:

- Documento de identidad escaneado por ambas caras.
- Certificación universitaria de terminación de estudios en Derecho.
- En caso de ser profesional del derecho adjuntar título de formación profesional de Abogado o acta de grado, o tarjeta profesional.
- Certificaciones de terminación de estudios en universidades del exterior y sus respectivas convalidaciones.
- En caso de tener título (s) de postgrado (s), maestría o doctorado en el área del Derecho adjuntar el (los) diploma (s) o acta (s) de grado.
- Certificaciones laborales o contractuales suscritas por la autoridad correspondiente.
- Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- Certificado de NO estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cada documento deberá ser cargado en la plataforma en formato PDF. Cada archivo podrá tener un peso de hasta 2.048 KB (2 megas).

PARÁGRAFO SEGUNDO: cuando en una sola certificación se acredite la realización de dos o más contratos o cargos, estos deberán ser registrados en la plataforma de manera independiente; es decir, por cada PERIODO DE TIEMPO en un cargo o actividad contractual, la misma certificación se debe adjuntar cuantas veces sea necesario a fin de incluir toda la experiencia laboral que contenga.

ARTÍCULO 11°. DEFINICIONES.

- **Experiencia Profesional**: es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional o especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo al cual se aspira.

Para esta convocatoria **únicamente** se tendrá en cuenta como experiencia profesional la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado en derecho, certificada por la institución competente, de lo contrario, la experiencia solo se contará a partir de la fecha de graduación.

- **Educación formal**: entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.

- **Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano**: es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc.

ARTÍCULO 12°. DE LAS CERTIFICACIONES. Los documentos válidos para evidenciar estudios y experiencia, son los siguientes:

1. CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.

a) **Certificación de la educación formal**. se acreditará mediante la presentación de diplomas, actas de grados o títulos otorgados por las instituciones de educación universitaria reconocidas por el Estado colombiano o con la tarjeta profesional de Abogado expedida por el Concejo Superior de la Judicatura, acorde con lo dispuesto en el artículo **2.2.2.3.3 del Decreto Sectorial 1083 de 2015.**

Tratándose de certificaciones de terminación de estudios de Derecho en universidades del exterior, además se debe allegar:

- ✓ Certificación que dé cuenta de la acreditación de la Universidad o Institución Universitaria en el exterior en la cual se adelantaron los estudios. Estas certificaciones requieren para su validez estar apostilladas y traducidas en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

- ✓ Certificación de una universidad colombiana que cuente con programa de Derecho con Registro Calificado, en la cual conste que el aspirante cursó y aprobó las asignaturas específicas de la legislación colombiana de las siguientes áreas: Derecho Constitucional Colombiano, Derecho Administrativo, Derecho Procesal Civil, Derecho Procesal Administrativo, Derecho Procesal Penal y Derecho Procesal Laboral.

Lo anterior acorde a lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución No. 20797 de octubre de 2017 expedida por el Ministerio de Educación Nacional *"Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación Superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución No. 06950 del 15 de mayo de 2015"*

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, no superior a tres (3) meses contados a partir del día en que queda formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

b) Certificación de la educación para el trabajo y desarrollo humano. Se acreditará mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la institución.
- ✓ Nombre del programa.
- ✓ Intensidad horaria (en horas).
- ✓ Fechas en que se llevó a cabo.

Solo se otorgará puntaje a los certificados obtenidos dentro de los 4 años anteriores a la apertura de la presente convocatoria y que sean relacionados con las funciones del cargo objeto del concurso.

En caso de NO cumplir con alguna de las anteriores exigencias NO se tendrá en cuenta.

2. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Las certificaciones deberán contener de manera expresa y exacta, la siguiente información:

- ✓ Fecha de expedición (día, mes, año).
- ✓ Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- ✓ Tiempo de servicio, con especificación de fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año).
- ✓ Relación de funciones o actividades contractuales desempeñadas, expedida y firmada por la autoridad y/o área competente.

En caso de NO cumplir con alguna de las anteriores exigencias NO se tendrá en cuenta la certificación.

Cuando en ejercicio de su profesión, el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Los documentos enviados por cualquier otro medio distinto a la plataforma de la ESAP, o extemporáneamente, NO serán tenidos en cuenta NI serán objeto de análisis.

Cuando la certificación tenga como única fecha el mes y año de inicio, se tomará el primer día del respectivo mes para la contabilización de la experiencia, y cuando la certificación tenga como fecha de finalización el mes y año, se tomará el último día del mes respectivo para la contabilización de la experiencia.

Para efecto de la experiencia profesional, **NO** se tendrán en cuenta las copias de contratos de prestación de servicios, actas de posesión o nombramiento ni actas de inicio ni de finalización de contratos; para verificar fechas, el único documento válido que se revisará y puntuará, serán las certificaciones que den cuenta de la ejecución del respectivo contrato, siempre y cuando cumplan con los requisitos antes señalados.

Para acreditar la experiencia profesional a partir de la terminación y aprobación de estudios de la carrera de Derecho, es necesario aportar la certificación expedida por la Institución de Educación Superior reconocida por el Estado colombiano, que así lo demuestre, en ella debe constar de forma clara la fecha en que el aspirante terminó el correspondiente plan de estudios, de lo contrario la experiencia profesional se

contará a partir de la fecha de grado que aparece en el acta de grado y/o en el Título profesional.

Para acreditar el ejercicio independiente de la profesión el aspirante deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento, la cual deberá cumplir además con todos los requisitos establecidos en este artículo.

Cuando en una sola certificación se acredite la realización de dos o más contratos o cargos, se deberá tener en cuenta lo estipulado en el artículo 10º. PARÁGRAFO SEGUNDO de éste documento.

ARTÍCULO 13°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y GENERALES. Serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos generales y mínimos de estudio que se estipulan en el artículo 1° de éste documento:

Requisitos Generales	1. Ser ciudadano(a) colombiano (a) en ejercicio. 2. Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo. 3. Aportar la Certificación de no encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos. 4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria. 5. Hacer presentación personal en el sitio, salón, fecha y hora, previa citación para la aplicación de cada una de las pruebas establecidas en la convocatoria a concurso del empleo de Personero de este municipio. 6. Autorizar el tratamiento de los datos personales. 7. Dar consentimiento informado para la aplicación de las pruebas escritas. 8. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes
Requisitos mínimos de estudio	Egresado de facultad de derecho o terminación de pensum de la carrera de derecho y/o Abogado.

PARÁGRAFO PRIMERO. La falta de acreditación de los requisitos mínimos y generales será causal de inadmisión en el proceso. El cumplimiento de los requisitos mínimos y generales NO es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición

obligatoria de orden legal. En consecuencia, solo los aspirantes que cumplan y realicen la inscripción oportunamente continuarán en el proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La evaluación se hará de conformidad con los documentos que haya aportado el aspirante a través de la plataforma de la ESAP dentro del plazo previsto en el cronograma y con el cabal cumplimiento de los artículos 10º y 12º de esta convocatoria.

PARÁGARFO TERCERO: El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos y generales establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección. En caso contrario, la ESAP podrá retirar del concurso al aspirante que se evidencie en cualquier momento del proceso de selección que no cumple con los requisitos mínimos.

ARTÍCULO 14°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada a través de plataforma de la ESAP, link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ ingresando con su usuario y clave en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 15°. RECLAMACIONES CONTRA LOS RESULTADOS DE LA ADMISIÓN O INADMISIÓN. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamaciones por su inadmisión por medio de la plataforma de la ESAP, link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de haberse presentado errores al digitar el número de identificación, tipo de documento, nombre, apellido o dato de contacto del aspirante, se podrán presentar solicitudes de corrección a través de "Dudas e Inquietudes" de la plataforma y la ESAP subsanará el inconveniente.

PARAGRAFO SEGUNDO. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante acto administrativo motivado, el cual se publicara.

PARÁGRAFO TERCERO. Para acceder a las reclamaciones, el interesado debe ingresar a la plataforma del concurso con el usuario y contraseña que registró al momento de la inscripción, bajo ninguna circunstancia se podrá generar un nuevo usuario.

PARÁGRAFO CUARTO. La opción para registrar reclamaciones en la plataforma estará activada desde las 00:00 horas del primer día hasta las 23:55 horas del último día dispuesto en el cronograma. Superado este término, no será posible su utilización.

PARÁGRAFO QUINTO. Las respuestas a las reclamaciones generadas en ésta etapa, se podrán consultar a través del perfil de cada aspirante o en los correos electrónicos registrados en el paso de inscripción, según las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

ARTICULO 16°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las listas definitivas de admitidos y no admitidos, serán publicadas en la plataforma del concurso link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de presentarse alguna eventualidad en la plataforma de la ESAP que impida la publicación de los resultados de admitidos y no admitidos, la Escuela procederá a comunicar los resultados por medio del correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se continúa el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante hábil, en el evento de que este no exista, el proceso de selección será declarado desierto por medio de acto administrativo que expida el Concejo Municipal y se convocara a nuevo concurso.

DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 17º. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Se aplicarán las siguientes pruebas, teniendo en cuenta la tabla que se describe a continuación:

	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	Peso dentro del Concurso/proceso de selección %
1	Prueba de conocimientos	Eliminatoria	36/60	60
2	Prueba de competencias comportamentales	Clasificatoria	NA	15
3	Análisis de antecedentes	Clasificatoria	NA	15
4	Entrevista (Concejo Municipal)	Clasificatoria	NA	10
	TOTAL			100

ARTÍCULO 18°. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La prueba de conocimientos tiene como finalidad evaluar y calificar la capacidad del aspirante para ejercer el cargo permitiendo establecer, además del conocimiento, la relación entre este y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

ARTÍCULO 19°. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La prueba de conocimientos tiene carácter eliminatorio; para continuar en el proceso, el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de treinta y seis (36) puntos, sobre sesenta (60) posibles. **El aspirante que NO obtenga** el mínimo establecido quedará por fuera del proceso de selección y por ende NO se le evaluarán las siguientes etapas del proceso.

ARTÍCULO 20°. PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. La prueba de competencias comportamentales tiene como finalidad obtener una medida objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, que constituyen la base para adquirir y desarrollar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 21°. CARÁCTER CLASIFICATORIO DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Esta prueba solo será calificada a los aspirantes que hayan logrado el puntaje mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos. Esta prueba es de carácter clasificatorio y se aplicará el mismo día y en la misma sesión, con la prueba de conocimientos.

ARTÍCULO 22°. CITACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DE COMPETENCIAS LABORALES. Las pruebas competencias laborales en el presente concurso de selección solo podrán ser presentadas por quienes sean citados y se presenten en el lugar, salón, fecha y hora indicada en la publicación de los admitidos al concurso de méritos, que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de la plataforma de la ESAP de forma oportuna.

No se aceptarán peticiones de presentación de pruebas en lugares diferentes al estipulado por la ESAP como operador del proceso, debido a que el aspirante deberá tener en cuenta que la ciudad donde presentara las pruebas de competencias laborales es en Villavicencio departamento del Meta; puesto que fueron elegidos por los aspirantes al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las pruebas de competencias laborales se aplicarán en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día y hora, en la capital del departamento donde queda ubicado el municipio o en el sitio que se disponga en la citación a las pruebas por parte del operador del proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Bajo ninguna circunstancia se reconocerán viáticos o gastos o cualquier otro estipendio a los concursantes y/o aspirantes que deban realizar desplazamientos a otras ciudades para la presentación de las pruebas y/o entrevistas.

ARTÍCULO 23°. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Las calificaciones de la prueba de conocimientos se harán con referencia al grupo normativo, esto es, en relación con los aspirantes que se presenten en el concurso y se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a sesenta (60) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Este resultado será ponderado conforme a lo establecido en el artículo 17 de la presente convocatoria.

Las Pruebas de Competencias Comportamentales se calificarán numéricamente en una escala de cero (0) a quince (15) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Este resultado será ponderado conforme a lo establecido en el artículo 17 de la presente convocatoria.

Los aspirantes que no superen el mínimo aprobatorio de 36,00 puntos en la prueba de conocimientos, no continuarán en el proceso de selección por tratarse una prueba de carácter eliminatorio y por lo tanto serán excluidos del concurso.

ARTÍCULO 24°. PRUEBA DE ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. Esta prueba es un instrumento de selección, en el cual se realiza un análisis de la historia académica y laboral. Tiene un peso total dentro del concurso del 15%.

Como instrumento de selección permite la valoración de los antecedentes y méritos, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Personero Municipal de acuerdo al perfil, y es obligatoria para quienes hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos.

En esta prueba se puntuará la experiencia profesional y los estudios que excedan los requisitos mínimos y experiencia exigidos para desempeñar el empleo siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

El factor educación tendrá un peso del 60% del valor total de la prueba de análisis de antecedentes y el factor experiencia tendrá el 40% restante.

El puntaje máximo que obtendrá un aspirante en el factor de educación será de 9,00 puntos y en el factor experiencia de 6,00 puntos, la sumatoria de estos resultados será la calificación total de la prueba, es decir 15,00 puntos sobre el total.

ARTÍCULO 25°. CARÁCTER Y PONDERACIÓN. La prueba de análisis de antecedentes es clasificatoria y el puntaje se realizará con base a los documentos aportados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 26°. VALORACIÓN DE TITULOS ACADÉMICOS ADICIONALES AL REQUISITO MÍNIMO. Este factor tendrá un peso del 60% dentro del total de la prueba de análisis de antecedentes y el máximo puntaje que podrá tener cada aspirante será de 9,00 puntos en la prueba.

a) **La educación formal** se puntuará según la siguiente tabla:

TÍTULO	PUNTAJE
Título de Abogado	0,5
Título profesional adicional al de Abogado	1,0
Título de Especialización	3,0
Título de Maestría	6,0
Título de Doctorado	9,0

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos de esta prueba, se puntuarán los títulos adicionales que presente el aspirante, en concordancia con el Decreto 785 de 2005.

Cuando se acredite la terminación y aprobación de materias de la formación académica correspondiente, se puntuará con el 90% del valor determinado para el título.

Cuando se acredite la mitad o más de la formación académica se puntuará con el 50% del valor del título.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efectos de esta prueba, los títulos de formación Técnica profesional, Tecnológica, Especialización Técnica Profesional y Especialización Tecnológica NO serán tenidos en cuenta en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO TERCERO. El aspirante que haya adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, podrá acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, siempre y cuando se encuentren debidamente apostillados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y si este título o certificación fue obtenido en un

país que no es de habla hispana, debe anexar el documento de traducción oficial debidamente apostillado.

Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

b) Educación para el trabajo y el desarrollo humano: para la valoración se puntuará, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

INTENSIDAD CURSOS (POR HORAS)	PUNTAJE
Mayor a 301	2,7
251 a 300	2,4
201 a 250	2,1
151 a 200	1,8
101 a 150	1,5
51 a 100	1,2
41 a 50	0,9
20 a 40	0,6
Inferior a 20	0,3

PARÁGRAFO QUINTO. Los diplomados, se puntuarán de acuerdo al número de horas registradas en la certificación o diploma. Si la certificación no especifica la intensidad horaria no se tendrá en cuenta y por ende no se podrá puntuar.

PARÁGRAFO SEXTO. Se aceptarán certificaciones de materias cursadas en programas formales técnicos o tecnólogos siempre y cuando la certificación cumpla con las condiciones establecidas en la presente convocatoria y demuestren intensidad horaria por cada materia cursada.

NOTA: Se recuerda que, en el factor de educación, cada aspirante podrá obtener máximo 9,00 puntos.

ARTÍCULO 27°. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA. En esta convocatoria la experiencia que se valorará, será la **EXPERIENCIA PROFESIONAL** este factor equivale al 40% del total de la prueba de análisis de antecedentes y el puntaje máximo que podrá acumular cada aspirante será de **6,00 puntos**. Para efectos de la puntuación de la experiencia profesional se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

MESES DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
1 a 12	1,0
13 a 60	3,0
Más de 61	6,0

ARTÍCULO 28°. ENTREVISTA. La entrevista es una prueba de carácter clasificatorio que tiene un peso del 10% sobre el total del concurso y estará a cargo del Concejo Municipal de Guamal Departamento del Meta, que se posesiona a partir del 1 de enero del año 2020.

ARTÍCULO 29°. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN RELACIÓN CON LA PRUEBA DE ENTREVISTA. El Concejo Municipal publicará la fecha, lugar y hora en que se citarán todos los aspirantes clasificados para presentar la entrevista y las fechas en que se podrán presentar reclamaciones y aquellas en que serán atendidas las mismas por parte del Concejo, de igual manera, el Concejo Municipal consolidará la lista de elegibles y realizará su publicación.

Estas publicaciones se harán a través de la página web del municipio y/o del Concejo Municipal y/o en las carteleras de la corporación. La ESAP no tiene ninguna participación en la prueba de entrevista.

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 30°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. El aspirante deberá ingresar a la página web de la Escuela Superior de Administración Pública link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ con su usuario y contraseña para conocer los resultados de todas las pruebas aplicadas por la ESAP (conocimientos, competencias comportamentales y análisis de antecedentes), las cuales se publicarán según el cronograma así:

1. Para aquellos aspirantes que superen la prueba de conocimientos (eliminatoria), se les calificará y publicarán los puntajes de las tres pruebas (conocimientos, competencias comportamentales y análisis de antecedentes).
2. Para aquellos aspirantes que no superen la prueba de conocimientos al ser una prueba eliminatoria, sólo se publicará el resultado del puntaje no aprobatorio obtenido en esta prueba.

ARTÍCULO 31°. RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de

cualquiera de las pruebas practicadas por la ESAP, a través de la plataforma link: http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/

PARAGRAFO PRIMERO. El Concejo Municipal no recibirá ni tramitará ninguna reclamación que presenten los aspirantes contra las pruebas que practique la ESAP, sólo lo hará en las reclamaciones referidas a la prueba de entrevista.

PÁRAGRAFO SEGUNDO. Las reclamaciones respecto a los resultados deben sustentarse.

PARÁGRAFO TERCERO. El aplicativo de reclamaciones estará activado desde las 00:00 horas del primer día hasta las 23:55 horas del último día dispuesto en el cronograma.

ARTÍCULO 32°. RESPUESTA A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones, serán publicadas en la plataforma de la Escuela Superior de Administración Pública, link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria o enviadas al correo electrónico registrado por el aspirante.

ARTÍCULO 33°. LISTA DEFINITIVA DE RESULTADOS. La lista de puntajes definitivos de todas las pruebas practicadas por la ESAP, serán publicadas en la plataforma de la Escuela Superior de Administración Pública, link http://concurso2.esap.edu.co/personeros2019/ en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria. Este mismo listado definitivo será remitido vía correo electrónico al Concejo Municipal para que sea tenido en cuenta en la fase de la prueba de entrevista

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 34°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el presente proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que la ESAP indique, en desarrollo de los procesos de reclamación.

ARTÍCULO 35°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo

expedido por la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, éste será excluido de concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles por parte del Concejo Municipal. En todo caso la actuación administrativa garantizará el debido proceso del aspirante.

ARTÍCULO 36°. EMPATE. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles, ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser seleccionado, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, así:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.

2. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.

3. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.

4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.

5. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:

- Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
- Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
- Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.

6. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.

7. Con quien acredite ser egresado de una Facultad de Derecho y haber realizado la judicatura ad honórem en las casas de justicia o los centros de conciliación públicos.

8. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de todos los interesados.

ARTÍCULO 37. LISTA DE ELEGIBLES. La lista de elegibles del concurso de méritos para la selección del Personero Municipal del Municipio de Guamal Departamento del Meta, tendrá una vigencia por el término previsto para el Personero Municipal del periodo 2020 – 2024.

ARTÍCULO 38°. COMPETENCIA DE LA ESAP. La competencia de la ESAP en el proceso de selección llega hasta la entrega de información de los aspirantes con sus respectivas puntuaciones en cada una de las etapas evaluadas por la ESAP. No le corresponde a la ESAP asesorar, diagnosticar ni realizar entrevistas, ni conocer sobre las reclamaciones de las mismas, esta es competencia exclusiva del Concejo Municipal.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el despacho de la secretaria del Concejo Municipal a los (21) días del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019).

MANUEL FERNANDO MALDONADO MATIAS
Presidente Concejo Municipal

LUIS FERNANDO GUZMAN MARIN
Primer vicepresidente Concejo Municipal

FREDY ALVEIRO URREA PICO
Segundo vicepresidente Concejo Municipal

ADRIANA PAOLA VILLANUEVA PINZON
Secretaria General

Cumaral 04 de febrero de 2020

Señores
Concejo Municipal
Mesa Directiva
Cumaral -Meta

ASUNTO: CORRECION DE LA SUMATORIA SEÑALADA EN LA RESOLUCION 012 DE 2019 DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO- CONCURSO DE MERITOS ELECCION PERSONERO.

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA, identificado como parece al pie de mi correspondiente firma de manera atente me permito solicitar la corrección del puntaje de la prueba de conocimientos, señalado en la resolución No 012 del 31 de enero de 2020, al igual que la corrección del error cometidos por el operador concurso frente a las preguntas 49 y 81.

EN CUANTO AL ERROR EN LA SUMATORIA DE LAS PREGUNTAS ACERTADAS SEÑALADAS EN LA RESOLUCION No 012 DE 2020.

En la respuesta que se me dio a mi reclamación quedo probado por parte del Concejo Municipal conforme a la respuesta de fecha 24 de enero de 2020, firmada por el Presidente de la Corporación, que la preguntas No 1, 5, 9, 10, 42, 52, 53 y 75 fueron contestadas acertadamente por el suscrito, por lo cual, se dio aumentar mi calificación, no en 75 puntos como señalo la resolución No 012 de 2020, sino debió haber sido en 76 puntos, por cuanto tenía 68 puntos, más los 8 puntos adicionales de las respuestas aceptadas por la corporación daría los 76 puntos o preguntas acertadas correctamente de las 100 preguntas formuladas en la prueba de conocimientos.

NUMERO DE PREGUNTAS QUE CONTIENE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	100
NUMERO DE PREGUNTAS ACERTADAS CONFORME A LA RESOLUCION 035 DEL 18 DICIEMBRE 2019	68
NUMERO DE PREGUNTAS EN DONDE FUE ACEPTADA LA RECLAMACION POR EL CONCEJO MEDIANTE ESCRITO DE FECHA 24 ENERO DE 2020	8
NUMERO DE PREGUNTAS SEÑALADAS COMO ACERTADAS EN LA RESOLUCION 012 DEL 31 DICIEMBRE DE 2020 **(ERROR EN LA SUMATORIA POR PARTE DEL CONCEJO)**	75
TOTAL DE PREGUNTAS ACERTADAS DESPUES DE LA RECLAMACION	76

CONCLUSION Y SOLICITUD. El concejo Municipal de Cumaral debe proceder aumentar mi calificación, por cuanto la sumatoria no es de 75 puntos sino de 76 puntos, sin perjuicio de aumentar mi calificación por el error cometido en la formulación de la respuesta como quedo probado por el propio concejo municipal a través de la respuesta que se me dio a la reclamación de la prueba de conocimientos.

EN CUANTO AL ERROR QUE SE PRODUJO EN LA FORMULACION DE LA RESPUESTA N LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

PREGUNTA 49 ERROR EN LA FORMULACION DE LA RESPUESTA

Es claro sin discusión alguna que la pregunta 49 debe tener como respuesta correcta la opción (B), y por el contrario no es correcta la opción (C) que fue establecida en el cuadernillo de respuesta.

Sin embargo en la respuesta a la reclamación no se me da como acertada la respuesta, ni tampoco ordena la eliminación de la misma, más aun cuando el concejo municipal acepta de manera expresa que la respuesta correcta es la (B) y no la opción (C), que fue establecida esta última en el cuadernillo de respuestas.

CONCLUSION Y SOLICITUD. El concejo Municipal de Cumaral debe proceder a eliminar la pregunta y a reajustar el peso porcentual de las preguntas, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual. Aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y los errores cometidos no se pueden trasladar en mi contra, más aun cuando ni siquiera el operador contaba con la respuesta correcta y con ello se estaba realizando una injusta calificación.

PREGUNTA 49

La Corte Constitucional mediante la sentencia C-177/2001 declaro inexequible la frase "Que actué dentro del marco de la ley" que formaba parte del tipo penal objetivo del genocidio, considerando que vulneraba el derecho a la igualdad y dicha restricción no hace parte de los instrumentos internacionales que consagraron el crimen de genocidio. De dicha declaración se puede concluir que:

A- También pueden ser sujeto activo del tipo de genocidio los grupos al margen de la ley.
B- Pueden ser sujeto pasivo del tipo penal de genocidio los grupos raciales, religiosos, étnicos y nacionales e inclusive los políticos.
C- Pueden ser sujeto pasivo del genocidio los grupos religiosos, políticos, étnicos y nacionales aunque actúen fuera del marco de la ley.
D- También puede ser sujeto pasivo del genocidio los carteles de la droga y demás grupos ilegales.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL
A- También pueden ser sujeto activo del tipo de genocidio los grupos al margen de la ley.	C- Pueden ser sujeto pasivo del genocidio los grupos religiosos, políticos, étnicos y nacionales aunque actúen fuera del marco de la ley. .

PREGUNTA 81 ERROR EN LA FORMULACION DE LA RESPUESTA

De igual manera en la pregunta 81 la respuesta correcta es la opción (C), y la respuesta establecida en el cuadernillo de respuesta fue la (B), sin embargo en la respuesta a la reclamación no se me da como acertada la respuesta, ni tampoco ordena la eliminación de la misma, más aun cuando el concejo municipal acepta de manera expresa que la respuesta correcta es la (C) y no la opción (B), que fue establecida esta última en el cuadernillo de respuestas.

CONCLUSION Y SOLICITUD. El concejo Municipal de Cumaral debe proceder a eliminar la pregunta y a reajustar el peso porcentual de las preguntas, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual. Aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, más aun cuando ni siquiera el operador contaba con la respuesta correcta y con ello se me estaba realizando una injusta calificación.

PREGUNTA 81

Para mejorar las condiciones que hoy avergüenzan la condición del colombiano en el mundo, evidenciando las injusticias, inequidades e impunidad e impunidad en que viven las mayorías del país, este panorama que en el país se observa desde los organismos internacionales no es alentador pero:

A. El personero municipal puede y debe mejorarlo con la implementación efectiva y cautelar.
B. El personero municipal puede y debe contribuir a mejorar estas condiciones imponiendo esfuerzo a todas las autoridades ya los diversos estamentos de la sociedad de cara a superarlos.
C. El personero Municipal no puede intentar mejorarlo pues hay obstáculos en la implementación efectiva y cautelar.
D. Ninguna de las anteriores.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL

A. El personero municipal puede y debe mejorarlo con la implementación efectiva y cautelar	**B.** El personero municipal puede y debe contribuir a mejorar estas condiciones imponiendo esfuerzo a todas las autoridades ya los diversos estamentos de la sociedad de cara a superarlos

NOTIFICACION

Para efectos de la respuesta de la presente reclamación se remita al correo electrónico marloncabrera76@hotmail.com

Cordialmente

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA

C.C 86.052 .187 de Villavicencio

Buscar

Mensaje nuevo | Responder | Eliminar | Archivo | Mover a | Categorizar | ···

Carpetas

- Bandeja de e... 831
- McAfee Anti-Sp...
- Correo no de... 482
- Borradores 201
- Elementos envi... 1
- Pospuesto
- Elementos eli... 26
- Archivo
- Notas
- Corte Constitucio...
- Fuentes RSS
- Historial de conv...
- POP 1960
- Carpeta nueva

Grupos

- Nuevo grupo

CORRECCIÓN DE SUMATORIA DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTO

marlon augusto cabrera daza
Mar 4/02/2020 15:49
Para: CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META
CC: Usted

CORRECION SUMATORIA PR...
142 KB

Cordial saludo;

De manera atenta me permito solicitarle la corrección de la sumatoria en las pruebas de conocimiento.

Lo anterior se encuentra en el archivo adjunto.

Cordialmente;

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA

Responder | Responder a todos | Reenviar

Buscar

Mensaje nuevo | Responder | Eliminar | Archivo | Mover a | Categorizar | ···

Carpetas

- Bandeja de e... 831
- McAfee Anti-Sp...
- Correo no de... 482
- Borradores 201
- Elementos envi... 1
- Pospuesto
- Elementos eli... 26
- Archivo
- Notas
- Corte Constitucio...
- Fuentes RSS
- Historial de conv...
- POP 1960
- Carpeta nueva

Grupos

Nuevo grupo

RECLAMACIÓN PRUEBA COMPORTAMENTALES, ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA

marlon augusto cabrera daza
Dom 2/02/2020 20:54
Para: CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META

RECLAMACION 3 FEBRERO 2...
279 KB

Comedidamente me permito remitir la reclamación en archivo PDF, correspondiente al concurso publico de méritos para la elección del personero municipal de cumaral.

cordialmente

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA
C.C. No 86.052.187 de Villavicencio

Responder | Reenviar

ESTUDIOS PREVIOS
Fecha: Octubre 21 de 2019
TIPO DE PROCESO: MINIMA CUANTÍA
DEPENDENCIA: CONCEJO MUNICIPAL
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política en su artículo 313 asigna a los Concejos Municipales la atribución para la elección del Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine. Es así como la Ley 1551 de 2012, por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, desarrolla el tema de la elección de los personeros en los siguientes términos:

Artículo 35. El artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedará así:

Artículo 170. Elección. Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de ~~méritos que realizará la Procuraduría General de la Nación~~(expresión tachada declarada inexequible por la Corte Constitucional en Sentencia C-105/2013), de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año. (...)"

De acuerdo con las normas que se han dejado indicadas, el Concejo Municipal es el quien tiene la competencia para elegir, mediante concurso de méritos, al Personero del respectivo Municipio; por ello, en criterio de esta Dirección Jurídica, el Concejo Municipal es el llamado para adelantar el concurso y de acuerdo con la sentencia C-105 de 2013, podrá contar con el apoyo técnico y organizacional de entidades e instituciones especializadas en la estructura, organización y realización de concursos de méritos, como se expondrá a continuación.

La Corte Constitucional, mediante Sentencia C-105 del 6 de marzo de 2013, Magistrado Ponente: Luis Guillermo Guerrero Pérez, estudió la constitucionalidad de la anterior norma, declarado la exequibilidad de la expresión "previo concurso de méritos" contenida en el Inciso 1 del Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y la inexequibilidad de la expresión "que realizará la Procuraduría General de la Nación" contenida en el Inciso 1 y así como los incisos 2, 4 y 5 del Artículo 35 de la citada ley. Con respecto a los criterios con los cuales el proceso de selección

debe desarrollarse para que se ajuste a la Constitución, la mencionada sentencia se expresó lo siguiente:

"5.3 La garantía de imparcialidad e independencia en los concursos públicos de mérito

De los antecedentes legislativos y de lo expresado por algunos de los intervinientes en este proceso puede colegirse que la decisión de atribuir la realización de los concursos para la elección de los personeros municipales y distritales a la Procuraduría General de la Nación tenía el propósito de asegurar la independencia y la transparencia en dicho trámite. Sin embargo, la medida que la Corte encuentra contraria a la Constitución no era indispensable para la obtención del aludido propósito.

Así, observa la Corte que, como el diseño y la realización del concurso previsto en la ley debe sujetarse a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, los cuales aseguran el acceso a la función pública, el derecho a la igualdad y el debido proceso, los objetivos de transparencia e independencia que pretendían garantizarse con la atribución de competencias a la Procuraduría, se pueden obtener sin sacrificar la competencia de los concejos.

De este modo, los concursos previstos en la ley deben conformarse como procedimientos abiertos en los que cualquier persona que cumpla los requisitos de ley tenga la posibilidad efectiva de participar y en los que los concejos no tengan la facultad, ni directa, ni indirecta, de definir previamente un repertorio cerrado de candidatos. Es decir, debe existir una convocatoria pública que permita conocer de la existencia del proceso de selección, así como las condiciones para el acceso al mismo. De igual modo, tanto los exámenes de oposición como la valoración del mérito deben tener por objeto directo la identificación de los candidatos que se ajustan al perfil específico del personero. Esto significa, por un lado, que los criterios de valoración de la experiencia y de la preparación académica y profesional deben tener una

adoptadas dentro del mismo puedan ser controvertidas, debatidas y solventadas en el marco del procedimiento, independientemente de la vía judicial. En otras palabras, estas "reglas del juego", en tanto aseguran la transparencia del proceso de selección, tornan innecesaria la medida legislativa que restringe la facultad de los concejos. Tratándose entonces de un procedimiento reglado, tanto la imparcialidad del órgano que efectúa la designación, con la independencia del personero elegido, pueden ser garantizadas sin menoscabo de la autonomía de las entidades territoriales y sin menoscabo de las competencias de los concejos.

Adicionalmente, como según el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 los personeros son elegidos "para períodos institucionales de cuatro años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional", resulta forzoso concluir que el concurso debe efectuarse antes de que inicie el período constitucional de los concejos, dado que por su complejidad no podrían ser concluidos seria y responsablemente en tan solo diez (10) días. Este hecho promueve la independencia de los órganos en la conducción del procedimiento.

No escapa a la Corte que los concejos pueden enfrentar limitaciones de diversa índole para llevar a cabo la tarea encomendada por el legislador. En efecto, el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida en que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y, por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes. Se requiere, así mismo, el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa, en un contexto conflictivo en el que, por la dinámica natural de la contienda y la competencia, las decisiones son cuestionadas y controvertidas de manera sistemática y reiterada. En otras palabras, las dificultades de los concursos hacen imperativa la disposición y utilización de sofisticadas herramientas humanas, informáticas, administrativas y financieras, de las que en principio carecen los concejos municipales y distritales.

No obstante, debe tenerse en cuenta que la previsión legislativa en torno al concurso, y las condiciones que de la jurisprudencia constitucional se derivan para el mismo, no implican que estas corporaciones tengan que ejecutar e intervenir directa y materialmente en los concursos y en cada una de sus etapas, sino que esta entidades tienen la responsabilidad de dirigirlos y conducirlos. Es decir deben trazar los lineamientos generales del procedimiento, pero pueden entregar su realización parcial a terceras instancias que cuenten con las herramientas

humanas y técnicas para este efecto. Así por ejemplo, pueden realizar convenios con organismos especializados técnicos e independientes dentro de la propia Administración Pública, para que sean éstos quienes materialicen estas directrices bajo su supervisión, tal como ha ocurrido con los concursos realizados por la ESAP. Podrían, incluso, organizarse pruebas de oposición de manera simultánea para varios municipios de un mismo departamento que se encuentren dentro de la misma categoría, y unificarse los criterios de valoración de la experiencia y de la preparación académica y profesional, y centralizar su evaluación en una única instancia. En este contexto, la Procuraduría General de la Nación podría intervenir en la vigilancia de los concursos, pero no sustituir a los propios concejos.

Por tal motivo, la Corte concluye que el cargo propuesto por los demandantes está llamado a prosperar, como quiera que la medida desconoce las competencias constitucionales de los concejos y por esta vía, la autonomía de las entidades territoriales."

De acuerdo con lo señalado por la Corte Constitucional, el diseño y la realización del concurso previsto en la ley debe sujetarse a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, los cuales aseguran el acceso a la función pública, el derecho a la igualdad y el debido proceso, los objetivos de transparencia e independencia.

Por ello, la Corte señala que el concurso público de mérito para la elección de personero que adelante el concejo debe cumplir con los siguientes parámetros:

1. Debe ser abierto, es decir, que cualquier persona que cumpla los requisitos de ley tenga la posibilidad efectiva de participar; además, los concejos no tienen la facultad de definir previamente un repertorio cerrado de candidatos.

2. Las pruebas de selección deben tener por objeto directo la identificación de los candidatos que se ajustan al perfil específico del personero.

3. La valoración de la experiencia y la preparación académica y profesional deben tener una relación directa y estrecha con las actividades y funciones de los personeros.

4. La fase de oposición debe responder a criterios objetivos que permitan determinar con un alto nivel de certeza las habilidades y destrezas de los participantes.

5. La oposición y el mérito deben tener el mayor peso relativo dentro del concurso, de modo que la valoración subjetiva a través de mecanismos como las entrevistas, constituya tan solo un factor accesorio y secundario de la selección.

6. El diseño del procedimiento debe asegurar su publicidad, así como que las decisiones adoptadas dentro del mismo puedan ser controvertidas, debatidas y solventadas.

7. Se pueden realizar convenios con organismos especializados técnicos e independientes dentro de la propia Administración Pública, para que sean éstos quienes materialicen estas directrices bajo su supervisión, tal como ha ocurrido con los concursos realizados por la ESAP.

Es así como en el título 27 de la parte 2, libro 2 del Decreto 1083 de 2015 se fijaron los estándares mínimos para el concurso público y abierto de méritos para la elección de los personeros municipales, el cual contiene las bases generales que debe surtir dicho concurso de méritos, siendo en todo caso competencia del concejo la realización del mismo, sea directamente o mediante otra entidad u organismo especializado en el tema.

Con respecto a la aplicación de las pruebas en el proceso y los porcentajes, el artículo 2.2.27.2 del citado decreto señala:

ARTÍCULO 2.2.27.2 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONEROS. El concurso público de méritos para la elección de personeros tendrá como mínimo las siguientes etapas:

a) Convocatoria. La convocatoria, deberá ser suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o Distrital, previa autorización de la Plenaria de la corporación. La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto a la administración. como a las entidades contratadas para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento del concurso, las etapas que deben surtirse y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.

La convocatoria deberá contener, por lo menos, la siguiente información: fecha de fijación; denominación, código y grado; salario; lugar de trabajo; lugar, fecha y hora de inscripciones; fecha de publicación de lista de admitidos y no admitidos; trámite de reclamaciones y recursos

procedentes; fecha, hora y lugar de la prueba de conocimientos; pruebas que se aplicarán, indicando el carácter de la prueba, el puntaje mínimo aprobatorio y el valor dentro del concurso; fecha de publicación de los resultados del concurso; los requisitos para el desempeño del cargo, que en ningún caso podrán ser diferentes a los establecidos en la Ley 1551 de 2012; y funciones y condiciones adicionales que se consideren pertinentes para el proceso;

b) Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúna los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso;

c) Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del empleo.

El proceso público de méritos para la elección del personero deberá comprender la aplicación de las siguientes pruebas:

1. Prueba de conocimientos académicos, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria, que no podrá ser inferior al 60% respecto del total del concurso.

2. Prueba que evalúe las competencias laborales.

3. Valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria.

4. Entrevista, la cual tendrá un valor no superior del 10%, sobre un total de valoración del concurso.

Así mismo, el artículo 2.2.27.6 del mencionado decreto establece:

ARTÍCULO 2.2.27.6 CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS. Para la realización del concurso de personero, los concejos municipales de un mismo departamento que pertenezcan a la misma categoría, podrán celebrar convenios interadministrativos asociados

o conjuntos con organismos especializados técnicos e independientes dentro de la propia Administración Pública, para los siguientes propósitos:

1. La realización parcial de los concursos de personero, los cuales continuarán bajo su inmediata dirección, conducción y supervisión.

2. El diseño de pruebas para ser aplicadas simultáneamente en los distintos procesos de selección convocados por los municipios suscribientes.

En tales convenios, los concejos participantes unificarán los criterios de valoración de la experiencia y de la preparación académica y profesional, centralizando su evaluación en una única instancia."

Como puede observarse, para la realización del concurso de personero, los concejos municipales de un mismo departamento que pertenezcan a la misma categoría, podrán celebrar convenios interadministrativos asociados o conjuntos con organismos

Especializados técnicos e independientes dentro de la propia Administración Pública con el fin de realizar parcialmente los concursos de personero, o para que diseñen las pruebas para ser aplicadas simultáneamente en los distintos procesos de selección convocados por los municipios suscribientes.

Ahora bien el citado Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.27.1, respecto a las instituciones acreditadas para adelantar el concurso de personeros, establece lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.

Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones".

De acuerdo con lo anterior, se concluye que el concurso público de méritos para la elección de personeros se podrá efectuar a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas, o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.
Se precisa que la norma citada no señala que las universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas vayan a adelantar un concurso de personeros, deban ser acreditadas. Así las cosas, esta Dirección considera que no es necesario que las mismas tengan que ser acreditadas para adelantar un concurso de personeros.

Por otra parte, resulta importante señalar que el Consejo de Estado en concepto No.2261 de 3 de Agosto de 2015 de la Sala de Consulta y Servicio Civil, señaló:

"Visto lo anterior, la Sala considera que los actuales concejos municipales podrían llevar a cabo las fases de convocatoria y de reclutamiento, así como las pruebas de conocimientos, competencias laborales y de valoración de estudios y de experiencia que son objetivas y no se ven afectadas porque las realice la corporación saliente o entrante; por su parte, los concejos municipales que inician período el 1 de enero del próximo año deberán tener reservados para ellos el componente subjetivo (entrevista) y la elección como tal, de manera que se respete la competencia que les asigna la ley". (subrayado fuera de texto)

De conformidad con el anterior concepto del Consejo de Estado, el concurso público de méritos lo debe convocar y adelantar el concejo municipal que sesiona actualmente y termina su período el 31 de diciembre próximo, de manera que la corporación que se posesiona el 1° de enero de año siguiente deberá hacer las entrevistas y elección de personeros dentro del plazo que establece la ley.

Teniendo en cuenta el procedimiento reglado para la elección del personero municipal, el Concejo de Cumaral solicitó a la ESAP el acompañamiento para el proceso respectivo, recibiendo como respuesta la negativa de parte de esa Escuela, argumentando demoras en la solicitud.

No obstante y como ya se dijo, corresponde por norma legal al Concejo Municipal realizar el proceso precontractual tendiente a seleccionar una Entidad acreditada, que contando con la experiencia e idoneidad, apoye al Concejo en el proceso de concurso de méritos para la

elección del personero, razón por la cual se procederá a través de un proceso de mínima cuantía con las disposiciones de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. .

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

APOYO ESPECIALIZADO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO EN EL MUNICIPIO DE CUMARAL – META, PERIODO CONSTITUCIONAL 2020-2024

ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Con la contratación del servicio profesional con universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas, o con entidades especializadas en procesos de selección de personal, se pretende contar con el apoyo para la elección a través de concurso de méritos del personero Municipal de Cumaral Meta.

Este proceso comprende las diferentes etapas que van desde la verificación de requisitos mínimos hasta los resultados definitivos de la lista de elegibles, de tal manera que se garantice al Concejo Municipal el cumplimiento de sus funciones en ésta competencia de orden legal.

PRESUPUESTO OFICIAL

El Concejo Municipal determinó el presupuesto oficial para adelantar el presente proceso, a través de las diferentes cotizaciones que se efectuaron y que arrojan como resultado luego de su ponderación, un costo general por valor de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) MLCTE

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Título I del Decreto 1510 de 2013 establece las "Modalidades de selección", incluyendo la Mínima cuantía en concordancia con el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Teniendo en cuenta que la menor cuantía de contratación para el municipio de Cumaral será hasta 280 SMMLV, dado que el presupuesto anual de la entidad no supera los 120.000 SMMLV, que en pesos equivale a $231.872.480, la mínima cuantía correspondiente al 10%, se establece en $23.187.248,

En este sentido, conforme a la cuantía del proceso contractual que se pretende adelantar el cual no supera el 10% de la menor cuantía, se aplicará el proceso de mínima cuantía, independientemente del objeto a contratar.

Concurrencia de concurso de méritos y mínima cuantía

Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía.

SOPORTE TECNICO

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:
APOYO ESPECIALIZADO PARA LA REALIZACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO EN EL MUNICIPIO DE CUMARAL – META, PERIODO CONSTITUCIONAL 2020-2024

CODIFICACION UNSPSC

80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales, de empresa y servicios administrativos
80110000	Servicios de recursos humanos
80111500	Desarrollo de recursos humanos
80111501	Perfeccionamiento de la función de gestión

SOPORTE ECONOMICO:
El valor del presupuesto asignado para la suscripción del contrato respectivo, comprende todos los costos que puedan generar el servicio, descuentos de ley y los elementos que debe suministrarse para el cumplimiento del objeto (en caso de necesitarse).

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAR
Para la ejecución del objeto a contratar y de común acuerdo a las condiciones del mercado, se determina como presupuesto oficial la suma de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) Mlcte.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y ORIGEN DE LOS RECURSOS

CDP No	122 de octubre 17 de 2019
Rubro	2.2.2.7
Denominación	*Apoyo especializado y acompañamiento para la realización del concurso público de méritos para la elección de personero municipal de Cumaral – Meta.*

Valor	$ 8.000.000.00

Supervisión: Estará a cargo del Presidente del Concejo Municipal o quien haga sus veces.

Cláusulas sancionatorias y costos a cargo del contratista: Las estipuladas en el contrato.

Plazo de ejecución del Contrato: El término de ejecución del contrato se estima de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir del acta de inicio.
Consulta del proceso: El presente proceso contractual se podrá consultar en la página http://www.colombiacompra.gov.co.

Forma de pago: Forma de pago: El Concejo Municipal pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: 50% a título de anticipo, una vez se perfeccione el contrato y se suscriba el acta de inicio respectiva, el 50% restante a la entrega final de los resultados finales del proceso de concurso de méritos, así como sus diferentes etapas, a manera de trazabilidad del proceso realizado.

.
El pago correspondiente se realizara, con el cumplimiento de los requisitos necesarios y relacionados con la certificación de estar al día en el pago de la seguridad social integral y parafiscales cuando haya lugar, así como los que le sean solicitados por la supervisión y la Tesorería o pagaduría.

PROCEDIMIENTO APLICABLE:

Para la selección del personero Municipal, se dará aplicabilidad a lo preceptuado en el artículo 2.2.227.2 y siguientes del Decreto 1083 de 2015, con determinación de los siguientes procedimientos y etapas:

ARTÍCULO 2.2.27.1 ***Concurso público de méritos para la elección personeros***. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.

Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones.

ARTÍCULO 2.2.27.2 ***Etapas del concurso público de méritos para la elección de personeros.*** El concurso público de méritos para la elección de personeros tendrá como mínimo las siguientes etapas:

a) Convocatoria. La convocatoria, deberá ser suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o Distrital, previa autorización de la Plenaria de la corporación. La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso

y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento del concurso, las etapas que deben surtirse y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.

La convocatoria deberá contener, por lo menos, la siguiente información: fecha de fijación; denominación, código y grado; salario; lugar de trabajo; lugar, fecha y hora de inscripciones; fecha de publicación de lista de admitidos y no admitidos; trámite de reclamaciones y recursos procedentes; fecha, hora y lugar de la prueba de conocimientos; pruebas que se aplicarán, indicando el carácter de la prueba, el puntaje mínimo aprobatorio y el valor dentro del concurso; fecha de publicación de los resultados del concurso; los requisitos para el desempeño del cargo, que en ningún caso podrán ser diferentes a los establecidos en la Ley 1551 de 2012; y funciones y condiciones adicionales que se consideren pertinentes para el proceso.

b) Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúna los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso.

c) Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del empleo.

El proceso público de méritos para la elección del personero deberá comprender la aplicación de las siguientes pruebas:

1. Prueba de conocimientos académicos, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria, que no podrá ser inferior al 60% respecto del total del concurso.

2. Prueba que evalúe las competencias laborales.

3. Valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria.

4. Entrevista, la cual tendrá un valor no superior del 10%, sobre un total de valoración del concurso.

ARTÍCULO 2.2.27.3 *Mecanismos de publicidad.* La publicidad de las convocatorias deberá hacerse a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, de acuerdo con lo establecido en el reglamento que para el efecto expida el concejo municipal o distrital y a lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en lo referente a la publicación de avisos, distribución de volantes, inserción en otros medios, la publicación en la página web, por bando y a través de un medio masivo de comunicación de la entidad territorial.

PARÁGRAFO . Con el fin de garantizar la libre concurrencia, la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones.

ARTÍCULO 2.2.27.4 *Lista de elegibles.* Con los resultados de las pruebas el concejo municipal o distrital elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles, con la cual se cubrirá la vacante del empleo de personero con la persona que ocupe el primer puesto de la lista.

Las demás estipulaciones y procedimientos que determine la norma.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

EXPERIENCIA:
El Concejo Municipal de Cumaral ha determinado que la experiencia es un factor preponderante en la selección de los contratistas, por tal motivo ha considerado en el presente proceso su verificación como un factor de (CUMPLE o NO CUMPLE), según lo dispone el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Los proponentes deben acreditar con su respectivo certificado de existencia y representación legal su condición de institución y/o corporación educativa o de formación, cuyo objeto social corresponda prioritariamente al diseño de procesos de selección de personal de alto nivel y/o calidad, para lo cual debe acreditar su experiencia de la siguiente manera:

GENERAL.
Haber suscrito, ejecutado y liquidado por lo menos cinco contratos de selección de personal con Entidades Públicas.

ESPECÍFICA
Haber suscrito, ejecutado y liquidado por lo menos cinco contratos y/o convenios con Entidades Territoriales específicamente para el proceso de selección de personeros municipales.

EQUIPO PROFESIONAL
La Universidad , Corporación o similares proponentes, deberán acreditar que cuentan con el personal profesional que se detalla:

1. Dos (02) abogados especializados en derecho administrativo y/o procesal que acrediten experiencia no inferior a cinco (05) años.
2. Dos profesionales con maestría y/o doctorado con experiencia no inferior a cinco (5) años en procesos de selección y docencia administrativa.
3. Un psicólogo con especialización y/o maestría, que cuente con experiencia no inferior a cinco años en procesos de selección de personal

Los profesionales deben aportar todos los documentos que consideren necesarios para acreditar la calidad e idoneidad solicitada y presentar carta de intención, donde se comprometen con la ejecución del objeto contractual con un porcentaje de dedicación no inferior al 80%, en caso de ser adjudicatarios del respectivo contrato.

DOCUMENTOS GENERALES

- ✓ Fotocopia del Rut
- ✓ Certificado de existencia y representación legal

- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios (vigentes)
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales (Vigentes)
- ✓ Certificado de Antecedentes judiciales (vigentes)
- ✓ Pago de los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo a la ley 828 de 2003
- ✓ Cámara de comercio con una expedición no mayor a treinta (30) días.
- ✓ Compromiso anticorrupción
- ✓ Garantía de seriedad de la oferta
  - ➢ Tratándose de personas naturales, corresponderá a las actividades comerciales inscritas en la Cámara de Comercio del domicilio del comerciante, que deben ser similares al objeto de esta invitación.

  - ➢ Si se trata de personas jurídicas, su capacidad se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social. (Artículo 99 Código de Comercio), que debe ser similar al objeto de esta invitación.

CALIFICACION DE LA OFERTA

Conforme el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del decreto 1082 de 2015, Se deja constancia que durante la evaluación de los procesos adelantados por mínima cuantía, el menor precio será el único factor indispensable para la comparación de la propuesta y para proceder a la escogencia del contratista, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

OBLIGACIONES

DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la permanencia del personal profesional ofertado, a fin de que cada etapa del proceso de concurso de méritos para la elección del personero municipal sea eficiente, diligente y oportuna y asegure el cumplimiento de la procesabilidad de las normas que rigen la materia.
2. Cumplir de manera personal e intransferible todos y cada uno de los acuerdos a que se ha llegado con la suscripción del contrato.
3. Constituir las garantías que le sean exigidas
4. Atender diligentemente las observaciones que se produzcan durante la ejecución de cada una de las etapas procesales del concurso de méritos que dará lugar a la elección del personero municipal
5. Actuar con rectitud, respetando y acatando las normas que rigen la materia.

6. Garantizar el desarrollo de todas y cada una de las etapas del proceso del concurso de méritos para la elección del personero de Cumaral 2020-2024, desde la verificación de requisitos mínimos hasta la publicación de los resultados definitivos de la lista de elegibles.
7. Realizar la recepción de hojas de vida, emitir el listado de admitidos y no admitidos, aplicación de pruebas, análisis de antecedentes, puntuación y calificación, apoyo al recinto para la práctica de la entrevista y lista de elegibles.
8. Guardar reserva de la información que le sea encomendada para el cumplimiento del objeto contractual
9. Mantener informado al Presidente del Concejo sobre los pormenores del proceso
10. Las demás que le sean asignadas y formen parte del objeto.

DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Exigir al contratista le ejecución idónea del objeto del contrato.
6. Constituir las reservas presupuéstales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
7. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

GARANTÍAS CONTRACTUALES

DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN: En los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del decreto 1082 de 2015, se establece que la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en adquisición de grandes superficies, el concejo municipal de Cumaral requiere que el contratista constituya garantía única que contendrá los siguientes amparos y vigencias:

1. Garantía de seriedad de la oferta: En cuantía equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial por un término no inferior a tres (03) meses contados a partir del acta de cierre respetiva.
2. Cumplimiento: En cuantía equivalente al 20% del valor general del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución y cuatro (04) meses más.
3. Calidad del servicio. En cuantía igual al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución y un (01) año más contado a partir de la entrega de los productos y servicios contratados.
4. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: En cuantía igual al valor dado a título de anticipo, con una vigencia igual a su término y/o hasta la amortización de su valor

5. Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: En cuantía del 5% por un término de tres (03) años contados a partir de la entrega del producto contratado.
6. Responsabilidad civil extracontractual: En cuantía no inferior a 200 SMMLV con una vigencia igual al término de ejecución del contrato.

MATRIZ DE RIESGOS

													Impacto después del tratamiento								
	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	M y
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las obligaciones del contrato	El Concejo no logra realizar el proceso de selección y habilitación del Personero Municipal para el periodo 2020-2024	2	2	4	Bajo	Contratista	Exigencia de garantía de cumplimiento	1	1	2	Bajo	Sí	C La exige la Entidad, la	Con la suscripción del contrato	A la liquidación del contrato	¿Cómo se realiza el
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Resultados del proceso sin la garantía suficiente para continuar por fallas en sus diferentes etapas	El Concejo no logra realizar el proceso de selección y habilitación del Personero Municipal para el periodo 2020-2024 en tiempo real y adecuado, de acuerdo a las normas establecidas	4	3	7	Alto	Contratista	Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el Decreto 1083 de 2015, además constituir garantía de calidad del servicio.	2	2	4	Bajo	SI	La exige la Entidad, la constituye el	Verificación del avance por	Con la certificación de avances y el	Revisión de garantías

3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demandas o reclamaciones por fallas en el desarrollo de las diferentes etapas del concurso de méritos	Reclamaciones para contestar que implican costos e imposibilidad de cumplir el objetivo final que es elegir al Personero Municipal a través de concurso de meritos	3	3	6	Alto	Contratista	Exigir la garantía de cumplimiento y calidad del producto	2	2	4	Bajo	Si	La exige la Entidad, la constituye el	Verificación de garantías	A la liquidación del contrato y	Actualización de garantías con acta de

En espera de su oportuno proceder

JOSE ESTEBAN LEON CUERVO
Presidente

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

1. Sobre sellado

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 001

Fecha Radicación Día 18 Mes Nov Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido
Carlina	Beltran	
Cédula	**Exp. Cedula**	**Lugar de expedición**
39.705 990	22-Jun-1984	Bogotá
Tarjeta profesional	**Sexo** M___ F_X_	**Correo electrónico**
280875		carlybel@gmail.com
Dirección de correspondencia Cra 18 A Nº 23-31 Urbanización Las Palmeras.		
Dirección Alterna (opcional) Cra 20 # 12-32 Barrio Centro		
Municipio Cumaral	**Departamento** Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	**Celular** 3185578648	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No___	Si___ No X	28

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

_____

_____

_____

_____

Firma del Aspirante

39705990 Bta

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

1 sobre Sellado

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 002

Fecha Radicación Día 20 Mes 11 Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido
ANA MARÍA	GARCÍA	CASTILLO
Cédula	**Exp. Cedula**	**Lugar de expedición**
1.122.647.909	06/06/2007	RESTREPO (META)
Tarjeta profesional	**Sexo** M___ F X	**Correo electrónico** anamaria.g07@hotmail.com.
220.652		
Dirección de correspondencia MZ 5 CASA 17 CONJ. EL DIAMANTE 2 - RESTREPO (META)		
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio RESTREPO	**Departamento** META	
Teléfono Fijo (opcional)	**Celular** 3108715161	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No___	Si X No___	49

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

_____

_____

_____

_____

Firma del Aspirante

_____

CC 1122647909.

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 003

Fecha Radicación Día 20 Mes 11 Año 2019.

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido
SONIA KARINA	PUERTO	VELASQUEZ.
Cédula	Exp. Cedula	Lugar de expedición
1.121.830.868	29-ABRIL-2005	VILLAVICENCIO.
Tarjeta profesional	Sexo	Correo electrónico
258122.	M___ F X	Karito190287@hotmail.com
Dirección de correspondencia		
Km 22 Vía Vicio Cumaral. Finca el Tranquito. Cumaral.		
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio	Departamento	
Cumaral.	META.	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular	
	3504772527.	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si___ No___	Si V No___	20

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

Firma del Aspirante

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 004

Fecha Radicación Día 22 Mes noviembre Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido
Lina Vanessa	Tellez	Pinto
Cédula	**Exp. Cedula**	**Lugar de expedición**
1.121884.335.	21-enero-2010	villavicencio
Tarjeta profesional	**Sexo** M___ F_X_	**Correo electrónico**
279.504		vanesatellezpinto@gmail.com
Dirección de correspondencia	Calle 5 # 34 D 61	
Dirección Alterna (opcional)	Calle 14 B # 33 A 15	
Municipio Villavicencio	**Departamento** Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	**Celular** 3162605952	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si x No___	Si x No___	26.

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

_____

_____

_____

_____

Firma del Aspirante

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

sobres sellados.

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 005

Fecha Radicación Día 25 Mes 11 Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido
Davis Rustan	Celis	Cañaveral
Cédula	Exp. Cedula	Lugar de expedición
1.121.870.655	01-Dic-2008	villavicencio
Tarjeta profesional	Sexo	Correo electrónico
327424	M X F	Davisrustan Celis@gmail.com
Dirección de correspondencia		
Calle 15 #44D-28 Apartamento 201 Edificio Palos de Caña		
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio	Departamento	
villavicencio	Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular	
	311-513-1511	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No	Si X No	22

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

_____

_____

_____

_____

Firma del Aspirante

2 sobres sellados.

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 006

Fecha Radicación Día 26 Mes 11 Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres: Marlon Augusto	1er. Apellido: Cabrera	2do. Apellido: Daza
Cédula: 86052187	Exp. Cedula: 21-02-1995	Lugar de expedición: Vdo
Tarjeta profesional: 112051	Sexo: M X F	Correo electrónico: marloncabrera760@hotmail.com
Dirección de correspondencia: Calle 1 Nº 24-03 Conjunto San Sebastián Casa 5 Villavicencio		
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio: Villavicencio	Departamento: Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular: 3132827735	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No	Si X No	108

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

Firma del Aspirante

2 sobres sellados.

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 007

Fecha Radicación Día 26 Mes 11 Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido
Ana María	Soboya	Becerra
Cédula: 1.122.650.819	Exp. Cedula: 22/11/2011	Lugar de expedición: Restrepo
Tarjeta profesional: 276.389	Sexo: M___ F X	Correo electrónico: anasb.abogada@gmail.com
Dirección de correspondencia: Calle 7a No 2-25 almendros		
Dirección Alterna (opcional): Calle 7a No 2-25 almendros		
Municipio: Restrepo	Departamento: Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular: 3124191262	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No___	Si X No___	34

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

Firma del Aspirante

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

2 sobres sellados.

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 008

Fecha Radicación Día 27 Mes NOVIEMBRE Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres: ANGIE KATHERINE	1er. Apellido: MENDEZ	2do. Apellido: MORALES
Cédula: 1121914652	Exp. Cedula: 22/08/2012	Lugar de expedición: VILLAVICENCIO
Tarjeta profesional: 334.879 CSJ	Sexo: M___ F X	Correo electrónico: Katherin.mendez@gmail.com
Dirección de correspondencia: CALLE 37D N° 24-47 B. VILLA JULIA		
Dirección Alterna (opcional): CALLE 37A N° 22A-40 B. SANTA FE		
Municipio: VILLAVICENCIO	Departamento: META.	
Teléfono Fijo (opcional):	Celular: 3132377817 - 3106197092	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si___ No X	Si X No___	25

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

_____

_____

_____

_____

Firma del Aspirante

_____

cc. 1121914652 VVO

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

2 sobres sellados.

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 009

Fecha Radicación Día 27 Mes Noviembre Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido
Flor Magaly	Peñuela	Ramirez
Cédula	Exp. Cedula	Lugar de expedición
55.220.172	1-08-2001	Barranquilla
Tarjeta profesional	Sexo M___ F X	Correo electrónico
152975		abogada_magaly@hotmail.com
Dirección de correspondencia: Calle 23 #18-36 - Villavicencio Barrio Nacarlama		
Dirección Alterna (opcional): Cra 22C #28-03 Barrio 20 julio villavicencio		
Municipio: Villavicencio	Departamento: meta	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular: 3134537918	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si___ No X	Si X No___	Treintayuno

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

Firma del Aspirante

55220172

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 010

Fecha Radicación Día 27 Mes Noviembre Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido
Andrea del Pilar	Medina	Moreno
Cédula	**Exp. Cedula**	**Lugar de expedición**
30.080.094	Villavicencio	Villavicencio
Tarjeta profesional	**Sexo**	**Correo electrónico**
306.818	M ___ F X	andreamyuridica@gmail.com
Dirección de correspondencia	Calle 2A N° 29-27 La Coralina Ukio	
Dirección Alterna (opcional)	Cra 31 N° 39-63 oficina 204 Centro Ukio	
Municipio Villavicencio	Departamento Meta	
Teléfono Fijo (opcional) 666 1048	Celular 3208584855	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si ___ No X	Si X No ___	75

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

_____

_____

_____

_____

Firma del Aspirante

_____

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

2 sobres sellados.

CONCEJO Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 011

Fecha Radicación Día 27 Mes Noviembre Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres: Carmen Rosa	1er. Apellido: Mosquera	2do. Apellido: Novoa
Cédula: 21183313	Exp. Cédula: Cumaral	Lugar de expedición: Cumaral
Tarjeta profesional: 139 663	Sexo: M___ F X	Correo electrónico: carmenrmn-8@hotmail.com
Dirección de correspondencia: Mz H Balcones de Cofrem Torre 49		Apto 204
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio: Restrepo	Departamento: Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular: 3223367376	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No___	Si X No___	51

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

_____

_____

_____

_____

Firma del Aspirante

_____

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 012

Fecha Radicación Día 27 Mes Noviembre Año 2019.

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres Yessenia	1er. Apellido Agatón	2do. Apellido Piñeros.
Cédula 1.121.910.118.	Exp. Cedula 02/04/2012.	Lugar de expedición Villavicencio.
Tarjeta profesional 290742.	Sexo M___ F X	Correo electrónico Yesseagaton@gmail.com.
Dirección de correspondencia Barrio Chino Miraflores		
Dirección Alterna (opcional) Calle 3 sur Nº 30b-38 Barrio Bosques de Rosablanca Vlao.		
Municipio Miraflores	Departamento Guaviare	
Teléfono Fijo (opcional) 3123612533.	Celular 3204099630	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta Si X No___	Documentos foliados Si___ No X	Número de Folios 38

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

Firma del Aspirante

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 013

Fecha Radicación Día 28 Mes 11 Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres: Duvàn Alexander	1er. Apellido: Espinosa	2do. Apellido: Garces.
Cédula	Exp. Cedula	Lugar de expedición
Tarjeta profesional	Sexo: M X F	Correo electrónico: duban.espinosa@correo.policia.gov.co
Dirección de correspondencia: Cra 19 N°21-51 Interior 1. Barrio Comuneros San José del Guaviare		
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio	Departamento	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular: 3147847434-3234896532	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si ____ No ____	Si ____ No ____	____

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y sólo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

_____

_____

_____

_____

Firma del Aspirante

_____

Recibido 28-11-2019
Por correo certificado.
1 sobre sellado.

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 014

Fecha Radicación Día 28 Mes Noviembre Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres Leidy Adriana	1er. Apellido Bermúdez	2do. Apellido Chica
Cédula 34.001.672	Exp. Cedula Villavicencio - Colombia	Lugar de expedición 27-12-2000
Tarjeta profesional 216083	Sexo M___ F X	Correo electrónico adriber0927@hotmail.com
Dirección de correspondencia Calle 3 Sur #28A-12 Bosques de Pinos Blanco Villavicencio		
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio Villavicencio	Departamento Meta.	
Teléfono Fijo (opcional) 3229489338	Celular 3102492250	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No___	Si X No 29	29

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

_____

_____

_____

_____

Firma del Aspirante

_____

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 015.

Fecha Radicación Día 28 Mes NOV. Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres: Gustavo	1er. Apellido: Zubieta	2do. Apellido: Barreto.
Cédula: 3.274.093	Exp. Cedula: 14 DIC 1969 Cumaral	Lugar de expedición
Tarjeta profesional: Nº 216.330.	Sexo: M X F	Correo electrónico: gustavozubieta@hotmail.com
Dirección de correspondencia: Cra 4 #10-59	Barranca-bupia	
Dirección Alterna (opcional): Calle 10 Nº 3-75		
Municipio: Barranca de Upia	Departamento: Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular: 311 2426304.	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si ____ No ____	Si X No ____	24.

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

_____

_____

_____

_____

Firma del Aspirante

CC 3274.093.

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 016

Fecha Radicación Día 28 Mes 11 Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres: Juan de Jesús	1er. Apellido: Beltrán	2do. Apellido: –
Cédula: 3.273.012	Exp. Cedula: 04-11-1981	Lugar de expedición: Cumaral
Tarjeta profesional: 151.414	Sexo: M X F ___	Correo electrónico: juanb.abogado@gmail.com
Dirección de correspondencia: Calle 11 N°15-20		
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio: Cumaral	Departamento: Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular: 311-2762771	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si ___ No ___	Si X No ___	54

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

Firma del Aspirante

C.C. 3273012 Cumaral

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Pdo
2 sobres sellados.

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 017

Fecha Radicación Día 29 Mes 11 Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido
Angel Hernan	Cardozo	Diaz
Cédula	Exp. Cedula	Lugar de expedición
17.328.240	15/10/1982	Villavicencio
Tarjeta profesional	Sexo M X F	Correo electrónico
234.161		ruise40@hotmail.com
Dirección de correspondencia		
Calle 18Sur #10-27 Este Barrio Villa Helida		
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio	Departamento	
Villavicencio	Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular	
	3212597717	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No	Si X No	27

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

_____

_____

_____

_____

Firma del Aspirante

_____

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 018

Fecha Radicación Día 29 Mes Noviembre Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido
Raul Albeiro	Sabogal	Matias
Cédula	Exp. Cedula	Lugar de expedición
86078224	21 oct 2002	Villavicencio
Tarjeta profesional	Sexo M X F	Correo electrónico
		asesoriasm@gmail.com
Dirección de correspondencia: Calle 37 N° 25-72		
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio: Villavicencio	Departamento: Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular: 312 4953141	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No	Si X No	24

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

_____

_____

_____

_____

Firma del Aspirante

Raul Albeiro Sabogal Matias

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Rdo.
Original y copia en un sobre sellado

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 019

Fecha Radicación Día 29-11- Mes Noviembre Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres: Jorge Aquileo	1er. Apellido: Pedroza	2do. Apellido:
Cédula: 17215103	Exp. Cedula: 09-10-1980	Lugar de expedición: El castillo
Tarjeta profesional: 209487	Sexo: M X F ___	Correo electrónico: aquileo21061@hotmail.com
Dirección de correspondencia: Mz. D, casa 14, Bosque de Abajam - CJ V/cio.		
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio: Villavicencio.	Departamento: Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular: 3108576819	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta Si X No ___	Documentos foliados Si X No ___	Número de Folios: 23

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

Firma del Aspirante

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Rdo.
2 sobres sellados.

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 020

Fecha Radicación Día 24 Mes Nov Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres: Alvaro	1er. Apellido: Jimenez	2do. Apellido: Melo
Cédula: 17285565	Exp. Cedula: Melo	Lugar de expedición: Neiva Huila
Tarjeta profesional: 224466	Sexo: M X F	Correo electrónico: alvarojuridico1964@gmail.com
Dirección de correspondencia: calle 8 Nr 19-73		
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio: Cumaral	Departamento: Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular: 3203184361	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No	Si No 7	7

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

Firma del Aspirante

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 021

Fecha Radicación Día _____ Mes _____ Año _____

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres: Fabián Camilo	1er. Apellido: Fuentes	2do. Apellido: Cortés
Cédula: 1.149.888.848	Exp. Cedula: 25/06/2008	Lugar de expedición: Cumaral
Tarjeta profesional: 330.360	Sexo: M X F ___	Correo electrónico: facafuco@gmail.com
Dirección de correspondencia: Cra. 18B # 23-26 Cumaral		
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio: Cumaral	Departamento: Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular: 317 374 3186	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No ___	Si X No ___	24

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

_____

_____

_____

_____

Firma del Aspirante

_____

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 022

Fecha Radicación Día 29 Mes 11 Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres: Carlos Augusto	1er. Apellido: Vizcaino	2do. Apellido: Guevara
Cédula: 3276965	Exp. Cedula: 25-01-1997	Lugar de expedición: Restrepo
Tarjeta profesional: 213-066	Sexo: M X F	Correo electrónico: abguizcamo1978@hotmail.com
Dirección de correspondencia: Cr 26 # 45-30 Villavicencio		
Dirección Alterna (opcional): Mz C casa 10 Restrepo		
Municipio: Villavicencio	Departamento: Meta	
Teléfono Fijo (opcional): 6632253	Celular: 3134865350	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si ____ No ____	Si ____ No ____	____

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

Recibido 2 sobres sellados

Firma del Aspirante

3276965 Restrepo

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 023

Fecha Radicación Día 29 Mes 11 Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres: Jenny Jazmin	1er. Apellido: Rey	2do. Apellido: Sancero
Cédula: 1121897716	Exp. Cedula: 10/03/2011	Lugar de expedición: Villavicencio-meta
Tarjeta profesional: 287.014 C.S.de J.	Sexo: M ___ F X	Correo electrónico: abogadajennyrey@gmail.com
Dirección de correspondencia: Calle 13 A No 25A-03	B. Cooperativo. V/cio.	
Dirección Alterna (opcional): Cra 10 # 11-06	B. Primavera	S/martin-meta.
Municipio: Villavicencio	Departamento: Meta	
Teléfono Fijo (opcional):	Celular: 3118652881	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No ___	Si X No ___	36

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

2 sobres sellados.

Firma del Aspirante

Jenny Rey S.

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 024

Fecha Radicación Día 29 Mes NOVIEMBRE Año 2019.

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres MARIA BEATRICE	1er. Apellido ALVARADO	2do. Apellido ABAQUE.
Cédula 40.376.576	Exp. Cedula VILLAVICENCIO	Lugar de expedición
Tarjeta profesional 206916 C.S.J.	Sexo M ___ F X	Correo electrónico bealceralvarado@hotmail.com.
Dirección de correspondencia CALLE 5B # 34-65	VEGA ORIENTAL	
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio VILLAVICENCIO	Departamento META.	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular 3144462 01.	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No ___	Si X No ___	32 folios

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

2 sobres sellados.

Firma del Aspirante

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Anexo a Resolución No. 025 de noviembre 6 de 2019

INSCRIPCION AL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL – META

No. Radicado 025

Fecha Radicación Día 29 Mes Noviembre Año 2019

INFORMACION GENERAL DEL ASPIRANTE

Nombres	1er. Apellido	2do. Apellido
Eiber	Agatón	Piñeros
Cédula	Exp. Cedula	Lugar de expedición
1.119.889.983	03-MAY-2010	Cumaral - Meta
Tarjeta profesional	Sexo M X F	Correo electrónico
290465		eap.Abogado@gmail.com
Dirección de correspondencia	Parcela II Etapa	Cumaral.
Cra 14 No 13-55		
Dirección Alterna (opcional)		
Municipio	Departamento	
Cumaral	Meta	
Teléfono Fijo (opcional)	Celular	
3204794471	3004945216	

DOCUMENTOS ANEXOS

Documentos en carpeta	Documentos foliados	Número de Folios
Si X No	Si X No	00

La presente inscripción la realizo de forma voluntaria y solo compromete mi responsabilidad, comprometiéndome a asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas de acuerdo a la convocatoria. De igual manera declaro que he leído cuidadosamente la resolución de convocatoria para el concurso de personero municipal, que conozco y acepto las bases del concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido en el cargo de personero, declaro que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado.

OBSERVACIONES: (espacio para uso exclusivo del concejo)

2 sobres sellados.

Firma del Aspirante

Eiber Agatón

Concursos en Desarrollo

Concurso Personeros Municipales.

La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, realiza el proceso para la selección de 486 personeros municipales, con lo cual se apoya a los Concejos Municipales en la elección meritocrática de estos funcionarios públicos, período 2020-2024.

Para más información sobre este proceso clic aquí

Histórico de Concursos

© 2020 ESAP Sede Principal Calle 44 # 53 - 37 CAN, Bogotá D.C. - Código Postal: 111321
Nuevos canales de atención telefónica: En Bogotá (+57 1) 4434920, resto del país PBX: 018000 423 724
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
Buzón exclusivo para efectos de notificaciones judiciales: notificaciones.judiciales@esap.gov.co
Horario de Atención: Lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m. - Recibo de correspondencia externa de 8 a.m a 4 p.m

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Cumaral, febrero 11 de 2019
C.M. 020

Señores
DEPARTAMENTO DE ASESORÍA Y CONSULTORÍAS
Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
PBX 2202790 ext. 4411
Bogotá D.C.

Asunto: Intención de suscribir convenio para el acompañamiento del concurso para la selección de Personero Municipal periodo 2020-2024 a realizar con los municipios de 5° y 6° categoría.

Respetados señores:

En mi calidad de Presidente del Honorable Concejo Municipal de Cumaral – Meta, categoría 6° con NIT No. 822001020-4, me permito manifestar nuestra intención de suscribir convenio para el acompañamiento del concurso público de méritos para seleccionar personero municipal que ejercerá en el periodo 2020-2024.

Atentamente,

JOSE ESTEBAN LEÓN CUERVO
Presidente
C.C. 17.266.889
Correo. concejomunicipalcumaral@hotmail.com

Usuario registrado

CONVOCATORIA ESAP <no-reply@esap.gov.co>
Lun 11/02/2019 3:20 PM
Usted

Bogota D.C., Lunes 11 de Febrero 2019

Cordial saludo,

Usted se ha registrado correctamente en nuestra aplicación de Recepción de solicitudes y gestión de documentación para Convenios con Municipios.

Este REGISTRO lo habilita para completar los datos de inscripción del Concejo Municipal y adjuntar la carta de intención para la invitación a establecer convenio con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAPâ€¯.

Los datos para acceder al aplicativo son los siguientes:

URL: **https://concurso2.esap.edu.co/municipios2019/**

Seudonimo: **822001020**

Contraseña: **Concejo2019**

Es importante que esta información solo sea administrada por usted, ya que es responsable de no mostrar esta información a personal no deseado y/o perderla.

Para información adicional puede comunicarse a los teléfonos: 2202790 ext. 4411 o 4413, en la ciudad de Bogotá.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

Sede Nacional – Bogotá – Calle 44 N° 53 – 37 CAN
Fax: (091)2202790 ext. 7205 correo electrónico: ventanill
http://www.esap.edu.co

********** AVISO LEGAL **********

Este mensaje es solamente para la persona a la que va dirigido. Puede contener información confidencial o legalmente protegida. No hay renuncia a la confidencialidad o privilegio por cualquier transmisión mala/errónea. Si usted ha recibido este mensaje por error, le rogamos que borre de su sistema inmediatamente el mensaje así como todas sus copias, destruya todas las copias del mismo en su disco duro y notifique al remitente. No debe, directa o indirectamente, usar, revelar, distribuir, imprimir o copiar ninguna de las partes de este mensaje si no es usted el destinatario. Cualquier opinión expresada en este mensaje proviene del remitente, excepto cuando el mensaje establezca lo contrario y el remitente esté autorizado para establecer que dichas opiniones provienen de Empresa. Nótese que el correo electrónico vía Internet no permite asegurar ni la confidencialidad de los mensajes que se transmiten ni la correcta recepción de los mismos. En el caso de que el destinatario de este mensaje no consintiera la utilización del correo electrónico vía Internet, rogamos lo ponga en nuestro conocimiento de manera inmediata.

****

NOTIFICACIÓN INVITACIÓN MUNICIPIOS 2019

concursos <concursosesap@esap.edu.co>
Vie 3/05/2019 3:39 PM

Respetados señores

La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, se permite informar a los Concejos Municipales inscritos a través de plataforma de la Entidad quienes manifestaron la intención de suscribir convenio para el concurso público de méritos de Personero Municipal periodo 2020 – 2024, que nos encontramos en etapa de verificación de requisitos correspondientes a categoría 5ª. y 6ª., al igual que el documento adjunto solicitado.

Se ha programado para el día 8 de mayo de 2019 la publicación del listado oficial de los Municipios a los cuales se les realizará dicho Concurso.

Atentamente,

DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y CONSULTORIAS
Escuela Superior de Administración Pública

NOTA: Por favor no responda a este correo, pues este ha sido creado únicamente para notificaciones a los usuarios mas no para soporte. Muchas Gracias.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

172.160.20-743

Bogotá, D.C.; 28 de mayo de 2019

7-06-2019.

Señor (a),
JOSE ESTEBAN LEON CUERVO
Presidente
Concejo Municipal
concejomunicipalcumaral@hotmail.com
CUMARAL – META

Asunto: Respuesta a la carta de intención para realizar concurso público de méritos para elección del cargo de Personero Municipal.

Respetado Concejal,

En atención al asunto de la referencia, el Departamento de Asesoría y Consultorías agradece haber acogido la invitación para manifestar la intención de celebrar un Convenio Interadministrativo con la Escuela Superior de Administración Pública para adelantar el Concurso Público de Méritos para la elección del Personero de su municipio.

Adjunto a este documento enviamos la propuesta por parte de la ESAP en la cual se detalla cómo se llevará a cabo el proceso del concurso.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario que el Concejo nos informe a través de una carta la aceptación o no de la propuesta técnica. En caso de aceptación es preciso que además de la carta se anexen los documentos que son requeridos por parte de la ESAP para formalizar el convenio y demás detalles que se deben tener en cuenta para este proceso contractual.

Los siguientes documentos se deben enviar en medio digital a más tardar el día 12 de junio de 2019 al correo electrónico personeros2019@esap.edu.co

1. Carta de Aceptación del Convenio.
2. Convenio Firmado. (documento anexo).
3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal.
4. Acto de Nombramiento.
5. Acta de Posesión.
6. Autorización de la Mesa Directiva para suscribir convenios.
7. Nit / Rut.
8. Constancia pago de parafiscales.

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

El convenio se realizará a través del Secop I, el cual deberá ser publicado por el Concejo una vez se formalice y sea registrado por las partes.

Una vez allegados estos documentos se pasarán a revisión jurídica de la ESAP para firma del Representante Legal, posterior a esto el Departamento de Asesoría y Consultorías le hará envió del modelo de la convocatoria para su respectiva firma e inicio de la publicación.

Estamos en disposición de brindar el apoyo en cualquier inquietud que se presente.

Atentamente,

JOSE ALBERTO LÓPEZ ARAGÓN
Jefe (E) del Departamento de Asesoría y Consultorías

Proyectó: Elisa Ma. Velasco / Solanyi Muñoz – contratistas DAC
Revisó: Claudia Bermeo Valencia / contratista SPI

Anexos: Convenio Interadministrativo Consejos 2019 - 6 folios
Propuesta técnica económica – 19 folios

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventaniflaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Cumaral, junio 12 de 2019
C.M. 092

Doctor
JOSE ALBERTO LOPEZ ARAGON
Jefe (e) departamento de Asesorías y consultorías
Escuela Superior de Administración Pública "ESAP"
Villavicencio

Asunto: Respuesta al oficio No. 172.160.20-743 sobre el concurso publico de méritos para la elección del cargo de personero municipal

Respetado doctor:

En atención al oficio enviado por usted y como representante legal del Concejo Municipal de Cumaral y en concenso con la Mesa Directiva, le queremos manifestar el interés y la atención para celebrar el convenio interadministrativo con la Escuela Superior de Administración Pública "ESAP", para adelantar el concurso publico deméritos para la elección del personero de nuestro municipio.

Por motivo de que no nos encontramos en sesiones ordinarias ya que debemos tener la autorización del Concejo en pleno para realizar dicho convenio.

Lo cual le solicitamos a ustedes nos den una nueva fecha de convocatoria para remitirles la documentación solicitada por ustedes.

En espera de una respuesta positiva, estaremos atentos para su confirmación.

Cordialmente,

JOSE ESTEBAN LEON CUERVO
Presidente

Buscar

Mensaje nuevo

Favoritos

Elementos enviados

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de entr... 712

Correo no deseado 3

Borradores 125

Elementos enviados

Elementos eliminados

Archivo

Historial de convers...

Carpeta nueva

Responder | Eliminar | Archivo | Mover a | Categorizar | ...

oficio

CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META
Mié 12/06/2019 10:31 AM
Personeros2019

PRUEBA287.pdf
500 KB

Actualizar a Office 365 con Características de Outlook Premium

Outlook

Buscar

Menú de correo

Responder | Eliminar | Archivo | No deseado | Limpiar | Mover a | Categorizar

Favoritos

Elementos enviados

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de ent... 734

Correo no deseado 4

Borradores 129

Elementos enviados

Elementos eliminados

Archivo

Historial de convers...

Notas

Carpeta nueva

Actualizar a Office 365 con Características de Outlook Premium

Concurso público de méritos de Personero Municipal periodo 2020 -2024

Personeros2019 <personeros2019@esap.edu.co>
Jue 1/08/2019 9:40 PM
Usted; concejo@santamaria-boyaca.gov.co; concejo@lamacarena-meta.gov.co; helgajimenezc@gmail.com; se

Buenos días, Señores Concejales,

De la manera más cordial, queremos reiterar que en la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, se ha recibido la carta de intención por parte del representante legal de esa Corporación, para realizar el concurso público de méritos de Personero Municipal periodo 2020 -2024, y ante esa manifestación, esta Escuela les envío por correo electrónico los agradecimientos por haber acogido la invitación y les informó los documentos que debían aportar como soporte para la suscripción del respectivo Convenio de Cooperación, sin que hasta la fecha, a pesar de haber sido reiterativos en la solicitud, se haya podido conseguir su envío.

Por lo anterior, se hace necesario que ese Concejo nos informe, a través de una carta la aceptación o no de la propuesta técnica económica y el envío de los documentos ya solicitados para formalizar el convenio. En caso de no aceptarla, comedidamente se solicita una manifestación escrita, a través de este medio en la que se señale la decisión de no realizar el concurso con la ESAP.

Cordial saludo,

Subdirección Proyección Institucional
Escuela Superior de Administración Publica - ESAP
Tel: 2202790 Ext 4413
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Cumaral, agosto 6 de 2019
C.M. 115

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINSTRACION PUBLICA "ESAP"

Asunto: Aceptación propuesta técnica para adelantar el proceso Concurso público de méritos para la elección del Personero Municipal de Cumaral del periodo 2020-2024.

Respetados señores:

El concejo Municipal de Cumaral – Meta, con Nit. No. 822001020-4, Acepta la propuesta Técnica – Económica presentada por la Escuela Superior de Administración pública – ESAP, para adelantar el proceso del concurso público de méritos para la elección del Personero Municipal e Cumaral del periodo 2020-2024.

Cordialmente,

JOSE ESTEBAN LEON CUERVO
Presidente

LUZ MARINA GABANZO PARRA
Primer Vicepresidente

HERNANDO GUARNIZO PEREZ
Segundo Vicepresidente

OFICIO ACEPTACION PROPUESTA

CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META
Mar 6/08/2019 5:08 PM
Personeros2019

PRUEBA402.pdf
468 KB

Actualizar a Office 365 con Características de Outlook Premium

RE: envío documentos

Personeros2019 <personeros2019@esap.edu.co>
Jue 15/08/2019 12:03 PM
Usted

Buenos días,

Acusamos recibido.

Departamento de Asesoría y Consultorías
Subdirección Proyección Institucional
Escuela Superior de Administración Publica - ESAP
Tel: 2202790 Ext 4413

De: CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META <concejomunicipalcumaral@hotmail.com>
Enviado: viernes, 9 de agosto de 2019 11:40 a. m.
Para: Personeros2019 <personeros2019@esap.edu.co>
Asunto: RV: envío documentos

Buenos días me permito enviar los siguientes documentos:

Actas de nombramiento del presidente del concejo municipal periodo 2019
Acta de posesión del presidente del concejo municipal
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

Lo anterior para iniciar el respectivo convenio

Cordialmente,

JOSE ESTEBAN LEON CUERVO
Presidente
Concejo Municipal

De: CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META
Enviado: viernes, 9 de agosto de 2019 11:36 a. m.
Para: Personeros2019 <personeros2019@esap.edu.co>
Asunto: envío documentos

Buenos días me permito enviar los siguientes documentos:

Actas de nombramiento del presidente del concejo municipal periodo 2019
Acta de posesión del presidente del concejo municipal
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the

DEPARTAMENTO DEL META

MUNICIPIO DE CUMARAL

CONCEJO

Cumaral, septiembre 5 de 2019
C.M. 132

Señores
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA – ESAP

Asunto: Solicitud de aceptación.

Respetados señores:

Esta Corporación solicita de manera respetuosa, se nos dé aclaración o respuesta si el Concejo Municipal de Cumaral fue tenido en cuenta para la realización del convenio Interadministrativo de cooperación, entre el concejo municipal de Cumaral y la escuela superior de administración pública ESAP, con el objeto de establecer los términos y condiciones del acompañamiento para la realización del concurso público de méritos para la elección de personero municipal de Cumaral – Meta, para el periodo constitucional 2020-2024, de acuerdo a oficio C.M. 115 de agosto 6 de 2019, donde se acepta la propuesta técnica – económica presentada por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, para adelantar el proceso del concurso publico de méritos para la elección de personero municipal de Cumaral periodo 2020-2024.

Lo anterior teniendo en cuenta que la documentación solicitada junto con el convenio firmado fue enviada al correo personeros2019@esap.edu.co.

Teniendo en cuenta que como presidente de la corporación tras llamada realizada a la señora encargada de dicho proceso, el día 5 de septiembre de 2019 a las 10:25 a.m., manifiesta que ya no laboraba para la Esap.

Agradeciendo de antemano una respuesta pronta a la presente solicitud.

Favor enviar la respuesta al correo concejomunicipalcumaral@hotmail.com

Cordialmente,

JOSE ESTEBAN LEON CUERVO
Presidente

Outlook

Buscar

Mensaje nuevo

Responder | Eliminar | Archivo | Mover a | Categorizar | ...

Favoritos

Elementos enviados

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de ent... 755

Correo no deseado

Borradores 133

Elementos enviados

Elementos eliminados

Archivo

Historial de convers...

Notas

Carpeta nueva

Grupos

Nuevo grupo

Actualizar a Office 365 con Caractensticas de Outlook Premium

oficio solicitud

CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META
Jue 5/09/2019 11:24 AM
ventanillaunica@esap.edu.co

PRUEBA411.pdf
691 kB

RE: oficio solicitud

ventanillaunica <ventanillaunica@esap.edu.co>
Mar 17/09/2019 11:06 AM
Usted

SU SOLICITUD FUE RADICADA CON No E-2019-012407

Escuela Superior de Administración Pública

Ventanilla Única
Grupo de Archivo y Correspondencia
ventanillaunica@esap.edu.co
2202790 ext 4113 - 4105
www.esap.edu.co

De: CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META <concejomunicipalcumaral@hotmail.com>
Enviado: jueves, 5 de septiembre de 2019 11:24 a. m.
Para: ventanillaunica <ventanillaunica@esap.edu.co>
Asunto: oficio solicitud

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

RV: envío documentos

CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META
Jue 12/09/2019 5:03 PM
Ventanillaunica@esap.edu.co

Buenas tardes, me permito enviar el pantallazo del recibido de unos documentos que se enviaron al correo personeros2019@esap.edu.co, donde contestan que fueron recibidos y de ahí no volvieron a decir si recibieron o no los otros documentos que se enviaron nuevamente al correo personeros2019@esap.edu.co, como el convenio firmado, acta de autorización y copia del Ruth del concejo municipal, a la fecha no tenemos ninguna respuesta, solo hasta el día de hoy por una llamada telefónica nos manifiestan que ese correo ya no existe.

Solicito lo antes posible una respuesta con oficio remitido a esta corporación si esta corporación fue aceptada o no para dicho convenio

atentamente,

JOSE ESTEBAN LEON CUERVO
Presidente
Concejo Municipal de Cumaral

De: Personeros2019 <personeros2019@esap.edu.co>
Enviado: jueves, 15 de agosto de 2019 12:03 p. m.
Para: CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META <concejomunicipalcumaral@hotmail.com>
Asunto: RE: envío documentos

Buenos días,

Acusamos recibido.

Departamento de Asesoría y Consultorías
Subdirección Proyección Institucional
Escuela Superior de Administración Publica - ESAP
Tel: 2202790 Ext 4413

De: CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META <concejomunicipalcumaral@hotmail.com>
Enviado: viernes, 9 de agosto de 2019 11:40 a. m.
Para: Personeros2019 <personeros2019@esap.edu.co>
Asunto: RV: envío documentos

Buenos días me permito enviar los siguientes documentos:

Actas de nombramiento del presidente del concejo municipal periodo 2019
Acta de posesión del presidente del concejo municipal
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

Lo anterior para iniciar el respectivo convenio

Cordialmente,

JOSE ESTEBAN LEON CUERVO
Presidente
Concejo Municipal

Actualizar a Office 365 con Características de Outlook Premium

Outlook | Buscar

Mensaje nuevo | Responder | Eliminar | Archivo | No deseado | Limpiar | Mover a | Categorizar

Favoritos

Elementos enviados

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de ent... 762

Correo no deseado 5

Borradores 134

Elementos enviados

Elementos eliminados

Archivo

Historial de convers...

Notas

Carpeta nueva

Grupos

Nuevo grupo

Actualizar a Office 365 con Características de Outlook Premium

RE: envío documentos

ventanillaunica <ventanillaunica@esap.edu.co>
Mié 18/09/2019 2:04 PM
Usted

SU SOLICITUD FUE RADICADA CON No E-2019-012552

Escuela Superior de Administración Pública

Ventanilla Única
Grupo de Archivo y Correspondencia
ventanillaunica@esap.edu.co
2202790 ext 4113 - 4105
www.esap.edu.co

De: CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META <concejomunicipalcumaral@hotmail.com>
Enviado: jueves, 12 de septiembre de 2019 5:03 p. m.
Para: ventanillaunica <ventanillaunica@esap.edu.co>
Asunto: RV: envío documentos

Buenas tardes, me permito enviar el pantallazo del recibido de unos documentos que se enviaron al correo personeros2019@esap.edu.co, donde contestan que fueron recibidos y de ahí no volvieron a decir si recibieron o no los otros documentos que se enviaron nuevamente al correo personeros2019@esap.edu.co, como el convenio firmado, acta de autorización y copia del Ruth del concejo municipal, a la fecha no tenemos ninguna respuesta, solo hasta el día de hoy por una llamada telefónica nos manifiestan que ese correo ya no existe.

Solicito lo antes posible una respuesta con oficio remitido a esta corporación si esta corporación fue aceptada o no para dicho convenio

atentamente,

JOSE ESTEBAN LEON CUERVO
Presidente
Concejo Municipal de Cumaral

De: Personeros2019 <personeros2019@esap.edu.co>
Enviado: jueves, 15 de agosto de 2019 12:03 p. m.
Para: CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META <concejomunicipalcumaral@hotmail.com>
Asunto: RE: envío documentos

Buenos días,

Acusamos recibido.

Departamento de Asesoría y Consultorías
Subdirección Proyección Institucional
Escuela Superior de Administración Publica - ESAP
Tel: 2202790 Ext 4413

PROCURADURIA PROVINCIAL DE VILLAVICENCIO
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 11 FEB 2020.
Rad 25 folios
Recibe Edwis

Villavicencio, 11 de febrero de 2020

Doctor
NELSON ENRIQUE RODRIGUEZ BALAGUERA
Procurador Provincial de Villavicencio
Ciudad

Asunto: Solicitud intervención concurso de méritos público y abierto para la elección de Personero Municipal periodo constitucional 2020 – 2024 del municipio de Cumaral (Meta).

I. HECHOS

Mediante Resolución 025 del 06 de noviembre de 2019, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Cumaral, fijo los parámetros para realizar el concurso de méritos público y abierto para proveer en propiedad el cargo de Personero Municipal de Cumaral (Meta), para el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2020 al último día de febrero de 2024, para lo cual se dicha corporación contrato los servicios de la CORPORACION DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECIONOMICA CCIES, para adelantar el concurso publico de méritos.

Mediante Resolución No. 033 de diciembre 10 de 2019, suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Cumaral, publica la lista definitiva de admitidos y no admitidos en el cual se reflejaron las siguientes calificaciones:

	NOMBRE	CEDULA DE CIUDADANIA	PUNTOS	APROBO/ NO APROBO
1	ANA MARIA GARCIA CASTILLO	1.122.647.909	62	NO APROBÓ
2	ANA MARIA SABOYA BECERRA	1.122.650.819	53	NO APROBÓ
3	ANDREA DEL PILAR MEDINA MORENO	30.080.094	49	NO APROBÓ
4	ANGIE KATHERINE MENDEZ MORALES	1.121.914.652	57	NO APROBÓ
5	CARMEN ROSA MOSQUERA NOVOA	21.183.313	51	NO APROBÓ
6	CAROLINA BELTRAN	39.705.990	39	NO APROBÓ
7	DAVIS RUSLAN CELIS CAÑAVERAL	1.121.870.655	47	NO APROBÓ
8	EIBER AGATON PIÑEROS	1.119.889.933	45	NO APROBÓ
9	FABIAN CAMILO FUENTES CORTES	1.119.888.848	52	NO APROBÓ
10	FLOR MAGALY PEÑUELA RAMIREZ	55.220.172	41	NO APROBÓ
11	GUSTAVO ZUBIETA BARRETO	3.274.093	58	NO APROBÓ
12	JORGE AQUILINO PEDROZA	17.215.103	49	NO APROBÓ
13	JUAN DE JESUS BELTRAN	3.273.012	59	NO APROBÓ
14	LUZ ADRIANA BERMUDEZ CHICA	34.001.672	52	NO APROBÓ
15	MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA	86.052.187	68	NO APROBÓ
16	SONIA KARINA PUERTO VELASQUEZ	1.121.830.868	44	NO APROBÓ

Escaneado con CamScanner

Mediante Resolución No. 038 de 219 se declara DESIERTO EL CONCURSO, por cuanto ninguno de los aspirantes superara las pruebas escritas la cual es de carácter eliminatorio.

El día 19 de diciembre de 2019, fue radicado ante el Concejo Municipal de Cumaral reclamación a los resultados de pruebas escritas y solicito revisión del examen de conocimientos a través de la exhibición del cuadernillo de preguntas, del cuadernillo de la hoja de respuestas dadas y de la hoja de respuestas que fue elaborado, petición que me fue negada como se evidencia en la resolución NO. 038 del 24 de diciembre de 2019, resuelta por el Concejo Municipal de Cumaral.

Que mediante acción de tutela NO. 50001-408-80-01-2019-00273-00, interpuesta por el suscrito, ante el Juzgado Primero Penal Municipal de Villavicencio con Funciones de Control de Garantías en contra del Concejo Municipal de Cumaral (Meta) y la CORPORACION DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECIONOMICA CCIES, solicitando el amparo de mis derechos fundamentales y efectos inter comunis, el cual fue acatado por el ente judicial mediante sentencia judicial ordena la revisión de las pruebas de conocimiento a todos los participantes de la convocatoria pública.

Mediante Resolución NO. 009 del 27 de enero de 2020, el Concejo Municipal de Cumaral, establece un cronograma especial para dar cumplimiento al fallo de tutela, en el cual fijaban un término de 02 días para realizar las reclamaciones al resultado de las pruebas de conocimiento y competencias laborales.

Mediante oficio de fecha 17 de enero de 2020 dirigido al Concejo Municipal de Villavicencio, presento reclamación a las pruebas de conocimiento y comportamentales, a lo que mediante oficio de fecha 24 de enero de 2020 suscrito por el Presidente del Concejo Municipal de Cumaral señala " *Como se ha demostrado que se incurrió, de buena fe, en errores en las respuestas de las Corporación, se ordenara hacer una nueva valoración de la prueba de conocimientos básicos, tomando en cuenta las preguntas que se han considerado como acertadas para incrementar el resultado del Dr. MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA*" lo que obliga a dicha corporación a realizar una recalificación de todos los aspirantes, fijada mediante Resolución No. 012 de fecha 31 de enero de 2020 publicando los resultados definitivos de la prueba de conocimientos básicos los cuales quedaron así:

Escaneado con CamScanner

	NOMBRE	CÉDULA DE CIUDADANÍA	PUNTOS	APROBÓ/ NO APROBÓ
1	ANA MARÍA GARCÍA CASTILLO	1.122.647.909	70	NO APROBÓ
2	ANA MARÍA SABOYA BECERRA	1.122.650.819	61	NO APROBÓ
3	ANDREA DEL PILAR MEDINA MORENO	30.080.094	49	NO APROBÓ
4	ANGIE KATHERINE MÉNDEZ MORALES	1.121.914.652	64	NO APROBÓ
5	CARMEN ROSA MOSQUERA NOVOA	21.183.313	57	NO APROBÓ
6	CAROLINA BELTRÁN	39.705.990	45	NO APROBÓ
7	DAVIS RUSLAN CELIS CAÑAVERAL	1.121.870.655	54	NO APROBÓ
8	EIBER AGATON PIÑEROS	1.119.889.933	52	NO APROBÓ
9	FABIÁN CAMILO FUENTES CORTÉS	1.119.888.848	56	NO APROBÓ
10	FLOR MAGALY PEÑUELA RAMÍREZ	55.220.172	46	NO APROBÓ
11	GUSTAVO ZUBIETA BARRETO	3.274.093	62	NO APROBÓ
12	JORGE AQUILINO PEDROZA	17.215.103	59	NO APROBÓ
13	JUAN DE JESÚS BELTRÁN	3.273.012	63	NO APROBÓ
14	LUZ ADRIANA BERMÚDEZ CHICA	34.001.672	62	NO APROBÓ
15	MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA	86.052.187	75	APROBÓ
16	SONIA KARINA PUERTO VELÁSQUEZ	1.121.830.868	51	NO APROBÓ

A su vez, mediante la misma Resolución se publican los resultados de la prueba de comportamientos laborales y valoración de antecedentes y experiencia, otorgándome el siguiente puntaje:

PRUEBA DE COMPORTAMIENTOS LABORALES	
NOMBRE	PUNTOS
Marlon Augusto Cabrera Daza	**56,67**

	PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA					
item	Experiencia relacionada formal	Experiencia Profesional	Experiencia Docente	Educación	Educación para el trabajo y desarrollo humano	Total
Puntuación Máxima	25	10	5	50	10	100
Puntaje otorgado	**19.16**	**7.40**	**0.00**	**10.00**	**10.00**	**26.56**

Conocidos los resultados, mediante oficio de fecha 03 y 04 de febrero de 2020, se presentó reclamación de los resultados de pruebas comportamentales y de valoración de antecedentes y experiencia, así como la corrección de la sumatoria en la prueba de conocimientos, toda vez que se encuentra mal otorgado y ponderado la puntuación, a lo cual mediante resolución No 015 del 06 de febrero de 2002 el Concejo Municipal de Cumaral, niega nuevamente cada una de mis pretensiones, salvo la

Escaneado con CamScanner

corrección de la sumatoria de la prueba de valoración de antecedentes y experiencia.

Así mismo mediante derecho de petición de fecha 21 de enero de 2020, solicito al Concejo Municipal de Cumaral, me sea expedida copia en medio magnético de la formación académica así como de su experiencia laboral y profesional de la aspirante Ana María García Castillo, a lo cual mediante respuesta emitida por el Concejo Municipal de Cumaral fechada del 29 de enero de 2020 se me responde con negativa aduciendo que los documentos requeridos ostentan la calidad de reserva.

El día 08 de febrero de 2020, es radicado ante el presidente del Concejo Municipal de Cumaral, recurso de insistencia a la petición fechada del 21 de enero de 2020, en la cual se solicita copia de la formación académica así como de su experiencia laboral y profesional de la aspirante Ana María García Castillo.

Mediante Resolución No. 016 de fecha 07 de febrero se ordena modificar el cronograma para la culminación del trámite de la convocatoria.

Por último, mediante derecho de petición de fecha 08 de febrero de 2020 interpuesto ante el Concejo Municipal de Cumaral, solicito me sea remitida copia de la Petición radicada por la concursante ANA MARIA GARCIA CASTILLO, así como copia de la respuesta a la misma, copia de la sesión del día 07 de febrero de 2020, en la cual se aprobó la modificación del cronograma correspondiente al concurso de méritos para la elección del Personero Municipal y copia de la reclamación o recurso interpuesto por ANA MARIA GARCIA CASTILLO, frente a la Resolución 012 del 31 de enero de 2020.

Me permito indicarle señor Procurador que he tenido conocimiento por p

II. PETICION

Señor Procurador, con esta narrativa, es clara la transgresión sistemática de los puntajes asignados como concursante, los cuales me han obligado a acudir a las vías administrativas y judiciales a fin de que me sean protegidos mis derechos fundamentales y hoy me veo en la imperiosa necesidad de acudir a su honorable despacho a fin de solicitar intervención dentro de este proceso a fin de que se garantice la transparencia y la protección al debido proceso, toda vez que tengo un interés directo como aspirante al cargo de Personero Municipal y en el cual es de conocimiento público en el municipio

Escaneado con CamScanner

de Cumaral que el Concejo Municipal ha decidido anticipadamente declarar desierto el concurso de méritos, situación que evidentemente sería ilegal por cuanto contienen derechos del suscrito, señor Procurador, el Concejo Municipal de Cumaral ha desconocido mis derechos, al igual que el derecho al debido proceso, por cuanto las decisiones de la corporación se deben tomar en las respectivas sesiones ajustadas al ordenamiento jurídico Colombiano, y no pueden ser acordadas fuera del recinto ni mucho menos cuando no se han discutido en el plenario la existencia irregularidades o causales que generen la revocatoria del concurso.

Para efectos de mi notificación mi dirección de correo electrónico es marloncabrera76@hotmail.com

Cordialmente

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA
C.C. No 86.052.187 de Villavicencio

Escaneado con CamScanner

Villavicencio, 17 de febrero de 2020

Señores,
CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL
Ciudad.

Ref. Solicitud intervención sesión plenaria.

Con ocasión a la trasmisión en vivo realizada el pasado viernes 14 de febrero de 2020, en la red social FACEBOOK, en el cual la mesa directiva en cabeza del señor Jerson López, como presidente de la corporación, realizan un pronunciamiento acerca del estado del proceso de elección del Personero Municipal del municipio de Cumaral para el periodo 2020 – 2024, me permito solicitar si a bien consideran se me conceda un espacio en el desarrollo de la sesión plenaria a fin de esbozar ante la corporación mi planteamiento como participante habilitado dentro del concurso.

En caso de ser positiva su respuesta solicito sea realizada la sesión en horas de la tarde con el fin de poder concurrir al recinto municipal y realizar la sustentación.

Para efectos de notificación mi dirección de correo electrónico es marloncabrera76@hotmail.com

Sin otro particular, agradezco su atención y positiva respuesta.

Cordialmente,

MUNICIPIO DE CUMARAL
CONCEJO MUNICIPAL
SECRETARIA
17-feb-2020.
5:26 P.M.

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA
C.C 86.052.187 de Villavicencio

Escaneado con CamScanner

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL
E.S.D.

Ref. Respuesta a Citación del Concejo Municipal

Comedidamente me permito indicarles que en el día de hoy 12 de febrero de 2020 a las 9.54 p.m., recibí un correo electrónico por parte del concejo municipal de cumaral, en el cual se me cita al recinto, para el día 13 de febrero de 2020, sin embargo no me encuentro en la ciudad de Villavicencio, me encuentro en la ciudad de Bogotá, para lo cual me permito anexar certificación de la jefe administrativa de la Personería Municipal de Villavicencio, en donde hace constar que desde el día de hoy 12 al 14 de febrero me encuentro en comisión de servicios en la ciudad de Bogotá, por lo cual me es imposible asistir a la citación del concejo para mañana 13 febrero de 2020.

Por lo anterior de manera respetuosa solicito que se me cite después del 15 de febrero de 2020, a fin de poder concurrir a dicha citación, de igual manera me permito solicitar que previo a comparecer a dicha citación se me permita conocer, se me entregue copia del documento que contiene las razones jurídicas por las cuales el concejo municipal decidió revocar el concurso público de meritos para la elección del personero municipal de cumaral. Para efectos de notificación mi dirección de correo es marloncabrera76@hotmail.com

Cordialmente

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA
C.C. No 86.052.187 de Villavicencio

Anexo 1 folio

CONCEJO MUNICIPAL
SECRETARIA
13-feb-2020
8:35 a.m.
2 folios

Escaneado con CamScanner

Personería de Villavicencio
de la mano con la comunidad

PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

LA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Que el doctor **MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA**, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 86.052.187 expedida en Villavicencio, **PERSONERO MUNICIPAL, nivel Directivo, Grado 003, código 015**, se encuentra en comisión del servicio, en la ciudad de Bogotá, durante los días 12, 13 y14 de febrero de 2020, autorizado mediante Resolución No. 057 del once (11) de febrero de 2020

Se expide en Villavicencio, a los trece (13) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020), a solicitud del interesado.

LUZ STELLA QUEVEDO BENITO
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera
ofadministrativa@personeriavillavicencio.gov.co

Escaneado con CamScanner

Villavicencio 08 de febrero de 2020

8- Febrero-2020
7:40 P.m.

Señor
Presidente del Concejo Municipal de Cumaral
E.S.D.

Referencia. Recurso de Insistencia

Comedidamente me permito presentar recurso de insistencia frente a la respuesta dada mediante escrito de fecha 29 de enero de 2020, por parte del Presidente del Concejo Municipal de Cumaral:

HECHOS

1- El día 21 de enero de 2020, presente petición de copia en medio magnética de la experiencia laboral, profesional y la formación académica de la aspirante ANA MARIA GARCIA CASTILLO, al cargo de Personero Municipal de Cumaral dentro del Concurso Público de Méritos que adelanta el Concejo Municipal de Cumaral.

2- A través de oficio de fecha 29 de enero de 2020, el Presidente del Concejo Municipal de Cumaral, me niega la información, señalando que la información requerida tiene reserva legal, citando el articulo 24 No 3 de la ley 1755 de 2015:

*"**ARTÍCULO 24. INFORMACIONES Y DOCUMENTOS RESERVADOS.** <Artículo modificado por el artículo 1de la Ley 1755 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial:*

...

3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica.

PETICION

Con fundamento en la respuesta dada por parte del Concejo Municipal de Cumaral, me permito presentar recurso de insistencia a fin de que se remita de forma inmediata, copia de mi petición de fecha 21 de enero de 2020, copia de la respuesta que me fue dada fecha 29 de enero de 2020, y copia del presente recurso de insistencia, al Juzgado Promiscuo Municipal de

Escaneado con CamScanner

Cumaral, quien deberá resolver mi petición dentro de los 10 días siguientes a su envió por parte del Concejo Municipal Cumaral.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

El recurso de insistencia se fundamenta en el artículo 26 de la ley 1437 de 2011 modificada por la ley 1755 de 2015:

*"**ARTÍCULO 26. INSISTENCIA DEL SOLICITANTE EN CASO DE RESERVA.** <Artículo CONDICIONALMENTE exequible> <Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Si la persona interesada insistiere en su petición de información o de documentos ante la autoridad que invoca la reserva, corresponderá al Tribunal Administrativo con jurisdicción en el lugar donde se encuentren los documentos, si se trata de autoridades nacionales, departamentales o del Distrito Capital de Bogotá, o al juez administrativo si se trata de autoridades distritales y municipales decidir en única instancia si se niega o se acepta, total o parcialmente la petición formulada.*

Para ello, el funcionario respectivo enviará la documentación correspondiente al tribunal o al juez administrativo, el cual decidirá dentro de los diez (10) días siguientes."

En consideración a que no existe Juez Administrativo en el Municipio de Cumaral, solicito al Concejo Municipal de Cumaral que se le dé cumplimiento a la sentencia de constitucionalidad C-951/2014, en donde se establece que en casos de que no exista juez administrativo se envíe de forma inmediata, al Juez que exista en el Municipio, el cual en el presente caso es el Juzgado Promiscuo Municipal de Cumaral;

"Sentencia C-951/14

No obstante lo anterior, a efectos de clarificar el alcance de los términos previstos para la interposición y tramitación de este procedimiento, la Corte considera necesario pronunciarse en torno al término dentro del cual el funcionario debe remitir la respectiva documentación al juez o tribunal contencioso administrativo. A la luz de una interpretación sistemática, los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución en consonancia con el principio de celeridad previsto en el numeral 13 del artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, norma a la cual se integra el proyecto de ley estatutaria objeto de revisión, considera que la remisión que debe efectuar el funcionario al operador judicial debe ser inmediata. Esto, con el fin de salvaguardar de manera efectiva, los derechos fundamentales del peticionario.

De otra parte, habida cuenta que no en todos los 1.104 municipios del país existen juzgados administrativos, para una gran cantidad de personas, el recurso de insistencia sería nugatorio y con él la posibilidad de oponerse a la negativa de acceso a la información y documentos por razón de la reserva invocada por la autoridad. Por tal razón, la Corte considera que en el evento que en el municipio no exista juez administrativo, la competencia para resolver acerca del recurso de insistencia previsto en el artículo 26 en estudio, debe corresponder a cualquier juez del municipio sede de la autoridad que aplicó la reserva para negar la petición de información o documentos cobijados por la misma. Esto, con el fin de garantizar que todas las personas tengan la oportunidad de interponer el recurso de insistencia contra la negativa a su petición por razones de reserva y de que sea resuelto por una autoridad judicial independiente, acorde con los parámetros constitucionales y los

Escaneado con CamScanner

estándares internacionales que buscan la garantía efectiva del derecho de petición y el acceso a la información y documentos públicos. En esa dirección, estima que la exequibilidad de la norma debe ser declarada de manera condicionada, para asegurar la resolución efectiva y oportuna de este recurso en todos los casos."

EN CUANTO A LOS DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA LABORAL, PROFESIONAL Y FORMACION ACADEMICA.

La información solicitada si bien hace parte de la hoja de vida también es cierto, que no es información reservada ni es información sensible, más cuando la ley 1712 de 2014, a través del decreto reglamentario 103 de 2015 estableció que debe publicarse en la página web la siguiente información señalando de manera puntual la formación académica y la experiencia laboral y profesional, por parte de las entidades públicas;

"Artículo 5°.*Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas. Para efectos del cumplimiento de lo establecido en los literales c) y e) y en el parágrafo 2° del artículo 9° de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la citada Ley, deben publicar de forma proactiva un Directorio de sus servidores públicos, empleados, y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, que contenga por lo menos la siguiente información:*

(1) Nombres y apellidos completos.

(2) País, Departamento y Ciudad de nacimiento.

(3) Formación académica.

(4) Experiencia laboral y profesional."

De igual manera la Corte Constitucional mediante sentencia C-951-2014, al revisar la constitucionalidad del artículo 26, indico que no todos la información o datos de la hoja de vida tienen reserva sino solo aquellos que tocan el ámbito privado o íntimo de la persona:

"En consecuencia, no todos los datos que reposan en las hojas de vida, la historia laboral, los expedientes pensionales y demás registros de personal están cobijados por la reserva, sino solamente aquellos que tocan con el ámbito privado e íntimo de las personas, que se ha considerado como datos sensibles. Por el contrario, no estarán sujetos a reserva aquellos datos que tengan relevancia pública y no encajen en la categoría de datos personales sensibles."

PRUEBAS

Las presentes pruebas deben ser remitidas por parte del Concejo Municipal de Cumaral al Juez Promiscuo Municipal de Cumaral, a fin de que decida el mismo el recurso de insistencia:

Escaneado con CamScanner

1- Copia de la petición radicada el día 21 de enero de 2020, ante el concejo municipal de cumaral.
2- Copia del oficio de fecha 29 de enero de 2020, firmado por el Presidente del Concejo Municipal de Cumaral, en donde se me niega la información.
3- copia del presente recurso de insistencia.
4- copia del auto de fecha 08 de mayo de 2019, proferido por el Tribunal Administrativo de Arauca en donde se resuelve un recurso insistencia.

NOTIFICACIONES

Las anteriores copias solicito que se me sean enviadas en medio magnético a mi correo marloncabrera76@hotmail.com

Cordialmente

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA
C.C. No 86.052.187 de Villavicencio

Escaneado con CamScanner

Buscar

Mensaje nuevo | Responder | Eliminar | Archivo | Mover a | Categorizar | ...

Carpetas
Bandeja de e... 830
McAfee Anti-Sp...
Correo no de... 480
Borradores 201
Elementos envi... 1
Pospuesto
Elementos eli... 26
Archivo
Notas
Corte Constitucio...
Fuentes RSS
Historial de conv...
POP 1960
Carpeta nueva
Grupos
Nuevo grupo

Derecho de Petición copia Concurso Méritos de Personería Cumaral

marlon augusto cabrera daza
Sáb 3/10/2020 7:14
Para: mariaruthcardenas@hotmail.com

señores
Corporación Centro de Consultorías y Edición Socio económica CCIES
La ciudad

Comedidamente me permito solicitar se me expida copia de la planilla de asistencia de la presentación de la prueba de conocimientos por parte de los aspirantes dentro del concurso público de méritos para la personería municipal de cumaral.

la anterior información se requiere a fin de poder aportar dicho documento dentro del trámite de la acción electoral que se presentó por parte de la procuraduría general de la nación.

para efectos de notificación solicito por favor que la respuesta y la copia del mismo me sea enviado a mi correo electrónico marloncabrera76@hotmail.com

cordialmente

Marlon Augusto Cabrera Daza
C.C. No 86.052.187 de Vlcio
celular 3132827735

Responder | Reenviar

Cumaral- Meta 03 de Febrero de 2020.

Señores
Concejo Municipal de Cumaral-Meta
E.S.D

ASUNTO: RECLAMACION DE LOS RESULTADOS DE PRUEBAS COMPORTAMENTALES Y DE VALORACION DE ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA.

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, en calidad de aspirante al cargo del personero Municipal del Municipio de Cumaral, me permito presentar reclamación, frente a los resultados obtenidos en la prueba de conocimientos publicada mediante la Resolución No 012 del 31 de enero de 2020 expedido por la mesa Directiva de la Corporación.

1. EN CUANTO AL RESULTADO DE LA PRUEBA COMPORTAMENTAL

La prueba comportamental conforme al artículo 27 de la resolución No 025 del noviembre 06 de 2019, expedida por el Concejo Municipal de Cumaral, busca obtener de manera puntual y objetiva los aspectos psicológicos de los aspirantes al cargo de personero municipal:

"*La prueba sobre competencias laborales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes*"

En las pruebas de competencias comportamentales se evalúan los criterios que debe tener cada aspirante al enfrentarse a situaciones típicas del nivel y cargo al cual está aplicando, dichos criterios están determinados por el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública (Decreto 1083 de 2015 – Decreto 815 de 2018), y son adoptados por las Entidades del Estado para exigir de los servidores que las integran cuenten con ciertas actitudes, valores y principios afines a la entidad y a los fines del Estado, tal como lo define ustedes mismos en su propio acto administrativo (resolución No 034 de 2019 articulo 6) conforme a lo anterior no se entiende porque las preguntas 6, 7, 8, 12 son preguntas de conocimiento jurídico, las mismas en su contenido preguntan sobre disposiciones legales y no sobre las situaciones que se puedan presentar frente al cargo de Personero Municipal sobre el cual se está aspirando.

PREGUNTA 6

De acuerdo con el decreto 2623 de 2009 el conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas encaminados a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la administración pública se denomina sistema:

A- Control interno
B- Gestion de calidad
C- Desarrollo Administrativo
D- Nacional de Servicio al ciudadano

PREGUNTA 7

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la entidad encargada de coordinar el sistema nacional de servicio al ciudadano se denomina:

A- Comisión Nacional de Servicio al ciudadano
B- Gestión de calidad de servicio al ciudadano
C- Comisión intersectorial de servicio al ciudadano
D- Secretaria técnica de seguimiento al servicio al ciudadano

PREGUNTA 8

En virtud del decreto 019 de 2012 la actualización de la política pública de racionalización de trámites administrativos de cara a fortalecer la atención al ciudadano se basa en el principio de:

A- Racionalización de los trámites administrativos
B- Facilitar el acceso a la información de los procedimientos administrativos
C- Contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas
D- Todas las anteriores

PREGUNTA 12

Teniendo en cuenta lo señalado en la ley 962 de 2005, un ciudadano recibe en su correo electrónico una factura en la que la administración pública le realiza el cobro de un tributo, sin embargo el ciudadano no autorizo dicho cobro por medios electrónicos de lo anterior es posible afirmar que:

A- La administración actuó ilegalmente porque la factura electrónica solo está prohibida por la ley.
B- La administración actuó ilegalmente porque la factura electrónica solo está permitida con el consentimiento informando del ciudadano.
C- La administración actuó legalmente porque la factura electrónica está permitida y no se requiere autorización del particular para emitirla.

D- La administración actuó legalmente porque la factura electrónica es un acto administración y se presume legal mientras no sea anulado por un juez administrativo.

CONCLUSION Y SOLICITUD. El concejo Municipal de Cumaral debe proceder a eliminar las preguntas 6, 7, 8, 12 y a reajustar el peso porcentual de las preguntas restantes, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual. Aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y por el contrario los errores cometidos no se pueden trasladar en mi contra.

Por otro lado las pruebas comportamentales no son de carácter eliminatorio; asi quedo consignado en el artículo 3 de la Resolucion No 034 de 2019, para lo cual me permito reproducir el cuadro establecido en dicha resolución:

PRUEBAS	**CARÁCTER**	**PESO PORCENTUAL**	**CALIFICACION APROBATORIA**
De conocimientos	ELIMINATORIO	60%	60/100
Competencias laborales	CLASIFICATORIO	15%	NO APLICA
Análisis Antecedentes	CLASIFICATORIO	15%	NO APLICA
Entrevista	CLASIFICATORIO	10%	NO APLICA

De igual forma la resolución No 025 del noviembre 06 de 2019, en su artículo 40 estableció que solo puede presentar la entrevista quien haya pasado la prueba de conocimientos, por lo cual es claro y contundente que la prueba comportamental no es aprobatoria ni eliminatoria:

"*ARTICULO 40. CITACION Y REALIZACION DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Solo podrá presentar la prueba de entrevista en la presente convocatoria quien haya pasado la prueba de conocimiento*"

Sin embargo en la resolución 034 de 2019 indica que las mismas se superan con el 60% de las respuestas acertadas (Artículo tercero.) De igual manera el mencionado artículo 3, también establece de manera clara y expresa que la prueba de competencias laborales no tiene, no le aplica "CALIFICACION APROBATORIA".

CONCLUSION Y SOLICITUD: El Concejo Municipal de Cumaral debe mantener no solamente el mandato establecido de no ser una prueba aprobatoria sino su espíritu o esencia, consistente en que las preguntas

comportamentales no son eliminatorias ni mucho menos aprobatorias, tal como quedo consignado en el cuadro del artículo 3 de la resolución 034 de 2019 y la resolución No 025 articulo 40 del 06 de noviembre de 2019, expedida por el Concejo Municipal de Cumaral.

2. EN CUANTO A LA VALORACION DE ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA

De conformidad con lo establecido en la Resolucion No 12 del 31 de enero de 2020 expedida por la Mesa Directiva no se evidencia la calificación de la experiencia de docencia Universitaria, lo anterior en consideración a que la hoja de vida aportada por el suscrito contiene las certificaciones de la Universidad del Meta y de la Universidad Cooperativa de Colombia en la cual consta dicha experiencia, en cuanto a la primera como docente de hora catedra y en la segunda como docente de contrato de medio tiempo, contrato suscrito con la comuna, quien era la empresa contratante de talento humano de los docentes universitarios.

3. EN CUANTO A LA SUMATORIA DE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES

Revisada la tabla de ponderación de los antecedentes se evidencia que el resultado frente a la experiencia y la educación no es acorde al valor asignado en cada uno de los ítems teniendo en cuenta que el total no corresponde a dicha sumatoria:

Experiencia relacionada formal	**Experiencia Profesional**	**Experiencia docente**	**Educacion**	**Educacion para el trabajo y desarrollo humano**	**Total**
19,16	7,40	0.0	10.00	10.00	26,56

Que una vez realizada la sumatoria se evidencia un error en la suma aritmética en consideración a que el resultado correcto es el siguiente, quedando pendiente asignar la puntuación por experiencia en docencia Universitaria

Experiencia relacionada formal	**Experiencia Profesional**	**Experiencia docente**	**Educacion**	**Educacion para el trabajo y desarrollo humano**	**Total**
19,16	7,40	0.0	10.00	10.00	46.56

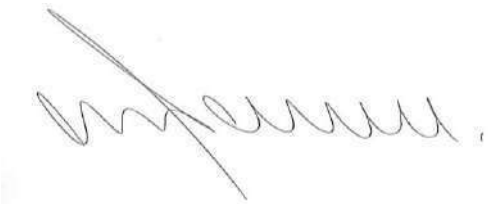
PETICION

Teniendo en cuenta los argumentos jurídicos planteados me permito solicitarles de manera respetuosa acceder a la presente reclamación.

NOTIFICACION

Para efectos de la respuesta de la presente reclamación se remita al correo electrónico marloncabrera76@hotmail.com

Cordialmente



MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA
C.C 86.052 .187 de Villavicencio

Buscar

Mensaje nuevo | Responder | Eliminar | Archivo | Mover a | Categorizar

Carpetas
Bandeja de e... 831
McAfee Anti-Sp...
Correo no de... 482
Borradores 201
Elementos envi... 1
Pospuesto
Elementos eli... 26
Archivo
Notas
Corte Constitucio...
Fuentes RSS
Historial de conv...
POP 1960
Carpeta nueva
Grupos
Nuevo grupo

RE: RECLAMACIÓN FRENTE A LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y COMPORTAMENTALES PRACTICAS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL

Mensaje enviado con importancia Alta.

marlon augusto cabrera daza
Sáb 18/01/2020 14:15
Para: CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META; pmpl01vcio@cendoj.ramajudicial.gov.co
CC: marloncabrera76@hotmail.co

RECLAMACION PRUEBAS CU...
480 KB

Cumaral 18 de enero de 2020

Señores
Concejo Municipal
Cumaral- Meta

Asunto: RECLAMACIÓN FRENTE A LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y COMPORTAMENTALES PRACTICAS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL

Teniendo el cuenta el fallo de tutela y lo dispuesto y la resolución No 005 de 2020 me permito presentar reclamación estando dentro del termino legal frente a los resultados obtenidos en las pruebas de conocimiento y comportamentales realizadas para proveer el cargo de personero Municipal de Cumaral a través de un concurso publico de méritos.

De igual forma dejo constancia que en el momento de la revisión los suscritos aspirantes no tuvimos acceso a los fundamentos jurídicos de cada una de las respuestas planteadas por la corporación que realizo el concurso.

En tal sentido me permito anexar archivo en PDF de 32 hojas el cual contiene la presente solicitud con su respectivo fundamento jurídico.

Cordialmente;

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA
C.C 86.052.187 de Villavicencio.

C.C. Juzgado 01 Penal Municipal de Garantías de Villavicencio.

De: CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META <concejomunicipalcumaral@hotmail.com>
Enviado: martes, 14 de enero de 2020 22:27
Para: marloncabrera76@hotmail.com <marloncabrera76@hotmail.com>; anamariag07@hotmail.com <anamariag07@hotmail.com>; anasb.abogada@gmail.com <anasb.abogada@gmail.com>; andreamjuridica@gmail.com <andreamjuridica@gmail.com>; katherin.mendz@gmail.com <katherin.mendz@gmail.com>; carmenrmn-81@hotmail.com <carmenrmn-81@hotmail.com>; carlybel@gmail.com <carlybel@gmail.com>; davisruslancelis@gmail.com <davisruslancelis@gmail.com>; EIBER AGATÓN PIÑEROS <eap.abogado@gmail.com>; facafuco@gmail.com <facafuco@gmail.com>; abogada_magaly@hotmail.com <abogada_magaly@hotmail.com>; personeriadeacacias@gmail.com <personeriadeacacias@gmail.com>,, personeriabarrancadeupia@hotmail.com <personeriabarrancadeupia@hotmail.com>,, gustavozubieta@hotmail.com <gustavozubieta@hotmail.com>,, personeria.cabuyaro@gmail.com <personeria.cabuyaro@gmail.com>,, abogadoroldanv@yahoo.com.co <abogadoroldanv@yahoo.com.co>,, personeria@castillalanueva.gov.co <personeria@castillalanueva.gov.co>,, persocuba@gmail.com <persocuba@gmail.com>,, julianablancov22@gmail.com <julianablancov22@gmail.com>,, percumaral@gma <ivangg455@hotmail.com>; aquileo21061@hotmail.com <aquileo21061@hotmail.com>; juanb.abogado@gmail.com <juanb.abogado@gmail.com>; adriber0927@hotmail.com <adriber0927@hotmail.com>; karito190287@hotmail.com <karito190287@hotmail.com>
Asunto: Resolución No. 005 de 2020

Cumaral, enero 14 de 2020

Respetuosamente me permito adjuntar copia de la Resolución No. 005 de 2020, por la cual se da cumplimiento a una orden judicial, acción de tutela No. 0273 con radicado No. 50001-408-80-01-2019-

Cumaral 17 de enero de 2020

Señores
Concejo Municipal
Mesa Directiva
Cumaral -Meta

ASUNTO: RECLAMACION FRENTE A LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y COMPORTAMENTALES PRACTICAS PARA EL CARGO DE PERSONERO MUNCIPAL DE CUMARAL.

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA identificado como parece al pie de mi correspondiente firma de manera atente me permito presentar reclamación frente al resultado obtenido en las pruebas de conocimiento y comportamentales dentro del concurso de méritos al cargo de Personero Municipal de Cumaral teniendo en cuenta lo siguiente:

En la presente reclamación solicito que se excluyan algunas preguntas en el evento de que no prospere el fundamento jurídico (Constitución, Legal, decretos y Jurisprudencial) planteado frente a cada una de las preguntas que se relacionan a continuación, por cuanto algunas fueron mal formuladas o se tiene que existe dos o más opciones de respuestas, o el fundamento legal planteado por el operador que elaboro la pregunta y la respuesta no corresponde a la misma.

De igual forma se incluyeron preguntas de conocimiento, en la prueba comportamental, esta circunstancia, da lugar que en estos casos puntuales, la competencia para resolver la mismas es exclusiva del Concejo Municipal de Cumaral, el cual no puede delegarse dicha función al operador, tal como lo establece la Corte Constitucional en Sentencia C-1175 de 2005 y T-180 de 2015 de la siguiente manera:

> *"La Sentencia C-1175 de 2005 distinguió que en el primer caso referido a reclamaciones sobre actos particulares que no afectan los ejes del proceso de selección, "cuando el aspirante no es admitido a un concurso o proceso o cuando el participante está en desacuerdo con las pruebas aplicadas en los procesos de selección, y que por tales hechos presentan las reclamaciones respectivas (arts. 12 y 13 del Decreto 760 de 2005)", la Comisión puede delegar su conocimiento y solución en la entidad que desarrolle el proceso, sin perjuicio de lo cual, puede avocar dicha función en cualquier momento.*
>
> *Respecto del segundo evento, consideró que por tratarse de asuntos intrínsecamente ligados al proceso de selección en sí mismo, como "**las quejas sobre la existencia de errores ostensibles en la valoración de las pruebas**, o filtración del contenido de las mismas, o sospechas de corrupción en el proceso o en sus resultados, desconocimiento de los lineamientos o instrucciones dados*

por la Comisión Nacional del Servicio Civil a la entidad delegada para el desarrollo del concurso, estos hacen parte de la responsabilidad de administración y vigilancia del sistema de carrera en cabeza de la CNSC, que por su entidad es indelegable."

"T- 180-2015.- M.P JORGE IVAN PALACIO PALACIO

Así las cosas, se advierte que la primera (considerando 8.7.1.) y la tercera (considerando 8.7.3.) se circunscriben a actos particulares que no afectan los ejes del concurso, sino que se refieren específicamente a las inconformidades de la aspirante respecto de la prueba aplicada, de tal forma que la CNSC estaba habilitada para delegar tal función y que, en consecuencia, la USBSM estaba plenamente legitimada para dar respuesta, como efectivamente ocurrió.

La segunda petición (considerando 8.7.2.) contemplaba aspectos y denuncias que habrían podido afectar el desarrollo de todo el concurso, como quiera que contenía pretensiones como la revisión de todos los exámenes, ***la anulación de las preguntas,*** *la repetición del test de conocimientos, la declaración del incumplimiento del convenio suscrito entre la CNSC y la USBSM, e incluso, la suspensión del proceso.*

Para la Corte es claro, a la luz de la Sentencia C-1175 de 2005, que la delegación de la solución genérica de las reclamaciones autorizada por la Constitución, la ley y la jurisprudencia, que a su vez fue materializada en el contrato, excedía su alcance al tratarse de una petición ligada al proceso de selección en sí mismo, cuyo conocimiento exclusivo y privativo corresponde a la CNSC. Por consiguiente, la institución universitaria no tenía competencia para resolver dicha solicitud."

PREGUNTA 1

El Congreso de la republica expidió la Ley 1437 de 2011 por lo cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo, sin embargo el acápite relacionado con el derecho de petición fue declarado inexequible por la Corte Constitucional, mediante sentencia C-818-2011. Las razones por las cuales la Corte procedió a declarar su inexequibilidad corresponde:

a. El derecho de petición es un derecho fundamental y solamente se puede desarrollar a través de Ley estatutaria.
b. El derecho de petición es un derecho fundamental y solamente se puede desarrollar a través de Ley Ordinaria.
c. El derecho de petición es un derecho fundamental y solamente se puede desarrollar a través de Ley Orgánica.
d. El derecho de petición es un derecho fundamental y solamente se puede desarrollar a través de ley marco.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL
a. El derecho de petición es un derecho fundamental y solamente se puede desarrollar a través de Ley estatutaria	b. El derecho de petición es un derecho fundamental y solamente se puede desarrollar a través de Ley Ordinaria.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA:

El Concejo Municipal de Cumaral establece que la respuesta correcta es la (b.) desconociendo que la sentencia C.-818 de 2011 estableció:

> ***"DERECHO DE PETICION-****Regulación requiere de la expedición de una ley estatutaria, en virtud de lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 de la Constitución Política para los derechos fundamentales*
>
> ***3.1.1.12*** *De todo lo anterior resulta que esta situación encuadra en varios de los criterios que de conformidad con la jurisprudencia de esta Corporación hacen necesaria la regulación de un determinado tema mediante ley estatutaria. Efectivamente* ***(i)*** *cuando menos, se trata de normas que se refieren a contenidos muy cercanos a los elementos estructurales esenciales del derecho de petición y* ***(ii)*** *los artículos 13 a 33 contienen un desarrollo integral y sistemático del derecho fundamental de petición, y por tanto, todas las materias tratadas, sea cual fuere su contenido específico, han debido ser objeto de una ley estatutaria.*
>
> *Sin embargo, dicho trámite legislativo fue realizado a través del procedimiento ordinario, tal y como consta en la certificación expedida por el Secretario General del Congreso, doctor Jesús Alfonso Rodríguez Camargo, de fecha 5 de abril de 2011. Allí se señala que la Ley 1437 de 2010, se ciñó al trámite que se exige para las leyes ordinarias y fue tramitado en dos legislaturas, razón por la cual los artículos 13 a 33 deberán ser declarados inexequibles.*
>
> *En relación con el ámbito de las disposiciones afectadas por el vicio, y tal y como se ha procedido en otras oportunidades, el defecto trae consigo la inconstitucionalidad de todos los artículos relacionados con la materia que regula el derecho fundamental, en la medida en que al hacer un desarrollo integral del mismo, todos ellos resultan afectados, en cuanto nacieron a la vida jurídica mediante el trámite de una ley ordinaria y no de una ley estatutaria, como era imperativo que ocurriera en cumplimiento de los preceptos superiores.*[1]
>
> ***RESUELVE:***

***TERCERO.**- Conforme a lo expuesto en la parte motiva de esta providencia, los efectos de la anterior declaración de **INEXEQUIBILIDAD** quedan diferidos hasta 31 de diciembre de 2014, a fin de que el Congreso, expida la Ley Estatutaria correspondiente."*

CONCLUSION Y SOLICITUD. Conforme a lo anterior es claro que la respuesta correcta corresponde a la opción (a) por cuanto la declaratoria de inexequibilidad establece de forma expresa que el derecho de petición no se tramito a través de una Ley estatutaria como corresponde, si se aceptara la opción (b) se estaría señalando que el derecho de petición se debe tramitar a través de Ley ordinaria lo cual es contrario a la Constitución (Art.152) y a la jurisprudencia C-818 de 2011.

PREGUNTA 5

Siguiendo lo dispuesto en la Constitución política de 1991, no corresponde a las asambleas departamentales por medio de las ordenanzas:

a. Decretar de Conformidad con la Ley los tributos y contribuciones necesarias para el cumplimiento de las funciones departamentales.
b. crear y suprimir Municipios, segregar y agregar territorios municipales y organizar provincias.
c. Autorizar a los Alcalde de los Municipios para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes y ejercer pro-tempore.
d. Expedir las normas orgánicas de presupuesto del Departamento y el presupuesto anual de rentas y gastos.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	**RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL**
c. Autorizar a los Alcalde de los Municipios para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes y ejercer pro-tempore.	b. Crear y suprimir Municipios, segregar y agregar territorios municipales y organizar provincias

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA.

La pregunta formulada por el concejo Municipal de Cumaral a través de la Corporación contratada va encaminada a determinar cuál **NO ES FUNCION DE LA ASAMBLEA;** de conformidad con la constitución política en su artículo

300 numeral 6 establece de forma expresa que Corresponde a las Asambleas Departamentales, por medio de ordenanzas:

> *"6. Con sujeción a los requisitos que señale la Ley, crear y suprimir municipios, segregar y agregar territorios municipales, y organizar provincias"*

CONCLUSION Y SOLICITUD. En tal sentido es claro que la opción (b) establecida por el Concejo Municipal no es la respuesta correcta, por el contrario la opción (c) marcada por el suscrito que corresponde a: "***Autorizar a los Alcalde de los Municipios para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes y ejercer pro-tempore"***, es la respuesta correcta pues basta con revisar la constitución política en el sentido que la opción marcada por el suscrito corresponde a una función propia del concejo municipal de conformidad con el artículo 313 Numeral 3 de la Constitución Política, y la ley 136 de 1994 articulo 32 parágrafo cuarto Numeral 1, 3. modificado por el artículo 18 de la Ley1551 de 2012.

> "***ARTICULO 313 de la Constitución política de 1991.*** *Corresponde a los concejos:*
> *Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo."*
>
> ***Ley 136 de 1994 modificado por la ley 1551 de 2012:***
>
> ***ARTÍCULO 32. ATRIBUCIONES.*** *<Artículo modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la ley, son atribuciones de los concejos las siguientes.*
>
> ***PARÁGRAFO 4o.*** *De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:*
>
> *1.* ***Contratación de empréstitos.***
> *2. Contratos que comprometan vigencias futuras.*
> *3.* ***Enajenación y compraventa de bienes inmuebles****.*
> *4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.*
> *5. Concesiones.*
> *6. Las demás que determine la ley."*

PREGUNTA 9.

A través del mecanismo de participación denominado referendo consagrado en el actual régimen constitucional y legal colombiano el pueblo puede derogar, aprobar o improbar.

a. Decisiones políticas de exclusiva competencia o resorte del presidente de la república.
b. Todo tipo de normas jurídicas o proyectos de normas jurídicas tales como actos y decretos legislativos, leyes, ordenanzas, acuerdos, resoluciones locales y en general actos administrativos proferidos por el presidente de la república, gobernadores y Alcaldes.
c. Normas jurídicas en general, asi como decisiones políticas del gobierno que no requieren aprobación del congreso.
d. Reformas Constitucionales, leyes, ordenanzas, acuerdos y resoluciones locales.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	**RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL**
b. Todo tipo de normas jurídicas o proyectos de normas jurídicas tales como actos y decretos legislativos, leyes, ordenanzas, acuerdos, resoluciones locales y en general actos administrativos proferidos por el presidente de la república, gobernadores y Alcaldes.	d. Reformas Constitucionales, leyes, ordenanzas, acuerdos y resoluciones locales.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA.

La respuesta marcada por el suscrito corresponde a la opción (b) y la opción correcta para el concejo Municipal es la opción (d); sin embargo revisada la Constitución artículos 377, 378 y la Ley 134 de 1994 artículo 35, se observa que hay un error en la formulación de la respuesta elegida por el Concejo Municipal en el entendido que la misma omite: "*los proyectos de Ley; los decretos que dicte el presidente de la república en ejercicio de facultades extraordinarias, los decretos que dicte el gobernador con fuerza de ordenanza y decretos que dicten los alcaldes con fuerza de acuerdo*" los cuales son materia de referendo y por lo tanto no pueden ser excluidos de la respuesta.

De conformidad con la ley 134 de 1994 capitulo segundo materia de los referendos establece:

> "***ARTÍCULO 35. MATERIAS QUE PUEDEN SER OBJETO DE REFERENDOS.*** *Pueden ser objeto de referendos los proyectos de ley, de ordenanza, de acuerdo o de resolución local que sean de la competencia de la corporación pública*

de la respectiva circunscripción electoral de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de esta Ley.

Para efectos del referendo derogatorio son leyes las expedidas por el Congreso y los decretos que dicte el Presidente de la República en ejercicio de facultades extraordinarias que éste le haya conferido; son ordenanzas las expedidas por las asambleas departamentales y los decretos que dicte el gobernador con fuerza de ordenanza; son acuerdos los expedidos por los concejos municipales y los decretos que dicten los alcaldes con fuerza de acuerdo; y son resoluciones las expedidas por las Juntas Administradoras Locales y las resoluciones que dicte el alcalde local, todos de conformidad con las facultades extraordinarias otorgada para tal evento."

Ahora con respecto a la opción (b) la cual indica "*Todo tipo de normas jurídicas o proyectos de normas jurídicas tales como actos y decretos legislativos, leyes, ordenanzas, acuerdos, resoluciones locales y en general actos administrativos proferidos por el presidente de la república, gobernadores y Alcaldes*" la misma al igual que la opción elegida por la corporación contiene materia que son objeto de referendo, la única palabra que no se encuentra de forma expresa consagrada en la Constitución y la Ley es "**todo tipo de normas jurídicas**" sin embargo cuando hablamos de normas jurídicas estamos en presencia de: (Constitución política- actos legislativos articulo 36 ley 134/94, leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos, resoluciones) en tal sentido es claro que la respuesta (b) comprende todos los actos que son sujetos de referendo.

CONCLUSION Y SOLICITUD. Conforme a lo anterior la respuesta correcta que más se acerca a las diferentes causales establecidas por la constitución y la ley es la opción (b), la cual fue la que elegí, en caso de no aceptar las razones de derecho expuestas en la presente reclamación, la pregunta debe ser eliminada por tener dos respuestas similares e incompletas según lo dispuesto en la Ley, por lo cual se debe proceder a otorgar un mayor peso porcentual a cada una de las restantes preguntas de la prueba de conocimiento, aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y no por el contrario los errores cometidos por el Concejo Municipal y su operador no se pueden trasladar a mi contra.

PREGUNTA 10

El derecho a la propiedad privada es:

a. Un derecho únicamente garantizado en la Constitución política.
b. Un derecho que no puede ser garantizado en un estado social de derecho
c. Un derecho Absoluto e ilimitado para todos los colombianos

d. Un Derecho que se limita por la función social y ecología de la propiedad.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	**RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL**
d. Un Derecho que se limita por la función social y ecología de la propiedad.	a. Un derecho únicamente garantizado en la Constitución política

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA.

En relación con la respuesta escogida por el concejo Municipal de Cumaral que indica que el derecho a la propiedad es únicamente garantizado por la Constitución política, es necesario indicar que esta afirmación no es cierta, en consideración a que existen varias leyes concordantes con la materia como lo son: Ley 97 de 1993, Ley 675 de 2001,

> *"Ley 97 de 1993 artículo 1: Reconocimiento excepcional de propiedad privada sobre hidrocarburos. Para efectos de la excepción prevista en los artículos 1 y 13 de la Ley 20 de 1969, se entiende por derechos constituidos a favor de terceros las situaciones jurídicas subjetivas y concretas, adquiridas y perfeccionadas por un título específico de adjudicación de hidrocarburos como mina o por una sentencia definitiva y en ejercicio de los cuales se hayan descubierto uno o varios yacimientos de hidrocarburos, a más tardar el 22 de diciembre de 1969.*
>
> *Ley 675-2001* ***ARTÍCULO 1o. OBJETO.*** *La presente ley regula la forma especial de dominio, denominada propiedad horizontal, en la que concurren derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes, con el fin de garantizar la seguridad y la convivencia pacífica en los inmuebles sometidos a ella, así como la función social de la propiedad."*

Por otro lado el artículo 58 de la Constitución política establece:

> ***"ARTICULO 58.*** *<Artículo modificado por el artículo 1o. del Acto Legislativo 1 de 1999. El nuevo texto es* el *siguiente:> Se garantizan la propiedad privada y los demás derechos adquiridos con arreglo a las leyes civiles, los cuales no pueden ser desconocidos ni vulnerados por leyes posteriores. Cuando de la aplicación de una ley expedida por motivos de utilidad pública o interés social, resultaren en conflicto los derechos de los particulares con la*

necesidad por ella reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social.

La propiedad es una función social que implica obligaciones. Como tal, le es inherente una función ecológica."

CONCLUSION Y SOLICITUD. Conforme a lo anterior tal como lo establece la Corte Constitucional en su definición de concepto del derecho a la propiedad privada corresponde a que es un derecho subjetivo al que le son inherentes unas funciones sociales y ecológicas, dirigidas a asegurar el cumplimiento de varios deberes constitucionales, entre los cuales, se destacan la protección del medio ambiente, la salvaguarda de los derechos ajenos y la promoción de la justicia, la equidad y el interés general como manifestaciones fundamentales del Estado Social de Derecho. C- 133-09. M.P Jaime Araujo Rentería.

En tal sentido es claro que la respuesta correcta es la opción (d), no solamente porque de manera expresa el artículo 58 de la constitución política limita el derecho a la propiedad como función social y ecológica, sino porque la Corte Constitucional en sentencias de Constitucionalidad (C-189-2006) y en sentencias de tutela (T-125-2017-) lo han ratificado.

PREGUNTA 16

Se entiende que una constitución como la de Colombia es rígida cuando:

a. Se puede proceder a su reforma por medio de interpretación por el juez constitucional o por parte del constituyente primario.
b. Los procedimientos para su reforma están consagrados en las cláusulas de reformas de la constitución política.
c. Los requisitos establecidos para reformarla son más rigurosos que los establecidos para la aprobación de las leyes.
d. Solamente se le reforma en eventos de grave perturbación del orden público interno o cuando esta desactualizada.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	**RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL**
b. Los procedimientos para su reforma están consagrados en las cláusulas de reformas de la constitución política	c. Los requisitos establecidos para reformarla son más rigurosos que los establecidos para la aprobación de las leyes.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA

Con base en lo establecido por la Corte Constitucional en sentencia C-543 de 1998. M.P Carlos Gaviria Díaz se señaló que:

> *"Cuando se consagra un procedimiento especial, distinto al de las leyes para su reforma, la Constitución es "rígida" y se supraordina a las leyes. La Constitución Colombiana es rígida y permite su reforma por medio de distintos instrumentos, a saber: por el Congreso a través de un Acto Legislativo, por una Asamblea Constituyente o por el pueblo mediante referendo"*

Los instrumentos o procedimientos establecidos en la Constitución política a través de los cuales se puede reformar la Carta Política son taxativos de acuerdo con su artículo 374, estableciendo que solamente se podrá reformar a través del Congreso, una Asamblea Constituyente o mediante referendo:

> ***"ARTICULO 374.*** *La Constitución Política podrá ser reformada por el Congreso, por una Asamblea Constituyente o por el pueblo mediante referendo"*

Conforme a lo anterior es claro que la rigidez de la constitución se pregona por tener procedimientos o instrumentos especiales en su trámite, aunado a que toda reforma constitucional indistintamente de las diferentes modalidades establecidas siempre su trámite será diferente y especial a el de las etapas o procesos que en las cuales se aprueban la leyes.

CONCLUSION Y SOLICITUD. En tal sentido es claro que tanto la respuesta B y C, se encuentran dentro lo que se denomina rigidez constitucional por lo que la pregunta debe ser eliminada por tener dos respuestas que se ubican en el mismo concepto "Rigidez Constitucional". Este error en la formulación de la pregunta y de sus opciones de respuesta, genera el deber por parte del Concejo Municipal de eliminar la pregunta y con ello, se debe redistribuir el peso porcentual de las preguntas, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual. Aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y no por el contrario los errores cometidos por el Concejo Municipal y su operador no se pueden trasladar a mi contra.

PREGUNTA 17

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Constitución Política, en concordancia con lo señalado en el artículo 13 de la ley 1437 de 2011, el derecho de petición tiene una finalidad fundamental sin la cual carecía de sentido:

a- Es un derecho de toda persona.
b- Por motivos de interés general o particular.
c- La presentación de peticiones respetuosas
d- La obtención de una pronta y oportuna resolución.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	**RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL**
a. Es un derecho de toda persona	d. La obtención de una pronta y oportuna resolución.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA

La Corte Constitucional mediante la sentencia de constitucional C-951 de 2014, efectuó la revisión de constitucionalidad a la ley estatutaria No 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En dicha sentencia la Corte recordó que la finalidad del derecho de petición es doble, no hay una única finalidad, la primer finalidad es la de poder presentar peticiones respetuosas antes las autoridades y la segunda es la de poder obtener una respuesta oportuna, eficaz, de fondo y congruente con lo solicitado, por lo anterior es claro que la respuesta escogida por el Concejo Municipal es errada, no solamente porque la finalidad no es una, sino son dos, aunado a que la respuesta del concejo, tampoco incluye que la respuesta debe ser de fondo, ni mucho menos señala que debe ser congruente con lo solicitado.

Para concluir me permito señalar:

1- SON 2 FINALIDADES QUE TIENE EL DERECHO PETICION
2- LA OPCION DE RESPUESTA DEL CONCEJO INCLUYO " LA RESPUESTA DEBE SER FONDO- LA RESPUESTA DEBE SER CONGRUENTE CON LO SOLICITADO"

"Sentencia C-951/14

Elementos estructurales del derecho de petición

La jurisprudencia constitucional ha precisado que el derecho de petición tiene una doble finalidad. De un lado, permite a los interesados elevar peticiones respetuosas ante las autoridades. De otro lado, garantiza que la respuesta a la solicitud sea oportuna, eficaz, de fondo y congruente con lo solicitado, imponiendo una obligación a cargo de la administración.

De igual manera la sentencia C-951-2014, con fundamento en sus pautas jurisprudenciales recordó que los elementos estructurales del derecho de petición son 6, el primero el derecho de toda persona a presentar peticiones, la petición puede ser verbal o escrita, la petición debe ser respetuosa, la petición no tiene formalidad, debe haber una pronta respuesta a la petición:

"En la **Sentencia C-818 de 2011**, la Corte estableció, a partir del artículo 23 de la Constitución, los elementos estructurales del derecho de petición, a saber:

(i) *Toda persona tiene derecho a presentar peticiones a las autoridades por motivos de interés general.* La Corte Constitucional ha precisado que los titulares de este derecho no son solamente las personas naturales, sino también las personas jurídicas. De manera genérica, la Corte ha señalado que:

"Cuando el artículo 86 de la Constitución establece que toda persona tendrá acción de tutela para reclamar por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública, no está excluyendo a las personas jurídicas, pues el precepto no introduce distinción alguna, sino por el contrario, las supone cobijadas por el enunciado derecho cuando de modo genérico contempla la posibilidad de solicitar el amparo por conducto de otro, sin que nada obste dentro del sistema jurídico colombiano para que una de las especies de ese género esté conformada precisamente por las personas jurídicas."

(ii) *Forma escrita o verbal de la petición* Acorde con el enunciado del artículo 23 de la Constitución, las Salas de Revisión han señalado que de manera evidente, el ordenamiento constitucional colombiano ampara las expresiones verbales del derecho de petición y no otorga trato diferente al de las solicitudes escritas, que deben atenderse de la misma manera por las entidades públicas"[120].

(iii) *Las peticiones deben ser formuladas de manera respetuosa.* Así lo exige el precepto constitucional, de modo que su ejercicio solo es válido y merece protección constitucional si el derecho de petición se formuló

en esos términos. En la Sentencia T-353 de 2000, la Corte resaltó el debido respeto hacia la autoridad, como un elemento esencial del derecho de petición, como quiera que de lo contrario, *"la obligación constitucional, que estaría a cargo del servidor o dependencia al cual se dirigió la petición, no nace a la vida jurídica. La falta de tal característica de la solicitud sustrae el caso de la regla general, que exige oportuna contestación, de fondo, sobre lo pedido. En esos términos, si una solicitud irrespetuosa no es contestada, no se viola el derecho de petición*". Por tanto, en esos eventos las autoridades públicas pueden rechazar las peticiones irrespetuosas, situaciones que son excepcionales y de interpretación restrictiva, pues la administración no puede tachar toda solicitud de irreverente o descortés con el fin de sustraerse de la obligación de responder las peticiones.

(iv) *La informalidad en la petición.* La jurisprudencia ha sido enfática en advertir que las personas ejercen el derecho de petición aun cuando no digan de forma expresa que actúan bajo el amparo del artículo 23 de la Constitución. Lo antepuesto, en razón de que el ejercicio del derecho de petición *"no exige formalidades más allá de las que establecen la Constitución Política y la Ley (...) Así las cosas, si la autoridad exige que en el escrito de solicitud se especifique que se eleva petición de conformidad con este derecho, se le está imponiendo al ciudadano peticionario una carga adicional, que no se encuentra contemplada en el ordenamiento jurídico, y que haría su situación más gravosa frente a una autoridad que ya se encuentra en una grado de superioridad frente a un ciudadano común"[121]*

(v) *Prontitud en la resolución de la petición.* La oportunidad en la respuesta a la petición es de la esencia del derecho, toda vez que si esta se produce en forma tardía haría nugatoria la pronta resolución que exige la disposición constitucional.

(vi) *El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organización privadas para garantizar los derechos fundamentales*.

Los anteriores enunciados constitucionales han sido desarrollados por la jurisprudencia de manera extensa; de las sentencias T-377 de 2000, T-249 de 2001, T-1006 de 2001, T-1089 de 2001, T-1046 de 2004, T-189ª de 2010 y C-818 de 2011.

El núcleo del derecho de petición no solamente es la pronta resolución, sino también incluye como elementos del núcleo esencial, que la respuesta sea de fondo, al igual que la notificación de la decisión e incluso incluye la propia formulación de la petición, estos aspectos intrínsecos del núcleo esencial del derecho de petición han sido señalados por la Corte Constitucional en la propia sentencia que declaro exequible el artículo 13 de la ley 1437 de 2011 modificado por la ley 1755 de 2015:

"Sentencia C-951/14

Núcleo esencial del derecho de petición

El núcleo esencial de un derecho representa aquellos elementos intangibles que lo identifican y diferencian frente a otro derecho, los cuales no pueden ser intervenidos sin que se afecte la garantía. En el derecho de petición, la Corte ha indicado que su núcleo esencial se circunscribe a: i) la formulación de la petición; ii) la pronta resolución, iii) respuesta de fondo y iv) la notificación al peticionario de la decisión.

(i) Formulación de la petición: *el derecho de petición "protege la posibilidad cierta y efectiva de dirigir a las autoridades o a los particulares, en los casos que determine la ley, solicitudes respetuosas, sin que éstas se nieguen a recibirlas o se abstengan de tramitarlas". Por tanto, los obligados a cumplir con este derecho tienen el deber de recibir toda clase de petición, puesto que esa posibilidad hace parte del núcleo esencial del derecho.*

(ii) Pronta resolución: *las autoridades y particulares tienen la obligación de responder las solicitudes presentadas por las personas en el menor plazo posible, sin que este exceda el tiempo legal, interregno que el Código Contencioso Administrativo y la Ley 1437 de 2011 fijaron en días 15 hábiles. La Corte ha comprendido que el plazo de respuesta del derecho de petición debe entenderse como un tiempo máximo que tiene la administración o el particular para resolver la solicitud, de modo que ellos pueden responder la petición antes del vencimiento de dicho interregno. Entonces, hasta que ese plazo transcurra no se afectará el derecho referido y no se podrá hacer uso de la acción de tutela.*

(iii) Respuesta de fondo: *dentro del núcleo esencial del derecho de petición se encuentra la obligación que tienen las autoridades y los particulares de responder de fondo las peticiones de forma clara además de precisa. Tal deber es apenas obvio, pues de nada serviría reconocer a la persona el derecho a presentar peticiones si estas no deben resolverse materialmente.*

(iv) Notificación de la decisión: *El ciudadano debe conocer la decisión proferida por las autoridades para ver protegido efectivamente su derecho de petición, porque ese conocimiento, dado el caso, es presupuesto para impugnar la respuesta correspondiente. La notificación es la vía adecuada para que la persona conozca la resolución de las autoridades, acto que debe sujetarse a lo normado en el capítulo de notificaciones de la Ley 1437 de 2011. "Esta obligación genera para la administración la responsabilidad de actuar con diligencia en aras de que su respuesta sea conocida. De esta manera fue reconocido en la sentencia T-372 de 1995 y reiterado por la sentencia T-477 de 2002, en*

donde se determinó que el derecho de petición se concreta en dos momentos sucesivos, ambos dependientes de la actividad del servidor público a quien se dirige la solicitud: "(i) el de la recepción y trámite de la misma, el cual implica el debido acceso de la persona a la administración para que esta considere el asunto que se le plantea, y (ii) el de la respuesta, cuyo ámbito trasciende el campo de la simple adopción de decisiones y se proyecta a la necesidad de llevarlas al conocimiento del solicitante"[148]. Se subraya que la administración tiene la carga probatoria de demostrar que notificó al solicitante su decisión, pues el conocimiento de esta hace parte del intangible de ese derecho que no puede ser afectado.

CONCLUSION y SOLICITUD. Este error en la formulación de la pregunta y en sus opciones de respuesta, genera el deber por parte del Concejo Municipal de eliminar la pregunta y con ello, se debe redistribuir el peso porcentual de las preguntas, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual, aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y no por el contrario los errores cometidos por el Concejo Municipal y su operador no se pueden trasladar a mi contra.

PREGUNTA 42

El derecho disciplinario exige el cumplimiento de unos requisitos formales para que proceda la suspensión provisional, uno de los siguientes no constituye requisito formal:

A- Debe ser motivada
B- Debe darse en investigación disciplinaria o en el juzgamiento
C- Procede en relación con faltas calificadas como gravísimas o graves
D- Debe ser proferida por el servidor que adelanta la investigación

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL
c- Procede en relación con faltas calificadas como gravísimas o graves.	a- Debe ser motivada.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA

La pregunta está orientada a señalar cuales de las opciones de respuesta no es requisito formal de la suspensión provisional, para lo cual de manera expresa la ley 734 de 2002, en su artículo 157, señala que la suspensión provisional debe realizarse de manera motivada:

"ARTÍCULO 157. SUSPENSIÓN PROVISIONAL. Durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por faltas calificadas como gravísimas o graves, el funcionario que la esté adelantando podrá ***ordenar motivadamente la suspensión provisional del servidor público****, sin derecho a remuneración alguna, siempre y cuando se evidencien serios elementos de juicio que permitan establecer que la permanencia en el cargo, función o servicio público posibilita la interferencia del autor de la falta en el trámite de la investigación o permite que continúe cometiéndola o que la reitere.*

El término de la suspensión provisional será de tres meses, prorrogable hasta en otro tanto. Dicha suspensión podrá prorrogarse por otros tres meses, una vez proferido el fallo de primera o única instancia.

El auto que decreta la suspensión provisional será responsabilidad personal del funcionario competente y debe ser consultado sin perjuicio de su inmediato cumplimiento si se trata de decisión de primera instancia; en los procesos de única, procede el recurso de reposición.

Para los efectos propios de la consulta, el funcionario remitirá de inmediato el proceso al superior, previa comunicación de la decisión al afectado.

Recibido el expediente, el superior dispondrá que permanezca en secretaría por el término de tres días, durante los cuales el disciplinado podrá presentar alegaciones en su favor, acompañadas de las pruebas en que las sustente. Vencido dicho término, se decidirá dentro de los diez días siguientes.

Cuando desaparezcan los motivos que dieron lugar a la medida, la suspensión provisional deberá ser revocada en cualquier momento por quien la profirió, o por el superior jerárquico del funcionario competente para dictar el fallo de primera instancia.

PARÁGRAFO. *Cuando la sanción impuesta fuere de suspensión e inhabilidad o únicamente de suspensión, para su cumplimiento se tendrá en cuenta el lapso en que el investigado permaneció suspendido provisionalmente. Si la sanción fuere de suspensión inferior al término de la aplicada provisionalmente, tendrá derecho a percibir la diferencia.* **Subrayado fuera de texto**

CONCLUSION y SOLICITUD. La ley no distingue ni establece, entre requisitos formales o no formales, sustanciales o procesales para la suspensión provisional, este error en la formulación de la pregunta y en sus opciones de respuesta, genera el deber por parte del Concejo Municipal de eliminar la pregunta y con ello, se debe redistribuir el peso porcentual de las preguntas, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual. Aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y no por el contrario los errores cometidos por el Concejo Municipal y su operador no se pueden trasladar a mi contra.

PREGUNTA 49

La Corte Constitucional mediante la sentencia C-177/2001 declaro inexequible la frase "Que actué dentro del marco de la ley" que formaba parte del tipo penal objetivo del genocidio, considerando que vulneraba el derecho a la igualdad y dicha restricción no hace parte de los instrumentos internacionales que consagraron el crimen de genocidio. De dicha declaración se puede concluir que:

A- También pueden ser sujeto activo del tipo de genocidio los grupos al margen de la ley.
B- Pueden ser sujeto pasivo del tipo penal de genocidio los grupos raciales, religiosos, étnicos y nacionales e inclusive los políticos.
C- Pueden ser sujeto pasivo del genocidio los grupos religiosos, políticos, étnicos y nacionales aunque actúen fuera del marco de la ley.
D- También puede ser sujeto pasivo del genocidio los carteles de la droga y demás grupos ilegales.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	**RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL**
A- También pueden ser sujeto activo del tipo de genocidio los grupos al margen de la ley.	C- Pueden ser sujeto pasivo del genocidio los grupos religiosos, políticos, étnicos y nacionales aunque actúen fuera del marco de la ley. .

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA

Revisada la sentencia se observa que la respuesta correcta debió ser la (B), en consideración a que la misma relaciona expresamente todos los grupos que son sujetos pasivos, por el contrario la opción de respuesta elegida por la Corporación omite a los grupos raciales.

Los elementos de la conducta penal son sujeto activo, sujeto pasivo, conducta punible y tipicidad, en tal sentido la respuesta B indica de forma clara que la conducta debe estar consagrada como tipo penal, en esa medida la opción de respuesta (B) es la más completa con respecto de la pregunta planteada por el Concejo Municipal y atendiendo expresamente lo señalado en el artículo 322ª.

"***Artículo 322A.- Genocidio.-*** *El que con el propósito de destruir total o parcialmente a un grupo nacional, étnico, racial, religioso o político que actúe dentro del margen de la Ley, por razón de su pertenencia al mismo, ocasionare la muerte de sus miembros, incurrirá en prisión de cuarenta y cinco (45) a sesenta (60) años, en multa de quinientos (500) a dos mil (2000) salarios mínimos mensuales vigentes y en interdicción de derechos y funciones públicas de cinco (5) a diez (10) años."*

CONCLUSION Y SOLICITUD. El concejo Municipal de Cumaral debe proceder a eliminar la pregunta y a reajustar el peso porcentual de las preguntas, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual, en consideración a que la respuesta correcta elegida por el Concejo Municipal omite uno de los grupos establecidos en la disposición legal "racial", aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y no por el contrario los errores cometidos por el Concejo Municipal y su operador no se pueden trasladar a mi contra.

PREGUNTA 52

Después de haber sido investigado encontrado responsable y sujeto de castigo de acuerdo a los usos tradicionales de su etnia el indígena pidió a la fiscalía investigar a los miembros del comité que ordenaron el castigo por cuando considera que fue sometido a tortura y a tratos crueles e inhumanos. Frente a esta denuncia la fiscalía debe:

A. Considerando que la autoridad indígena extralimito la competencia de la jurisdicción especial debe dar inicio a la investigación penal correspondiente.
B. Teniendo en cuenta que el principio de diversidad étnica y cultural es limitado frente a los actos que violan los derechos humanos debe investigar penalmente a la autoridad indígena.
C. considerando que la conducta de la autoridad indígena se enmarca en el cumplimiento de las normas y procedimientos tradicionales debe abstenerse de investigar penalmente a la autoridad indígena.
D. Considerando que las autoridades indígenas tiene funciones jurisdiccionales ilimitadas debe abstenerse de iniciar la investigación penal.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL

A. Considerando que la autoridad indígena extralimito la competencia de la jurisdicción especial debe dar inicio a la investigación penal correspondiente.	**B.** Teniendo en cuenta que el principio de diversidad étnica y cultural es limitado frente a los actos que violan los derechos humanos debe investigar penalmente a la autoridad indígena

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA

La pregunta está orientada a determinar si la Fiscalía tiene competencia para investigar a la autoridad indígena con ocasión de las extralimitaciones cometidas por ellas (tortura, tratos crueles e inhumanos), revisada la opciones A y B la respuesta es igual, las dos opciones determinan que la Fiscalía es competente para conocer del asunto, lo único que varía en la opción (B) es que se incorpora el principio de diversidad étnica el cual es limitado, pero como quiera que la pregunta no estaba encaminada a determinar si el poder de la comunidad étnica es limitado las dos opciones de respuestas son válidas, en el sentido que las dos establecen de forma clara que la Fiscalía tiene competencia para conocer de estos asuntos; caso contrario las respuestas C y D son categóricas en determinar la falta de competencia de la Fiscalía.

CONCLUSION Y SOLICITUD. En caso de que no se acepta como válida la respuesta de la opción A, el concejo Municipal de Cumaral debera o proceder a eliminar la pregunta y a reajustar el peso porcentual de las preguntas, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual. Aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y no por el contrario los errores cometidos por el Concejo Municipal y su operador no se pueden trasladar a mi contra.

PREGUNTA 53

De conformidad con el artículo 44 de la Ley 715 corresponde a los Municipios dirigir y Coordinar el sector salud y el sistema general de seguridad social en salud en el ámbito de su jurisdicción, para lo cual cumplirán una de las siguientes funciones, sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones de la salud pública.

A. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud pública para la población de su jurisdicción.

B. Formular, ejecutar y evaluar planes programas y proyectos en salud en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
C. Establecer la situación de salud en el Municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación.
D. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos, en materia de salud social y de seguridad social en salud.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	**RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL**
B. Formular, ejecutar y evaluar planes programas y proyectos en salud en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental	**C.** Establecer la situación de salud en el Municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA

De conformidad con las opciones de respuestas establecidas por el Concejo Municipal de Cumaral todas las opciones de respuesta son válidas en consideración a que de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la ley 715 de 2001, todas son competencias de los municipios en materia de salud.

La pregunta de manera concreta no discrimina ni genera interrogante alguno sobre la subdivisión de especialidades en materia de salud que dispone el propio artículo, en tal sentido al cobijar de manera general las funciones del artículo 44, es claro que se encuentran inmersas las cuatro opciones de respuestas contempladas y más cuando la misma pregunta indica "**sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones de la salud pública",** por lo cual no puede pretenderse que la opción de respuesta sea la contemplada en la subdivisión de salud pública contenida en la comentada norma.

OPCIONES DE RESPUESTAS FRENTE A LA PREGUNTA FORMULADA	**LEY 715 ARTÍCULO 44 NUMERAL.**
A. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud pública para la población de su jurisdicción	44.1.3. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción

B. Formular, ejecutar y evaluar planes programas y proyectos en salud en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental	44.1.1. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
C. Establecer la situación de salud en el Municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación	44.3.2. Establecer la situación de salud en el municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación.
D. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos, en materia de salud social y de seguridad social en salud	44.1.4. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.

***"ARTÍCULO 44. COMPETENCIAS DE LOS MUNICIPIOS**. Corresponde a los municipios dirigir y coordinar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el ámbito de su jurisdicción, para lo cual cumplirán las siguientes funciones, sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones:*

*44.1. **De dirección del sector en el ámbito municipal:***

44.1.1. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.

44.1.2. Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para salud del municipio, y administrar los recursos del Fondo Local de Salud.

44.1.3. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.

44.1.4. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.

44.1.5. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.

44.1.6. Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social en salud para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.

44.1.7 <Numeral INEXEQUIBLE>

*44.2. **De aseguramiento de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud***

44.2.1. <Ver Notas del Editor> Financiar y cofinanciar la afiliación al Régimen Subsidiado de la población pobre y 44.2.2. Identificar a la población pobre y vulnerable en su jurisdicción y seleccionar a los beneficiarios del Régimen Subsidiado, atendiendo las disposiciones que regulan la materia.

44.2.3. <Numeral derogado por el artículo 145 de la Ley 1438 de 2011>

44.2.4. Promover en su jurisdicción la afiliación al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas con capacidad de pago y evitar la evasión y elusión de aportes.

44.3. ***De Salud Pública***

44.3.1. <Numeral modificado por el artículo 5 de la Ley 1438 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, ejecutar y evaluar, los planes de intervenciones colectivas.

44.3.2. Establecer la situación de salud en el municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación. De igual forma, promoverá la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial.

44.3.3. Además de las funciones antes señaladas, los distritos y municipios de categoría especial, 1o., 2o. y 3o., deberán ejercer las siguientes competencias de inspección, vigilancia y control de factores de riesgo que afecten la salud humana presentes en el ambiente, en coordinación con las autoridades ambientales.

44.3.3.1. <Ver Notas del Editor> Vigilar y controlar en su jurisdicción, la calidad, producción, comercialización y distribución de alimentos para consumo humano, con prioridad en los de alto riesgo epidemiológico, así como los de materia prima para consumo animal que representen riesgo para la salud humana.

44.3.3.2. Vigilar las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población generadas por ruido, tenencia de animales domésticos, basuras y olores, entre otros.

44.3.3.3. Vigilar en su jurisdicción, la calidad del agua para consumo humano; la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; manejo y disposición final de radiaciones ionizantes, excretas, residuos líquidos y aguas servidas; así como la calidad del aire. Para tal efecto, coordinará con las autoridades competentes las acciones de control a que haya lugar.

44.3.4. <Ver Notas del Editor> Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis.

44.3.5. <Ver Notas del Editor> Ejercer vigilancia y control sanitario en su jurisdicción, sobre los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que puedan generar riesgos para la población, tales como establecimientos educativos, hospitales, cárceles, cuarteles, albergues, guarderías, ancianatos, puertos, aeropuertos y terminales terrestres, transporte público, piscinas, estadios, coliseos, gimnasios, bares, tabernas, supermercados y similares, plazas de mercado, de abasto público y plantas de sacrificio de animales, entre otros.

44.3.6. Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9a. de 1979 y su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

44.3.7 <Numeral adicionado por el artículo 5 de la Ley 1438 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Coordinar y controlar la organización y operación de los servicios de salud bajo la estrategia de la Atención Primaria en Salud a nivel municipal.

PARÁGRAFO. *Los municipios certificados a 31 de julio de 2001 que hayan asumido la prestación de los servicios de salud, podrán continuar haciéndolo, si cumplen con la reglamentación que se establezca dentro del año siguiente a la expedición de la presente ley. Ningún municipio podrá asumir*

directamente nuevos servicios de salud ni ampliar los existentes y están obligados a articularse a la red departamental."

CONCLUSION Y SOLICITUD En caso de que no se acepta como válida la respuesta de la opción B, el concejo Municipal de Cumaral debera o proceder a eliminar la pregunta y a reajustar el peso porcentual de las preguntas, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual. Aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y no por el contrario los errores cometidos por el Concejo Municipal y su operador no se pueden trasladar a mi contra.

PREGUNTA 75

La capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que atenta contra los derechos fundamentales es:

A. Una virtud sencilla de tolerancia, respeto y consideración aceptando la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa.
B. Una actitud pasiva que compete al personero saber dirigir
C. la capacidad de aceptación y tolerancia propia que todo personero debe exigir como un derecho.
D. Un gran valor para ejercer por parte de un líder como lo es el personero municipal.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	**RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL**
B. Una actitud pasiva que compete al personero saber dirigir	A. Una virtud sencilla de tolerancia, respeto y consideración aceptando la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA

La presente pregunta no corresponde a una pregunta de conocimientos, la pregunta es subjetiva en el entendido que su repuesta puede variar y están sujetas a la opinión de las personas, pues no es existe fundamento jurídico para la respuesta.

De igual manera la resolución No 025 del 6 de noviembre de 2019 en su artículo 27 señalo que la prueba de conocimientos está relacionada con las funciones del cargo de personero Municipal con el dominio de los saberes básicos y específicos de dicho empleo público.

> "***ARTICULO 27. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIA LABORALES***.
>
> *La prueba de conocimiento académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos relacionados con las funciones del personero Municipal"*

Mediante la resolución 034 del 12 de diciembre de 2019 se reiteró en su artículo 3, que la prueba de conocimientos académicos tiene como finalidad principal el evaluar los conocimientos con relación al cargo de personero Municipal:

> **"*PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS:*** *La prueba escrita tiene el carácter de eliminatoria, su finalidad principal es evaluar los conocimientos académicos relacionados con el cargo a ocupar de personero Municipal "*

Asi mismo el artículo 4 y 5 resolución 034 del 12 de diciembre de 2019 establece que el núcleo a evaluar en la prueba de Conocimientos corresponde a: Constitución Política, Derecho Administrativo, Contratacion estatal, derechos humanos y derecho Internacional Humanitario, derecho disciplinario y funciones del Personero Municipal y de conformidad con lo anterior, queda probado que la pregunta 75 no corresponde a ninguno de los ejes a evaluar al igual que no es una pregunta de conocimientos.

CONCLUSION Y SOLICITUD. El concejo Municipal de Cumaral debe proceder a eliminar la pregunta y a reajustar el peso porcentual de las preguntas, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual. Aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y no por el contrario los errores cometidos por el Concejo Municipal y su operador no se pueden trasladar a mi contra.

PREGUNTA 77

Para defender los intereses colectivos en especial el ambiente, el personero municipal interpondrá e intervendrá en acciones judiciales tales como:

A. Popular
B. Cumplimiento
C. Gubernativas
D. Todas las anteriores.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL
A. Popular	D. Todas las anteriores

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA

La opción de respuesta elegida por el concejo Municipal de Cumaral que corresponde a la (D) no es la correcta en consideración a que las Acciones gubernativas no corresponden ni se pueden identificar como acciones judiciales, de esta manera la respuesta (D) cobija, no solo a las acciones judiciales como la acción popular y la acción de cumplimiento, si no también se hace extensiva a las acciones gubernativas.

La sección cuarta del Consejo de estado en sentencia 20383 del 29 de mayo de 2014, con ponencia del magistrado Carmen Teresa Ortiz, ha definido la vía gubernativa de la siguiente forma:

> *«Vale la pena precisar que la vía gubernativa se ha definido en la doctrina como "…la etapa del procedimiento administrativo, subsiguiente a la notificación y provocada por el sujeto pasivo de la decisión o quien se considere legitimado, mediante la interposición legal y oportuna de recursos con el fin de controvertir el acto no sólo en su legalidad, sino también en cuanto a su conveniencia u oportunidad, ante la misma autoridad que lo adoptó…". La vía gubernativa se inicia con los recursos de reposición y apelación.»*

En términos generales podemos afirmar que la vía gubernativa es la parte procesal que se surte ante la autoridad administrativa y no por vía judicial como lo indica la pregunta.

CONCLUSION Y SOLICITUD. En caso de que no se acepta como válida la respuesta la opción A, el concejo Municipal de Cumaral debera o proceder a eliminar la pregunta y a reajustar el peso porcentual de las preguntas, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual. Aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y no por el contrario los errores cometidos por el Concejo Municipal y su operador no se pueden trasladar a mi contra.

PREGUNTA 79

Es competencia del personero dar una orientación al usuario y al ciudadano en forma:

A. Productiva comprometiéndose con los recursos y tiempos para suplir las necesidades sin riesgos.
B. Simple sin obstáculos mejorando la productividad y orientando al diseño de proyectos.
C. Oportuna con eficacia y calidad para cumplir con los objetivos y metas propuestas dando los mejores resultados minimizando riesgos.
D. Todas las anteriores.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	**RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL**
A. Productiva comprometiéndose con los recursos y tiempos para suplir las necesidades sin riesgos.	C.Oportuna con eficacia y calidad para cumplir con los objetivos y metas propuestas dando los mejores resultados minimizando riesgos.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA

La presente pregunta no corresponde a una pregunta de conocimientos, la pregunta es subjetiva en el entendido que su repuesta puede variar y están sujetas a la opinión de las personas, pues no es existe fundamento jurídico para la respuesta.

De igual manera la resolución No 025 del 6 de noviembre de 2019 en su artículo 27 señalo que la prueba de conocimientos está relacionada con las funciones del cargo de personero Municipal con el dominio de los saberes básicos y específicos de dicho empleo público.

> "***ARTICULO 27. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIA LABORALES***.
>
> *La prueba de conocimiento académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos relacionados con las funciones del personero Municipal*"

Mediante la resolución 034 del 12 de diciembre de 2019 se reiteró en su artículo 3, que la prueba de conocimientos académicos tiene como finalidad principal el evaluar los conocimientos con relación al cargo de personero Municipal:

> **"*PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS:*** *La prueba escrita tiene el carácter de eliminatoria, su finalidad principal es evaluar los conocimientos académicos relacionados con el cargo a ocupar de personero Municipal* "

Asi mismo el artículo 4 y 5 resolución 034 del 12 de diciembre de 2019 establece que el núcleo a evaluar en la prueba de Conocimientos corresponde a: Constitución Política, Derecho Administrativo, Contratacion estatal, derechos humanos y derecho Internacional Humanitario, derecho disciplinario y funciones del Personero Municipal y de conformidad con lo anterior, queda probado que la pregunta 79 no corresponde a ninguno de los ejes a evaluar al igual que no es una pregunta de conocimientos.

CONCLUSION Y SOLICITUD. El concejo Municipal de Cumaral debe proceder a eliminar la pregunta y a reajustar el peso porcentual de las preguntas, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual. Aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y no por el contrario los errores cometidos por el Concejo Municipal y su operador no se pueden trasladar a mi contra.

PREGUNTA 81

Para mejorar las condiciones que hoy avergüenzan la condición del colombiano en el mundo, evidenciando las injusticias, inequidades e impunidad e impunidad en que viven las mayorías del país, este panorama que en el país se observa desde los organismos internacionales no es alentador pero:

A. El personero municipal puede y debe mejorarlo con la implementación efectiva y cautelar.
B. El personero municipal puede y debe contribuir a mejorar estas condiciones imponiendo esfuerzo a todas las autoridades ya los diversos estamentos de la sociedad de cara a superarlos.
C. El personero Municipal no puede intentar mejorarlo pues hay obstáculos en la implementación efectiva y cautelar.
D. Ninguna de las anteriores.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	**RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL**

A. El personero municipal puede y debe mejorarlo con la implementación efectiva y cautelar	**B.** El personero municipal puede y debe contribuir a mejorar estas condiciones imponiendo esfuerzo a todas las autoridades ya los diversos estamentos de la sociedad de cara a superarlos

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA

La presente pregunta no corresponde a una pregunta de conocimientos, la pregunta es subjetiva en el entendido que su repuesta puede variar y están sujetas a la opinión de las personas, pues no es existe fundamento jurídico para la respuesta.

Tampoco tiene competencia para imponer a las otras autoridades el cumplimiento de sus funciones, por lo cual la respuesta (B) escogida por el concejo Municipal es errada.

De igual manera la resolución No 025 del 6 de noviembre de 2019 en su artículo 27 señalo que la prueba de conocimientos está relacionada con las funciones del cargo de personero Municipal con el dominio de los saberes básicos y específicos de dicho empleo público.

> "***ARTICULO 27. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIA LABORALES***.
>
> *La prueba de conocimiento académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos relacionados con las funciones del personero Municipal*"

Mediante la resolución 034 del 12 de diciembre de 2019 se reiteró en su artículo 3, que la prueba de conocimientos académicos tiene como finalidad principal el evaluar los conocimientos con relación al cargo de personero Municipal:

> "***PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS:*** *La prueba escrita tiene el carácter de eliminatoria, su finalidad principal es evaluar los conocimientos académicos relacionados con el cargo a ocupar de personero Municipal* "

Asi mismo el artículo 4 y 5 resolución 034 del 12 de diciembre de 2019 establece que el núcleo a evaluar en la prueba de Conocimientos corresponde a: Constitución Política, Derecho Administrativo, Contratacion

estatal, derechos humanos y derecho Internacional Humanitario, derecho disciplinario y funciones del Personero Municipal y de conformidad con lo anterior, queda probado que la pregunta 81 no corresponde a ninguno de los ejes a evaluar al igual que no es una pregunta de conocimientos.

CONCLUSION Y SOLICITUD. El concejo Municipal de Cumaral debe proceder a eliminar la pregunta y a reajustar el peso porcentual de las preguntas, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual. Aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y no por el contrario los errores cometidos por el Concejo Municipal y su operador no se pueden trasladar a mi contra.

PREGUNTA 82

Según la ley el Personero recomienda que los hechos de violencia intrafamiliar deberán presentarse a más tardar:

A. Dentro de los 15 días siguientes a su acontecimiento
B. Inmediatamente después de su acontecimiento
C. Dentro de los 30 días siguientes a su acontecimiento
D. No prescribe.

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	**RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL**
B. Inmediatamente después de su acontecimiento	C. Dentro de los 30 días siguientes a su acontecimiento

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA

De conformidad con la Ley 294 de 1996 artículo 9, Modificado por el artículo 5 de la Ley 575 de 2000 lo que se interpone dentro de los 30 días siguientes a su acaecimiento es la medida de protección.

> *"La petición de una medida de protección podrá formularse por escrito, en forma oral o por cualquier medio idóneo para poner en conocimiento del funcionario competente los hechos de violencia intrafamiliar, y* ***deberá presentarse a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a su acaecimiento****."*

Por el contrario la misma norma establece que quien tenga conocimiento de un hecho materia de violencia intrafamiliar debera ponerlo en conocimiento inmediatamente se identifique el caso.

"Llevar información sobre hechos de violencia intrafamiliar a las autoridades competentes es responsabilidad de la comunidad, de los vecinos y debe realizarse inmediatamente se identifique el caso"

CONCLUSION Y SOLICITUD. En tal sentido la respuesta seleccionada por el concejo Municipal no corresponde a la pregunta realizada, por cuanto es errónea, se está confundiendo el hecho generador de la violencia con la petición de medida de protección.

Por lo anterior y conforme al fundamento legal la respuesta correcta es la (A) la cual corresponde "**Inmediatamente después de su acontecimiento"** la cual fue marcada por el suscrito.

PREGUNTA 96

El personero Municipal puede acompañar la reivindicación de un interés particular y objetivo de cualquier ciudadano en condiciones de debilidad manifiesta o circunstancias de vulnerabilidad especial y para el efecto promueve la siguiente acción:

A- Acción de Simple Nulidad
B- Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho
C- Acción de Nulidad de los Actos Contractuales
D- Acción de Amparo de Pobreza

RESPUESTA MARCADA POR EL ASPIRANTE	**RESPUESTA CORRECTA PARA LA CORPORACION Y PARA EL CONCEJO MUNICIPAL**
D. Acción de amparo de pobreza	B. Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho

FUNDAMENTO LEGAL DE LA RESPUESTA

Las acciones señaladas en las respuestas A, B y C, corresponden a los medios de control establecidos en la ley 1437 de 2011, frente a lo cual el Ministerio Publico interviniente es la Procuraduría General de la Nación a través del Procurador General de la nación o de sus procuradores delegados y judiciales ante las diferentes corporaciones judiciales de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

"***ARTÍCULO 300. INTERVENCIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO.*** *El Procurador General de la Nación intervendrá ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo directamente o:*

1. Ante el Consejo de Estado, por medio de los Procuradores delegados distribuidos por el Procurador General de la Nación entre las secciones de la Sala de lo Contencioso Administrativo.

2. Ante los Tribunales Administrativos y Juzgados Administrativos del Circuito, por medio de los Procuradores Judiciales para asuntos administrativos distribuidos por el Procurador General de la Nación"

CONCLUSION Y SOLICITUD. Por lo anterior queda probado que el Ministerio Publico como demandante o como sujeto procesal especial para la defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos y garantías fundamentales se encuentra es en cabeza del Procurador General de la Nación o de sus delegados y no de los Personeros municipales.

"***ARTÍCULO 303. ATRIBUCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO.*** *El Ministerio Público está facultado para actuar como demandante o como sujeto procesal especial y podrá intervenir en todos los procesos e incidentes que se adelanten ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos y garantías fundamentales."*

El concejo Municipal de Cumaral debe proceder a eliminar la pregunta y a reajustar el peso porcentual de las preguntas, generando para cada una de las mismas un mayor peso porcentual. Aunado a que el principio de favorabilidad se debe aplicar a mí favor, y no por el contrario los errores cometidos por el Concejo Municipal y su operador no se pueden trasladar a mi contra.

RECLAMACION FRENTE A LAS PRUEBAS COMPORTAMENTALES

En las pruebas de competencias comportamentales se evalúan los criterios que debe tener cada aspirante al enfrentarse a **situaciones típicas del nivel y cargo al cual está aplicando**, dichos criterios están determinados por el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública (Decreto 1083 de 2015), y son adoptados por las Entidades del Estado para exigir de los servidores que las integran cuenten con ciertas actitudes, valores y principios afines a la entidad y a los fines del Estado, tal como lo define ustedes mismos en su propio acto administrativo (resolución No 034 de 2019 articulo 6)

Conforme a lo anterior no se entiende porque las preguntas 6, 7, 8, 12 son preguntas de conocimiento, las mismas en su contenido preguntan sobre

disposiciones legales y no sobre las situaciones que se puedan presentar frente al cargo de Personero Municipal sobre el cual se está aspirando.

Por otro lado las pruebas comportamentales no son de carácter eliminatorio; sin embargo en la resolución 034 de 2019 indica que las mismas se superan con el 60% de las respuestas acertadas y tendrá un valor porcentual del valor total del concurso, (Artículo tercero.)

De igual manera el mencionado artículo 3, también establece de manera clara y expresa que la prueba de competencias laborales no tiene, no le aplica "**CALIFICACION APROBATORIA**".

CONCLUSION Y SOLICITUD:

El Concejo Municipal de Cumaral debe eliminar las preguntas 6, 7, 8, 12 por ser preguntas de conocimiento jurídicos, de igual manera esta prueba no tiene calificación aprobatoria tal como quedo consignado en el cuadro del artículo 3 de la resolución 034 de 2019.

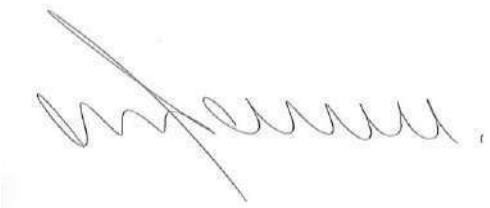
PETICION

Teniendo en cuenta los argumentos jurídicos planteados en cada una de las preguntas me permito solicitarles de manera respetuosa acceder a la presente reclamación.

NOTIFICACION

Para efectos de la respuesta de la presente reclamación se remita al correo electrónico marloncabrera76@hotmail.com

Cordialmente



MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA
C.C 86.052 .187 de Villavicencio

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

JUZGADO OCTAVO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE VILLAVICENCIO

Villavicencio, cinco (05) de marzo de dos mil veinte (2020)

REFERENCIA:	**RECURSO DE INSISTENCIA**
ACCINANTE:	**MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA**
ACCIONADO:	**CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL - META**
EXPEDIENTE:	**50001-33-33-008-2020-00040-00**

Visto el informe Secretarial que antecede, procede el Despacho a pronunciarse respecto del RECURSO DE INSISTENCIA impetrado por el señor MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA en contra del CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META, en los siguientes términos:

Revisado el contenido del expediente, que correspondió en reparto a este Juzgado, encontramos que el señor MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA el 21 de enero de 2020 presentó escrito dirigido al CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META, el cual referenció como "petición de copias", en el cual solicita lo siguiente:

> *"se me expida copia en medio magnético de la experiencia laboral y profesional y la correspondiente a la formación académica que aportó la aspirante ANDREA MARIA GARCIA CASTILLO dentro del concurso de méritos de Personero."* (Folio 4).

Frente a lo anterior, el Presidente del Concejo del Municipio de Cumaral dio respuesta el 29 de enero de 2020, señalando entre otras lo siguiente:

> *"No es viable da la información requerida puesto que los documentos que reposan en la hoja de vida tienen la connotación de ser de carácter reservado así lo dispone el numeral 3 del artículo 24 de la ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición (...)"*

Por su parte, el señor MARLON AUGUSTO CABRERA DIAZ, mediante escrito de "Recurso de Insistencia", precisó que la información solicitada hacia parte de la hoja de vida, pero no una información reservada ni sensible, aunado a que en su sentir debe publicarse en la página web de las entidades públicas, de manera puntual, la formación académica, y la experiencia laboral y profesional.

Con base en lo anterior, mediante auto del 24 de febrero de 2020 el Juez Promiscuo Municipal de Cumaral ordenó remitir por competencia ante los Juzgados Administrativos el reparto del denominado recurso de insistencia (fl. 21), correspondiendo en reparto al Juzgado Octavo Administrativo Oral del Circuito de Villavicencio el día 27 de febrero del presente año (fl. 24).

Al respecto es necesario indicar que la Ley 1755 de junio 30 de 2015, mediante la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, estableció en el artículo 26 lo siguiente:

> *"Artículo 26. **Insistencia del solicitante en caso de reserva**. <Artículo CONDICIONALMENTE exequible> Si la persona interesada insistiere en su petición de información o de documentos ante la autoridad que invoca la reserva, corresponderá al Tribunal Administrativo con jurisdicción en el lugar donde se*

encuentren los documentos, si se trata de autoridades nacionales, departamentales o del Distrito Capital de Bogotá, o al juez administrativo si se trata de autoridades distritales y municipales decidir en única instancia si se niega o se acepta, total o parcialmente la petición formulada.

Para ello, el funcionario respectivo enviará la documentación correspondiente al tribunal o al juez administrativo, el cual decidirá dentro de los diez (10) días siguientes. Este término se interrumpirá en los siguientes casos:

1. Cuando el tribunal o el juez administrativo solicite copia o fotocopia de los documentos sobre cuya divulgación deba decidir, o cualquier otra información que requieran, y hasta la fecha en la cual las reciba oficialmente.
2. Cuando la autoridad solicite, a la sección del Consejo de Estado que el reglamento disponga, asumir conocimiento del asunto en atención a su importancia jurídica o con el objeto de unificar criterios sobre el tema. Si al cabo de cinco (5) días la sección guarda silencio, o decide no avocar conocimiento, la actuación continuará ante el respectivo tribunal o juzgado administrativo.

PARÁGRAFO. El recurso de insistencia deberá interponerse por escrito y sustentado en la diligencia de notificación, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella." (resalta el Despacho).

De otra parte, sobre la naturaleza del recurso de insistencia, la Corte Constitucional se pronunció en las sentencias T-881 de 2004 y T-466 de 2010, en el sentido de señalar que se trata de un mecanismo especial de naturaleza judicial, caracterizado por su brevedad y eficacia, a través del cual un juez administrativo, en un proceso de única instancia, resuelve de manera definitiva sobre la validez de la limitación a los derechos de información y de acceso a documentos. El origen de este mecanismo o la causa que determina su invocación, es la negativa de la autoridad a la insistencia del **peticionario** en el acceso a una información respecto de la cual **se alega su carácter reservado**, por lo que corresponde **a esta última activar** su trámite con el fin de que se examine, en única instancia y con efectos de cosa juzgada, la validez de los argumentos expuestos.

Al margen de lo anterior, la administración puede negarse a entregar el documento solicitado o a permitir el acceso a la información requerida, **cuando existiendo una reserva**, se señale de forma clara y precisa las disposiciones constitucionales o legales que le sirven de fundamento.

Por ello, el artículo 24 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por la Ley 1755 de 2015, determinó que **solo** tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial:

"1. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.

2. Las instrucciones en materia diplomática o sobre negociaciones reservadas.

*3. **Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica.***

4. Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.
5. Los datos referentes a la información financiera y comercial, en los términos de la Ley Estatutaria 1266 de 2008.
6. Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos.
7. Los amparados por el secreto profesional.

8. Los datos genéticos humanos.

***Parágrafo:** Para efecto de la solicitud de información de carácter reservado, enunciada en los numerales 3, 5, 6 y 7 solo podrá ser solicitada por el titular de la información, por sus apoderados o por personas autorizadas con facultad expresa para acceder a esa información*". (Negrilla fuera de texto)

Con base en las normas citadas se concluye que este recurso de insistencia no es el medio para que un ciudadano acceda a los datos objeto de reserva sino solamente un medio para determinar judicialmente la naturaleza pública de los datos o documentos que se negaron en respuesta a derecho de petición.

Frente al tema La Corte Constitucional mediante sentencia del 4 de diciembre de 2014, con ponencia de la Magistrada MARTHA VICTORIA SÁCHICA MÉNDEZ, dentro del expediente PE-041, al estudiar la constitucionalidad del proyecto de Ley número 65 *"Por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."*, la Sala Plena de la Corte Constitucional en sentencia C-951 de 2014 entre otros indicó:

"Numeral 3: Reserva de la información que involucre derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica.

Habida cuenta que el numeral 3 del artículo 24 del proyecto de ley estatutaria protege la información y documentos por medio de los cuales pueden ser divulgados cuestiones que involucren la "privacidad e intimidad de las personas" incluidas en determinados documentos laborales y en la historia clínica de las personas, para efectos de examinar la constitucionalidad de esta reserva es necesario precisar el ámbito que cobija.

(...9

De otra parte, ha de precisarse que en la categoría de datos privados, el legislador estatutario ha englobado las categorías de información privada y reservada. En este caso, la jurisprudencia ha determinado que la posibilidad de acceso a la información es excepcional, debe estar mediada de orden judicial y se predica únicamente de aquellos datos que, siendo privados, difieren de lo que la jurisprudencia ha denominado como datos sensibles. Esto obedece a que el acceso a la información privada constituye una restricción considerable de libre ejercicio del derecho a la

intimidad, razón por la cual, la decisión acerca del conocimiento de la misma es un asunto que solo puede ser decidido por las autoridades judiciales en ejercicio de sus funciones, habida consideración de la cláusula general de reserva judicial para la restricción legítima de los derechos fundamentales.

En consecuencia, no todos los datos que reposan en las hojas de vida, la historia laboral, los expedientes pensionales y demás registros de personal están cobijados por la reserva, sino solamente aquellos que tocan con el ámbito privado e íntimo de las personas, que se ha considerado como datos sensibles. Por el contrario, no estarán sujetos a reserva aquellos datos que tengan relevancia pública y no encajen en la categoría de datos personales sensibles.

El artículo 5° de Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" define los datos sensibles de la siguiente manera:

*"**Artículo 5°. Datos sensibles.** Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos."*

Esta definición fue considerada compatible con el texto constitucional (Sentencia C-748 de 2011), siempre y cuando no se entendiera como una lista taxativa sino meramente enunciativa de datos sensibles, "pues los datos que pertenecen a la esfera íntima son determinados por los cambios y el desarrollo histórico".

En la ya citada Sentencia C-1011 de 2008, la Corte se refirió al núcleo esencial del derecho a la intimidad en los siguientes términos:

"(...) relacionada, entre otros aspectos, con la orientación sexual, los hábitos del individuo y el credo religioso y político. En estos eventos, la naturaleza de esos datos pertenece al núcleo esencial del derecho a la intimidad, entendido como aquella 'esfera o espacio de vida privada no susceptible de la interferencia arbitraria de las demás personas, que al ser considerado un elemento esencial del ser, se concreta en el derecho a poder actuar libremente en la mencionada esfera o núcleo, en ejercicio de la libertad personal y familiar, sin más limitaciones que los derechos de los demás y el ordenamiento jurídico."[1]

Posteriormente, en la Sentencia C-748 de 2011, la Corte aludió a la importancia de salvaguardar la información sensible, debido a su estrecho vínculo con el derecho a la intimidad:

"La jurisprudencia constitucional ha precisado que las características de los datos personales son las siguientes: i) estar referido a aspectos exclusivos y propios de una persona natural, ii) permitir identificar a la persona, en mayor o menor medida, gracias a la visión de conjunto que se logre con el mismo y con otros datos; iii) su

[1] Corte Constitucional, sentencias C-517 de 1997, C-692 de 2009 y C-1011 de 2008.

propiedad reside exclusivamente en el titular del mismo, situación que no se altera por su obtención por parte de un tercero de manera lícita o ilícita, y iv) su tratamiento está sometido a reglas especiales (principios) en lo relativo a su captación, administración y divulgación."

A su vez, el artículo 6o. de la Ley Estatutaria 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública y se dictan otras disposiciones", clasifica la información pública en las siguientes categorías:

(i) Información pública: *Es toda información que un sujeto obligado[2] genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal;*

(ii) Información pública clasificada: *Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley;*

(iii) Información pública reservada: *Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley;*

El artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 prevé los casos en que el acceso a la ***información pública clasificada*** *puede ser negado o exceptuado, de manera motivada y por escrito, los cuales se refieren a los eventos en que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos:*

a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público;
b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad;
c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.

En la misma disposición se prevé que estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la

---

[2] **Artículo 5°. *Ámbito de aplicación.*** Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:
a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital;
b) Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control; c) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;
d) Cualquier persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;
e) Los partidos movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos;
f) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable.

Para lo que interesa en este análisis, la Corte indicó en la sentencia C-274 de 2013 que:

"Como se indicó en apartes previos, la prohibición de tratamiento de datos sensibles es una garantía del habeas data y del derecho a la intimidad, y además se encuentra estrechamente relacionada con la protección de la dignidad humana..."

Ahora bien, como se trata de casos exceptuados y que, por tanto, pueden generar altos riesgos en términos de vulneración del habeas data, la intimidad e incluso la dignidad de los titulares de los datos, los agentes que realizan en estos casos el tratamiento tienen una responsabilidad reforzada que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios del artículo 4 y los deberes del título VI. Esa mayor carga de diligencia se deberá también traducir en materia sancionatoria administrativa y penal.
(...)

La tensión entre el derecho a acceder a la información pública clasificada o pública reservada deberá resolverse en cada caso concreto, para determinar si la posibilidad de negar el acceso a este tipo de información, resulta razonable y proporcionada a la luz de los intereses que se pretenden salvaguardar al garantizar el derecho de acceso a la información pública. Así, por ejemplo, cuando se trata de información clasificada, se deberá sopesar en el caso concreto si la divulgación de ese tipo de información cumple una función constitucional importante o constituye una carga desproporcionada e irrazonable para el derecho a la intimidad de las personas afectadas, que no están obligadas a soportar".

Precisamente por ello el artículo 21[3] de la Ley Estatutaria 1712 de 2014 establece que: "En aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción contenida en la presente ley, ***debe hacerse una versión pública que mantenga la reserva únicamente de la parte indispensable. La información pública que no cae en ningún supuesto de excepción deberá ser entregada a la parte solicitante, así como ser de conocimiento público.*** *La reserva de acceso a la información opera respecto del contenido de un documento público pero no de su existencia".*

...

Aunque la reserva de la historia clínica tiene plena justificación, bien puede ocurrir que se requiera develar la información que reposa en ella, en tanto pudieran presentarse circunstancias en las que se pone en riesgo la salud pública o está en juego la protección de derechos fundamentales del peticionario, situación que deberá ponderar la autoridad competente.

Por lo expuesto en precedencia, la Corte considera que numeral 3 del artículo 24 es compatible con el texto constitucional, en cuanto se justifica plenamente la reserva

[3] Por virtud de la Sentencia C -274 de 2013 el artículo 21 fue declarado exequible de manera condicionada "en el entendido que se exceptúa el supuesto en que la sola respuesta ponga en evidencia la información negada."

de cuestiones que reposen en las hojas de vida, expedientes pensionales u otros documentos de orden laboral, así como en las historias clínicas, que involucren el ámbito privado y de intimidad de las personas, en la forma que ha sido precisado por las citadas leyes y la jurisprudencia constitucional. En consecuencia, este precepto será declarado exequible.

Así las cosas, advierte el Despacho, que el peticionario Marlon Augusto Cabrera Daza, en su escrito inicial fechado 21 de enero obrante a folio 4 del expediente, advirtió que su interés en la información respecto de la experiencia laboral, profesional y la formación académica de la señora Andrea María García Castillo, obedece a que tiene interés directo, a efectos de ejercer derecho a la contradicción dentro del concurso de méritos de personero del Municipio de Cumaral.

Por su parte, el presidente del Concejo Municipal de Cumaral en comunicación del 21 de febrero de 2020, dirigida al Juez Promiscuo Municipal de Cumaral, afirmó que el señor Marlon Augusto Cabrera Daza, elevó petición a ese cuerpo colegiado, con el propósito de que se le expida copia de unos documentos propios de la hoja de vida de la aspirante Ana María García Castillo, quien fue admitida para participar en el concurso publico de méritos que adelanta ese concejo Municipal para nombrar el Personero Municipal para el periodo 2020 - 2024.

Frente al tema de la convocatoria en concurso público, el Consejo de Estado se ha pronunciado y en sentencia del 25 de abril de 2019, con ponencia de la Consejera SANDRA LISSET IBARRAQ VÉLEZ, dentro del radicado No. 1100103-25-000-2015-01053-00 (4603-15), entre otros indicó:

La Convocatoria, es el primer paso del procedimiento de selección y consiste en ***un llamado que hace la Administración a quienes reúnan determinadas calidades o condiciones para incorporarse a un empleo público*** *de carrera administrativa. En ella se consagran las bases o reglas del concurso, las cuales dependen, entre otras, del tipo de concurso, de las necesidades del servicio, y de la naturaleza de los cargos por proveer. En términos generales, las convocatorias deben contener: (a) el tiempo límite de inscripciones, (b) los documentos que debe presentar el candidato para su inscripción, (c) el lugar en donde se reciben éstas, (d) la identificación de los cargos ofertados al público, (e) las funciones asignadas a dichos empleos, (f) la remuneración de los mismos, (g)* ***los requisitos de estudios y experiencia para el desempeño de los empleos ofertados, así como la forma como se compensan esas exigencias,*** *(g) la clase de exámenes, pruebas o instrumentos de selección que se van a realizar a los concursantes, con la indicación del sitio, fecha y hora en que se llevarán a cabo tales pruebas, (h) la fecha en que se publicarán los resultados, y los recursos que proceden contra los mismos, (i) en fin, todos aquellos factores que habrá de evaluarse dentro del concurso.* ***La convocatoria es norma reguladora de todo concurso público de méritos y obliga tanto a la administración como a los participantes,*** *es decir, es ley para las partes.* ***Así, la convocación garantiza a los aspirantes, en el evento de que cumplan las exigencias estatuidas, igualdad de oportunidades para acceder a ocupar cargos públicos, y el derecho a concursar en igualdad de condiciones.***

Por lo anterior, es claro que el contenido de la hoja de vida de cualquier persona se encuentra cobijada por el derecho a la intimidad y como tal no es dable al ente colegiado hacer público dicho contenido alusivo a la intimidad de cada persona.

No obstante lo anterior, no se puede perder de vista, y conforme lo expresó el recurrente Marlon Augusto Cabrera Daza en su escrito visible a folio 4, él también es aspirante dentro del concurso de méritos al cargo de Personero Municipal de Cumaral, situación que no fue desmentida por el Presidente del Concejo Municipal, lo cual permite inferir que con el derecho que le asiste de concursar en igualdad de condiciones, para optar al cargo de Personero del Municipio, pueda este elevar solicitudes respetuosas y en la medida de lo permitido por la ley conocer del cumplimiento de las calidades o condiciones de los demás participantes en el concurso público.

Ahora bien, recuerda el Despacho que el señor Marlon Augusto solicitó copia en medio magnético de la experiencia laboral y profesional y la correspondiente a la formación académica que aportó la aspirante ANDREA MARÍA GARCIA CASTILLO, datos estos que si bien pueden formar parte de la hoja de vida, no se vislumbra estos pertenezcan al núcleo esencial del derecho a la intimidad, de la señora GARCIA CASTILLO, entendido dicha intimidad como aquella esfera o espacio de vida privada no susceptible de la interferencia arbitraria de las demás personas, como tampoco se observa que con la publicación de las condiciones o calidades de los aspirantes en concurso público para optar por el cargo de Personero Municipal pueda generar riesgos en términos de vulneración del habeas data, la intimidad e incluso la dignidad de los titulares de dichos datos.

Así las cosas, en el caso *sub judice* se declarará que no hay fundamento legal que respalde la negativa de expedición de copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral y profesional, así como la formación académica que obren en la hoja de vida presentada por ANDREA MARIA GARCIA CASTILLO, en su calidad de aspirante a dentro del concurso de méritos para el cargo de Personero para el periodo 2020 – 2024, adelantado por el Concejo Municipal de Cumaral – Meta, en consecuencia, se ordenará la expedición de la copia de dicha información en medio magnético.

En mérito de lo expuesto, el **Juzgado Octavo Administrativo Oral del Circuito de Villavicencio,** administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la ley,

R E S U E L V E

PRIMERO: Declarar que no hay fundamento legal no hay fundamento legal que respalde la negativa de expedición de copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral y profesional, así como la formación académica que obren en la hoja de vida presentada por ANDREA MARIA GARCIA CASTILLO, en su calidad de aspirante a dentro del concurso de méritos para el cargo de Personero para el periodo 2020 – 2024, frente a la petición presentada por el ciudadano MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA, conforme las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia.

SEGUNDO: En consecuencia, se dispone ordenar al Presidente del Concejo Municipal de Cumaral expedir y entregar, al señor MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA copia en medio magnético de la documentación que haga referencia a la experiencia laboral y profesional y

la correspondiente a la formación académica que aportó la aspirante ANDREA MARIA GARCIA CASTILLO en la hoja de vida dentro del concurso de méritos de Personero para el periodo 2020 – 2024 del municipio de Cumaral - Meta, conforme las anteriores consideraciones.

Para el cumplimiento de la orden se concede el término de tres (03) días siguientes a la notificación de esta providencia.

TERCERO: Por secretaría, comuníquese esta decisión al peticionario señor MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA y al Presidente del Concejo Municipal de Cumaral, señor JERSON JAIR LOPEZ CARDENAS, o quien haga sus veces, para lo de su competencia.

CUARTO: Una vez sea comunicada esta providencia procédase al archivo del expediente, por ser un trámite de única instancia.

NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE

ANGELA MARÍA TRUJILLO DIAZ-GRANADOS
JUEZA

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

RESOLUCION No. 081 DE 2019

"POR MEDIO DE CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL"

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En uso de las facultades Constitucionales y Legales, y en especial las conferidas por el Artículo 313 numeral 8 de la Constitución Política, el Artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 313 numeral 8 de la Constitución Política, corresponde a los Concejos Municipales *"Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine".*

Que el Artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 18 de la Ley 1551 de 2012, señala:

> *"Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:*
>
> *(...)*
> *9. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento."*

Que el Artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, frente a la elección de personeros municipales señala lo siguiente:

"Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año."

Que la Corte Constitucional mediante sentencia C-105 del 6 de marzo de 2013, Magistrado Ponente: Luis Guillermo Guerrero Pérez, expresó lo siguiente:

"Adicionalmente, como según el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 los personeros son elegidos "para períodos institucionales de cuatro años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional", resulta forzoso concluir que el concurso debe efectuarse antes de que inicie el período constitucional de los concejos, dado que por su complejidad no podrían ser concluidos seria y responsablemente en tan solo diez (10) días. Este hecho promueve la independencia de los órganos en la conducción del procedimiento."

Que el Decreto 1083 de 2015 en su Artículo 2.2.27.1, señala:

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

RESOLUCION No. 081 DE 2019

"POR MEDIO DE CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL"

"Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.

Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal."

Que en sesión del 08 de junio de 2019, la Plenaria del Concejo Municipal de Villavicencio autorizó a la Mesa Directiva para que suscriba el acto administrativo de Convocatoria para el Concurso Público de Méritos para elegir al Personero Municipal de Villavicencio periodo 2020 - 2024.

Que el concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE:

DISPOSICIONES GENERALES

1. **ARTÍCULO 1: CONVOCATORIA**: Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en el Concurso Público de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero (a) Municipal de Villavicencio para el periodo 2020 – 2024, que consideren cumplir los requisitos establecidos en la Constitución Nacional, en las demás normas concordantes y en la presente Resolución, de acuerdo con la siguiente denominación:

Denominación del empleo:	Personero
Nivel de empleo:	Directivo
Código:	015
Grado:	03
Naturaleza del empleo:	Periodo
Periodo:	2020-2024
Asignación básica mensual:	$13.022.200
Requisitos del empleo:	Título de Abogado y Posgrado. Artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

RESOLUCION No. 081 DE 2019

"POR MEDIO DE CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL"

Funciones:	**1.** Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución. **2.** Defender los intereses de la sociedad. **3.** Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales. **4.** Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones. **5.** Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales. **6.** Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales. **7.** Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención. **8.** Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley. **9.** Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo. **10.** Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el

	cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley. **11.** Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia. **12.** Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia. **13.** Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes. **14.** Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil. **15.** Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal. **16.** Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión. **17.** Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades. **18.** Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y

	vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley. **19.** Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas. **20.** Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes. **21.** Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias. **22.** Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo. **23.** Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes. **24.** Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes. **25.** Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

RESOLUCION No. 081 DE 2019

"POR MEDIO DE CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL"

	26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

ARTÍCULO 2: NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS. El proceso de selección por méritos que aquí se convoca, se regirá de manera especial por lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, por lo dispuesto en la presente resolución y por las demás normas concordantes que regulan el acceso a la función pública.

ARTÍCULO 3: ENTIDAD RESPONSABLE: El concurso de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de Villavicencio a través de su Mesa Directiva, con el apoyo de la Institución de Educación Superior contrada para el efecto.

ARTÍCULO 4: ESTRUCTURA DEL PROCESO: El concurso de méritos para la selección de Personero Municipal tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria
2. Reclutamiento e Inscripciones
3. Verificación y requisitos mínimos
4. Publicación de lista de Admitidos y no Admitidos
5. Aplicación de pruebas
5.1. Prueba de Conocimientos Académicos
5.2. Prueba sobre competencia laborales
5.3. valoración de estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo.
6. Entrevista
7. Conformación de lista de elegibles.
8. Elección de Personero

ARTÍCULO 5: CAUSALES DE INADMISION Y EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión de la convocatoria, las siguientes:

RESOLUCION No. 081 DE 2019

"POR MEDIO DE CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL"

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma en el formulario de inscripción.
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política o la Ley.
4. No acreditar los requisitos mínimos de inscripción.
5. No acreditar los requisitos mínimos de estudios requeridos para el ejercicio del cargo.
6. No presentar la documentación en las fechas establecidas o presentar documentación falsa, adulterada que no corresponda a la realidad.
7. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria.
8. Transgredir las disposiciones contenidas en la Convocatoria.

PARÁGRAFO ÚNICO: Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas que haya lugar.

ARTÍCULO 6: CRONOGRAMA: El cronograma de la presente convocatoria es el siguiente:

Para todos los efectos de esta convocatoria, cuando se haga referencia a la Página Web del Concejo de Villavicencio, se entenderá que se trata de la página www.concejodevillavicencio.gov.co

No	ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN
	Aviso de Invitación y Convocatoria.	09 al 22 de julio de 2019.	Después de las 8:00 am a través de la Página web del Concejo de Villavicencio www.concejodevillavicencio.gov.co
	Inscripción.	23, 24 y 25 de julio de 2019.	Desde las 8:00 a.m. hasta las 11.30 a.m. y desde las 2:00 p.m. hasta las 5:00 p.m. en la Secretaria General del Concejo Municipal de Villavicencio.
	Verificación de Requisitos mínimos.	26 de julio al 1º de agosto.	La respectiva Institución Educación Superior realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo.
	Lista de aspirantes admitidos y no admitidos.	1º de agosto de 2019.	Serán admitidos los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos del cargo. La publicación se realizará después de las 8:00 a.m. Página web del Concejo de Villavicencio www.concejodevillavicencio.gov.co

RESOLUCION No. 081 DE 2019

"POR MEDIO DE CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL"

	Reclamación a la lista de aspirantes admitidos y no admitidos.	02 de agosto de 2019.	Desde las 00 horas hasta las 5:30 p.m. Al correo electrónico convocatoriapersonero@concejodevillavicencio.gov.co
	Respuesta a Reclamaciones a la lista de aspirantes admitidos y no admitidos.	06 de agosto de 2019	Se comunicará a cada aspirante vía correo electrónico, después de la 5:00 p.m.
	Publicación lista definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos.	06 de agosto de 2019.	Después de la 5 p.m. www.concejodevillavicencio.gov.co
	Citación a pruebas.	09 de agosto de 2019.	Se comunicará a cada aspirante vía correo electrónico.
	Prueba de conocimiento y prueba de competencias laborales.	16 de agosto de 2019.	Responsable la respectiva Institución de Educación Superior, en el lugar, fecha y hora, que le haya sido comunicado al aspirante.
	Publicación de los resultados de la prueba de conocimiento y de la prueba de competencias laborales.	23 de agosto de 2019.	Después de las 5:00 p.m. se publicará los resultados en la página web del Concejo de Villavicencio www.concejodevillavicencio.gov.co
	Reclamaciones a la evaluación de las pruebas escritas.	26 de agosto de 2019.	Desde las 00 horas hasta las 5:30 p.m. al correo electrónico convocatoriapersonero@concejodevillavicencio.gov.co Responsable la Institución de Educación Superior.
	Respuesta a las reclamaciones.	30 de agosto de 2019.	Después de las 5:00 p.m. se comunicará a cada aspirante vía correo electrónico. Responsable la Institución de Educación Superior.
	Publicación definitiva resultados evaluación de la prueba de conocimientos y de la prueba de	30 de agosto de 2019.	Después de las 5:00 p.m. se publicará en la Página web del Concejo de Villavicencio www.concejodevillavicencio.gov.co

RESOLUCION No. 081 DE 2019

"POR MEDIO DE CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL"

	competencias laborales.		
	Valoración de estudios y experiencia superior a los requisitos del empleo.	02 al 06 de septiembre de 2019.	Responsable la Institución Educativa de Educación Superior.
	Publicación de Resultados de la valoración de estudios y experiencia superior a los requisitos del empleo.	06 de septiembre de 2019.	Después de la 5:00 pm en la Página web del Concejo de Villavicencio www.concejodevillavicencio.gov.co
	Reclamación a los Resultados de la valoración de estudios y experiencia superior a los requisitos del empleo.	09 de septiembre de 2019	Desde las 00 horas hasta las 5:30 p.m. al correo electrónico convocatoriapersonero@concejodevillavicencio.gov.co
	Respuesta Reclamaciones a los Resultados de la valoración de estudios y experiencia superior a los requisitos del empleo.	12 de septiembre de 2019.	Después de la 5:00 p.m. se comunicará a los correos electrónicos de los aspirantes.
	Publicación Resultados definitivos de la Valoración de estudios y experiencia superior a los requisitos del empleo.	12 de septiembre de 2019.	Después de la 5:00 p.m. www.concejodevillavicencio.gov.co
	Entrevista	Enero 07 de 2020.	Concejo Municipal 2020-2023
	Publicación resultados de la entrevista.	Enero 07 de 2020.	Después de la 5:00 p.m. www.concejodevillavicencio.gov.co
	Reclamaciones a los resultados de la entrevista	Enero 08 de 2020.	Desde las 00 horas hasta las 5:30 p.m. al correo electrónico convocatoriapersonero@concejodevillavicencio.gov.co
	Respuesta reclamación	Enero 09 de 2020.	Después de la 5:00 p.m. www.concejodevillavicencio.gov.co

RESOLUCION No. 081 DE 2019

"POR MEDIO DE CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL"

	resultados de la entrevista.		se comunicará a los correos electrónicos de los aspirantes.
	Lista de elegibles	Enero 09 de 2020.	Se publicará después de las 5:00 p.m. en la página web del Concejo de Villavicencio www.concejodevillavicencio.gov.co
	Elección	10 de enero de 2020	La Plenaria del Concejo Municipal de Villavicencio 2020 – 2023, elegirá al primero de la lista de elegibles para ocupar el cargo Personero Municipal periodo 2020-2024.

PARÁGRAFO PRIMERO: MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA. La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto y momento por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Villavicencio, hecho que será divulgado en su página web.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas las reclamaciones que sean interpuestas por fuera del término establecido en esta convocatoria (fecha y hora) o mediante procedimiento o mecanismo diferente, serán rechazadas.

ARTÍCULO 7: ACREDITACIÓN DE REQUISITOS: El aspirante deberá entregar el Formulario de inscripción junto el con el formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública debidamente diligenciado con los siguientes documentos en el momento de la inscripción, EN EL MISMO ORDEN:

a. Fotocopia del documento de identidad ampliado a 150% (Por ambas caras).
b. Título de formación profesional y/o acta de grado.
c. Tarjeta profesional vigente, para las profesiones que aplique.
d. Acreditación de la situación militar (En el caso de los hombres menores de 50 años)
e. Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales, con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción.
f. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción.
g. Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción.
h. Certificado de no vinculación al Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.
i. Los demás documentos que acrediten lo enunciado en la hoja de vida y que corroboren la información académica suministrada y de experiencia profesional.
j. Declaración, suscrita por el participante, que se entenderá bajo gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

RESOLUCION No. 081 DE 2019

"POR MEDIO DE CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL"

PARÁGRAFO PRIMERO: Las certificaciones deben ser legibles y no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

En caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se dará informe a las autoridades correspondientes para lo de su competencia y el aspirante será excluido del proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos deberán entregarse debidamente foliados, en sobre sellado, identificando el nombre y número de la convocatoria en la que participa, nombre del aspirante y número de cédula.

2. ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS. Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se acredita, de la siguiente manera:

1. Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las entidades oficiales o privadas donde se haya laborado, ya sea mediante contrato de prestación de servicios o vinculación laboral.

Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

a) Razón Social y NIT de la entidad donde se haya laborado
b) Dirección y teléfono del empleador
c) Fechas de vinculación y desvinculación
d) Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
e) Grado y nivel ocupacional del cargo según aplique
f) Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajo en la misma entidad o empresa en más de un cargo, se deberá informar el tiempo de permanencia en cada cargo).
g) Firma del funcionario competente para su expedición,

2. La experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales debe ser soportada a través de certificaciones o copia de los contratos respectivos con su respectiva acta de liquidación.

Los documentos allegados deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

1. Razón Social y NIT del contratante
2. Objeto contractual

3. Alcance o actividades desarrolladas
4. Plaza del contrato y periodo de ejecución
5. Dirección y teléfono del contratante
6. Firma del funcionario competente para su expedición.

3. Cuando el interesado haga el ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de éste.

PARAGRAFO PRIMERO: Si la información suministrada no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de esta Resolución, el aspirante será retirado del proceso.

ARTÍCULO 8: IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.

ARTÍCULO 9: INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS. Los candidatos al cargo de Personero Municipal de Villavicencio deberán inscribirse personalmente en la Secretaria General de Villavicencio, ubicado el Edificio Comité de Ganaderos Piso 2 Centro, de acuerdo con el cronograma.

ARTÍCULO 10: REQUISITOS MÍNIMOS: Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos del empleo, lo cual deberá acreditarse con los soportes que se alleguen al momento de la inscripción.

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso.

El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección.

ARTÍCULO 11: PRUEBAS: Las pruebas a aplicar son de carácter eliminatorio y clasificatorio, las pruebas se realizarán conforme a lo establecido en el cronograma de la presente convocatoria, y tendrán los siguientes valores:

PRUEBAS	CARACTER	CALIFICACION APROBATORIA	VALOR PORCENTUAL
CONOCIMIENTOS	Eliminatorio	Se aprueba con 80 puntos sobre 100	60%
COMPETENCIAS LABORALES	Clasificatorio	NO APLICA	15%

RESOLUCION No. 081 DE 2019

"POR MEDIO DE CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL"

VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	Clasificatorio	NO APLICA	15%
ENTREVISTA	Clasificatorio	NO APLICA	10%
TOTAL			100 %

La prueba de conocimientos académicos tendrá un valor de 60%, la prueba de competencias laborales del 15%, el análisis y valoración de estudios y experiencia del 15% y la entrevista del 10%. Cada uno de los factores se puntuará de 0 a 100 y el puntaje directo se ponderará según el peso porcentual asignado, y la sumatoria de estos resultados será la calificación total de la prueba, que se ponderará sobre el valor establecido en la convocatoria.

ARTÍCULO 12: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: La prueba de conocimientos tendrá CARÁCTER ELIMINATORIO, la cual será aprobada o superada con el 80% de las respuestas acertadas. Constará de 100 preguntas de selección múltiple con única respuesta y con calificación directa por la respectiva institución de educación superior. La prueba de conocimientos académicos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos, relacionados con las funciones del PERSONERO MUNICIPAL.

Los aspirantes que no hayan superado la prueba de conocimientos académicos no continuarán en el proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos de la Convocatoria, es decir que todos los aspirantes admitidos se les aplica la prueba de conocimientos y la prueba de competencias laborales, **pero única y exclusivamente será calificada la prueba de competencias laborales a los concursantes que hayan superado la prueba de conocimientos.**

ARTÍCULO 13: PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES: La prueba de competencias laborales tiene como finalidad la evaluación de aptitudes, valores, y habilidades necesarias para el desempeño del cargo, en situaciones específicas, mediante una prueba escrita. La valoración de estos factores se hará mediante una prueba objetiva, y está a cargo de la respectiva Institución de Educación Superior.

PARÁGRAFO 1. La prueba de conocimientos académicos, y la de competencias laborales, se aplicarán en una misma sesión, a los aspirantes que sean admitidos en la convocatoria, de conformidad con el trámite de verificación de requisitos mínimos.

ARTICULO 14. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA QUE SOBREPASEN LOS REQUISITOS DEL EMPLEO. Mediante esta prueba se evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica, laboral. Relacionada con el empleo para el que se concursa. La cual se aplicará a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos académicos, tendrá carácter clasificatorio.

RESOLUCION No. 081 DE 2019

"POR MEDIO DE CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL"

La Institución de Educación Superior con base en los documentos allegados por las aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100), con una parte entera y dos decimales.

- **Educación formal adicional:**

Especialización	20	1 título 10 puntos, 2 ó más títulos 20 puntos.
Maestría	40	1 título 20 puntos, 2 más títulos 40 puntos
Doctorado	40	1 título 40 puntos
Total	100%	

- **Experiencia profesional adicional:**

Experiencia profesional	50%	5 puntos por cada año a partir de la obtención del título, hasta un máximo de 50 puntos.
Experiencia relacionada	50%	5 puntos por cada año de experiencia relacionada en organismos de vigilancia y control disciplinario, ejerciendo actividades propias de su misión, hasta un máximo de 50 puntos.
Total	100%	

No se contará en un mismo periodo tiempo la experiencia general y relacionada.

ARTÍCULO 15: ENTREVISTA: El Concejo Municipal de Villavicencio 2020, en los tiempos establecidos en el Cronograma, realizará la entrevista a los aspirantes que hayan superado las pruebas de conocimiento. La Plenaria deberá establecer la metodología y demás aspectos para

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

RESOLUCION No. 081 DE 2019

"POR MEDIO DE CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL"

la realización de la entrevista. Lo anterior será comunicado a través de la página web y al correo electrónico de los participantes; bajo los siguientes parámetros:

La entrevista tiene como propósito analizar y valorar las habilidades y actitudes especificas relacionadas con el cargo de PERSONERO MUNICIPAL, y la coincidencia de los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la misión y la visión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales.

Artículo Cuarto: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y Cúmplase;

Dada en Villavicencio a los 05 JUL 2019

MARIO GERMAN REY REY.
Presidente

ALEX ALFREDO RINCÓN HERNÁNDEZ
Primer Vicepresidente

JOHN FREDDY GONZÁLEZ OSSA
Segundo vicepresidente

MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ LÓPEZ
Secretaria General

Anexo N/A
Copias N/A
Proyectó: Mallerly Gómez
Revisó: María Alejandra Velásquez L.
Secretaria General
Archivado en 100.36.80

CAMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO
NIT 892.000.102-1

FECHA: 2020-08-24
OPERAC.: 09-FABIANR-20200824-0005
NUM.REC: YRDRTI RECIBO NO. S000984566
NUM.RAD:
HORA: 09:56:16 PAGINA 1 DE 1
USUARIO: FABIANR

MAT/INSC: (6820)
CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA

CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA
NIT/CC: 822002947 7 RUE:
Email: marilynbeltran@hotmail.com
FORMA DE PAGO: Tarj. Débito

DESCRIPCION	DET.	VALOR
CERTIFICACIONES R	1	52.000
*** TOTAL RECIBO		52.000
*** TOTAL PAGADO		52.000

Clave prepago:

La factura electronica sera enviada al correo electronico reportado por el cliente. En caso de no recibirla, por favor comunicarse al 3102716951

consulte sus tramites virtuales
www.ccv.org.co
servicios en linea
tramites registros mercantil
RENUEVE SU MATRICULA MERCANTIL
CONSULTAS Y TRANSACCIONES
consultes registros publicos
ruta de documentos

---- FINAL DEL RECIBO ----

CredibanCo

CAMARA COMERCIO SEDE CU
CRA 21 10 65
CU: 0153736574
Fecha: 24/08/2020 09:55:37
AFIB07_C06 /GHLIBL**

*** COPIA CLIENTE ***

TER: 006A2JCD AUT: 412685
VISA DB
**8551
RECIBO: 000034 TVR: 8505808048000
TSI: 8802F800
RRN: 000051 AID: A0000000031010
Criptograma: 7444C08EA1896A6D
COMPRA NETA : $52.000

TOTAL (COP) : $52.000

NARLON A PANDRA M

Escaneado con CamScanner

CODIGO DE VERIFICACIÓN p246wyYVUE

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES

INFORMA :

LA CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO ,CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 6.1 DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADA POR EL DECRETO 1510 DE 2013, INCORPORADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015, CON BASE EN LA INFORMACION SUMINISTRADA POR EL INSCRITO Y POR LAS ENTIDADES ESTATALES.

********** **LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE ENCUENTRA EN FIRME** **********

CERTIFICA:
IDENTIFICACIÓN

NOMBRE:CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
SIGLA:CCIES
NIT:822002941-7
INSCRIPCION REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO:S0500482
FECHA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO:29/10/1997
NÚMERO DEL PROPONENTE:6820
FECHA DE LA ÚLTIMA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES:13/06/2018
FECHA DE LA ÚLTIMA RENOVACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES:11/07/2020
ORGANIZACIÓN:ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
TAMAÑO DE EMPRESA:PEQUEÑA EMPRESA

CERTIFICA:
INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO.

CERTIFICA:
CONSTITUCIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL

INFORMACIÓN DE CONSTITUCIÓN

FECHA DE CONSTITUCIÓN:29/10/1997
CLASE DE DOCUMENTO:ACTA
FECHA DEL DOCUMENTO:26/10/1997
ENTIDAD QUE EXPIDE EL DOCUMENTO: Asamblea General
FECHA DE VENCIMIENTO:INDEFINIDA .

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTANTE No.1 :
NOMBRE:GUALTEROS VILLARREAL OMAR
IDENTIFICACIÓN:Cédula de ciudadanía - 17328004
CARGO:DIRECTOR

REPRESENTANTE No.2 :
NOMBRE:CARDENAS MEDINA MARIA RUTH
IDENTIFICACIÓN:Cédula de ciudadanía - 40375982
CARGO:PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

FACULTADES:

REPRESENTACION LEGAL: EL DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN SERA DESIGNADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE ACUERDO A CONVOCATORIA Y A LOS RESULTADOS DEL CONCURSO QUE PARA TAL FIN REALICE LA JUNTA DIRECTIVA. FUNCIONES DEL

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

DIRECTOR: A) DIRIGIR ADMINISTRATIVAMENTE LA CORPORACION DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA ASAMBLEA GENERAL LA JUNTA DIRECTIVA Y LOS PRESENTES ESTATUTOS. B) DESIGNAR EL PERSONAL DE LA CORPORACION Y CELEBRAR, PARA EL EFECTO, LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES, CON ESTRICTA SUJECION A LA PLANTA DE PERSONAL, EL MANUAL DE FUNCIONES Y LA ESCALA DE REMUNERACION, QUE FIJE LA JUNTA DIRECTIVA Y CON SUJECION A LOS PRESENTES ESTATUTOS. C. CELEBRAR LOS CONTRATOS DEL PERSONAL TECNICO, CIENTIFICO, ADMINISTRATIVO Y PEDAGOGICO. D. DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL PERSONAL DE LA ENTIDAD Y LA EJECUCION DE LAS FUNCIONES DE ESTA. E. SUSCRIBIR, COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION, LOS ACTOS O CONTRATOS QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS DEBEN EXPEDIRSE O CELEBRARSE. F. ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL PARA SE (SIC) PRESENTADO A LA JUNTA DIRECTIVA. G. RENDIR A LA ASAMBLEA GENERAL Y A LA JUNTA DIRECTIVA LOS INFORMES QUE LE SOLICITEN. H. SOMETER A LA JUNTA DIRECTIVA EL BALANCE DE CUENTAS A 31 DE DICIEMBRE DE CADA ANO. I. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA. J. CONVOCAR LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA. K. OBRAR COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION Y, EN TAL CARACTER, CONSTITUIR MANDATARIOS O REPRESENTANTES EN ASUNTOS JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES. L. SUPERVIGILAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CORPORACION Y SOLICITAR LAS ASESORIAS QUE SE JUZGUEN INDISPENSABLES EN EL CAMPO ADMINISTRATIVO. M. DESEMPENAR TODAS LAS FUNCIONES NO ATRIBUIDAS A OTRO ORGANO O AUTORIDAD DE LA CORPORACION, QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS. N. DELEGAR EN OTROS EMPLEADOS DE LA CORPORACION ALGUNAS DE SUS FUNCIONES, PREVIA AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA. N. PRESTAR SERVICIOS PROPIOS DE SECRETARIA ADMINISTRATIVA A LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA. O. PREPARAR LOS PROYECTOS DE DECISIONES QUE DEBEN SER ADOPTADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ASAMBLEA GENERAL. P. EXPEDIR LAS CERTIFICACIONES A QUE HUBIERE LUGAR. Q. ADMINISTRAR EL PATRIMONIO DE LA CORPORACION DE ACUERDO POR LO DISPUESTO POR LA ASAMBLEA GENERAL, LA JUNTA DIRECTIVA Y LOS PRESENTES ESTATUTOS. R. LAS QUE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL. EN LAS AUSENCIAS TEMPORALES DEL DIRECTOR, SERA REEMPLAZADO POR EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA O UN MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA QUE ASIGNE ESTA POR VOTACION. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: E) AUTORIZAR LOS ACTOS Y LOS CONTRATOS CUYA CUANTIA SEA MAYOR A QUINCE SALARIOS MINIMOS MENSUALES Y TODAS LAS OPERACIONES DE CREDITO QUE EL DIRECTOR PROYECTE CELEBRAR. LA CUANTIA SENALADA PODRA SER MODIFICADA ANUALMENTE POR LA PROPIA JUNTA DIRECTIVA.

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO.

CERTIFICA:
DOMICILIO

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL:CALLE 49 N 33-45 CAUDAL
MUNICIPIO:50001 - VILLAVICENCIO
DEPARTAMENTO:META
TELEFONO 1:3125872672
TELEFONO 2:3204889886
TELEFONO 3:3204889886
CORREO ELECTRÓNICO:mariaruthcardenas@hotmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:CALLE 49 N 33-45 CAUDAL
MUNICIPIO:50001 - VILLAVICENCIO
DEPARTAMENTO:META
TELEFONO 1 :3204889886
TELEFONO 2:3204889886
TELEFONO 3:3125872672
CORREO ELECTRÓNICO:mariaruthcardenas@hotmail.com

ESTA INFORMACION NO ESTA SUJETA A VERIFICACIÓN DOCUMENTAL, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 1510 DE 2013, INCORPORADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

CERTIFICA:
CLASIFICACIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

QUE EN RELACION A LOS BIENES, OBRAS Y SERVICIOS QUE OFRECERA A LAS ENTIDADES ESTATALES, IDENTIFICADOS CON EL CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL(CLASE), EL PROPONENTE REPORTÓ:

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

41 11 42 00 : INSTRUMENTOS DE AGRIMENSIÓN
43 23 23 00 : SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTIÓN DE DATOS
43 23 29 00 : SOFTWARE PARA TRABAJO EN REDES
43 23 34 00 : SOFTWARE DE CONTROLADORES DE DISPOSITIVOS Y UTILIDADES
43 23 35 00 : SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
45 11 18 00 : EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VÍDEO Y DE MEZCLA DE VIDEO Y SONIDO, HARDWA...
55 12 19 00 : SEÑALIZACIONES
56 10 17 00 : MUEBLES DE OFICINA
56 11 17 00 : CASEGOOD Y SISTEMAS NO MODULARES
56 11 20 00 : MUEBLES DE APOYO DE LA COMPUTADORA
56 11 22 00 : SISTEMAS DE ESCRITORIOS
60 10 34 00 : RECURSOS DE HABILIDAD DE LECTURA DE MAPAS Y GEOGRAFÍA Y ACCESORIOS
60 10 54 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...
60 10 56 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
60 10 61 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA VOCACIONAL
60 10 62 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA DE TECNOLOGÍA
70 10 16 00 : VIGILANCIA PESQUERA
70 12 19 00 : SERVICIOS DE PASTOS Y DEHESAS
70 12 20 00 : SALUD ANIMAL
71 15 10 00 : SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS DEL CAMPO PETROLÍFERO
71 16 16 00 : OTROS SERVICIOS DE SOPORTE PARA CAMPOS PETROLEROS
77 10 18 00 : AUDITORÍA AMBIENTAL
80 10 15 00 : SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 11 17 00 : RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
80 12 16 00 : SERVICIOS DE DERECHO COMERCIAL
80 14 15 00 : INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
80 14 16 00 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
80 15 15 00 : FACILITACIÓN DEL COMERCIO
80 15 16 00 : SERVICIOS DE COMERCIO INTERNACIONAL
81 10 15 00 : INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81 11 18 00 : SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE COMPONENTES DE SISTEMAS
81 11 19 00 : SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN
81 11 22 00 : MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE
81 12 15 00 : ANÁLISIS ECONÓMICO
81 12 16 00 : SISTEMAS Y EMISIONES MONETARIAS
81 13 15 00 : METODOLOGÍA Y ANÁLISIS
81 14 16 00 : MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
81 14 17 00 : PLANEACIÓN Y CONTROL DE PRODUCCIÓN
81 14 18 00 : ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES
81 14 19 00 : SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍA MANUFACTURERA
82 10 15 00 : PUBLICIDAD IMPRESA
82 10 16 00 : PUBLICIDAD DIFUNDIDA
82 10 17 00 : PUBLICIDAD AÉREA
82 12 18 00 : PUBLICACIÓN
83 12 16 00 : CENTROS DE INFORMACIÓN
84 12 17 00 : ASESORÍA DE INVERSIONES
84 14 16 00 : AGENCIAS DE CRÉDITO PERSONAL
84 14 17 00 : AGENCIAS DE CRÉDITO COMERCIAL
85 12 18 00 : LABORATORIOS MÉDICOS
85 13 17 00 : CIENCIA E INVESTIGACIÓN MÉDICA
85 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

85 15 17 00 : PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLÍTICA DE ALIMENTOS
86 10 17 00 : SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
86 10 18 00 : ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA
86 11 16 00 : EDUCACIÓN DE ADULTOS
86 12 15 00 : ESCUELAS ELEMENTALES Y SECUNDARIAS
86 13 16 00 : MÚSICA Y DRAMA
92 11 15 00 : MANTENIMIENTO DE LA PAZ Y SEGURIDAD INTERNACIONALES
92 12 16 00 : SERVICIOS DE DETECTIVES
93 11 16 00 : REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN POLÍTICA
93 13 15 00 : PROGRAMAS DE REFUGIADOS
93 14 15 00 : DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93 14 16 00 : POBLACIÓN
93 14 18 00 : EMPLEO
93 14 19 00 : DESARROLLO RURAL
93 15 15 00 : ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
93 16 18 00 : TEMAS TRIBUTARIOS
93 17 18 00 : ANÁLISIS DE COMERCIO
94 10 18 00 : SINDICATOS
95 12 19 00 : EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS EDUCACIONALES Y DE ADMINISTRACIÓN

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO.

CERTIFICA:
INFORMACION FINANCIERA

QUE EN RELACIÓN A SU INFORMACIÓN FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ:

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA : 31/12/2019

ACTIVO CORRIENTE	:	$1.149.151.379,00
ACTIVO TOTAL	:	$1.507.973.286,00
PASIVO CORRIENTE	:	$907.002.450,00
PASIVO TOTAL	:	$1.078.824.747,00
PATRIMONIO	:	$429.148.539,00
UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL	:	$169.352.533,00
GASTOS DE INTERESES	:	$0,00

CERTIFICA:
CAPACIDAD FINANCIERA

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA EL PROPONENTE REPORTÓ:

INDICE DE LIQUIDEZ	:	1,26
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	:	0,71
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	:	INDETERMINADO

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO.

CERTIFICA:
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

QUE EN RELACIÓN A LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL EL PROPONENTE REPORTÓ:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	:	0,39
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	:	0,11

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO.

CERTIFICA:
EXPERIENCIA

QUE EN RELACIÓN A LOS CONTRATOS EJECUTADOS EL PROPONENTE REPORTÓ:

EXPERIENCIA No.1 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:001
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONSORCIO SERVICIOS DE TRANSITO DE VILLAVICENCIO
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :614,40

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
43 23 35 00 : SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
80 14 16 00 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
82 10 17 00 : PUBLICIDAD AÉREA
60 10 62 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA DE TECNOLOGÍA
71 15 10 00 : SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS DEL CAMPO PETROLÍFERO
86 10 18 00 : ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA
55 12 19 00 : SEÑALIZACIONES
82 10 15 00 : PUBLICIDAD IMPRESA
60 10 34 00 : RECURSOS DE HABILIDAD DE LECTURA DE MAPAS Y GEOGRAFÍA Y ACCESORIOS
81 11 19 00 : SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN
60 10 54 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...
82 10 16 00 : PUBLICIDAD DIFUNDIDA
60 10 61 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA VOCACIONAL
60 10 56 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
86 10 17 00 : SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA

EXPERIENCIA No.2 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:002
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONSORCIO SERVICIOS DE TRANSITO DE VILLAVICENCIO
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :491,52

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
43 23 35 00 : SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
80 14 16 00 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
82 10 17 00 : PUBLICIDAD AÉREA
60 10 62 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA DE TECNOLOGÍA
71 15 10 00 : SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS DEL CAMPO PETROLÍFERO
55 12 19 00 : SEÑALIZACIONES
82 10 15 00 : PUBLICIDAD IMPRESA
60 10 34 00 : RECURSOS DE HABILIDAD DE LECTURA DE MAPAS Y GEOGRAFÍA Y ACCESORIOS
81 11 19 00 : SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN
86 10 17 00 : SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
60 10 54 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...
82 10 16 00 : PUBLICIDAD DIFUNDIDA
60 10 61 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA VOCACIONAL
60 10 56 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
86 10 18 00 : ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

EXPERIENCIA No.3 :
NUMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:003
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO LLERAS META
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :3,30

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
81 14 16 00 : MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
71 16 13 00 : SERVICIOS DE MANEJO DE PROYECTOS DEL CAMPO

EXPERIENCIA No.4 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:004
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :MUNICIPIO DE SAN JUAN DE ARAMA - CONCEJO MUNICIPAL
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :2,09

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
71 16 13 00 : SERVICIOS DE MANEJO DE PROYECTOS DEL CAMPO
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81 14 16 00 : MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 13 17 00 : SERVICIOS DE CUSTODIA Y TÍTULO
80 14 15 00 : INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
81 15 18 00 : OCEANOGRAFÍA E HIDROLOGÍA
81 15 19 00 : GEOFÍSICA

EXPERIENCIA No.5 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:005
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA - META
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :13,96

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
71 16 13 00 : SERVICIOS DE MANEJO DE PROYECTOS DEL CAMPO
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81 14 16 00 : MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 13 17 00 : SERVICIOS DE CUSTODIA Y TÍTULO
80 14 15 00 : INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
81 15 18 00 : OCEANOGRAFÍA E HIDROLOGÍA
81 15 19 00 : GEOFÍSICA
70 11 17 00 : PARQUES, JARDINES Y HUERTOS
70 14 17 00 : GESTIÓN DE CULTIVOS
70 17 16 00 : VIGILANCIA
70 17 17 00 : RIEGO
77 12 16 00 : CONTAMINACIÓN DEL SUELO
77 13 16 00 : CONTAMINACIÓN AUDITIVA
84 11 18 00 : ASUNTOS Y PREPARACIÓN DE IMPUESTOS
85 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

86 14 15 00 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA

EXPERIENCIA No.6 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:006
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE EL CALVARIO - META
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :1,45

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
71 16 13 00 : SERVICIOS DE MANEJO DE PROYECTOS DEL CAMPO
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81 14 16 00 : MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 13 17 00 : SERVICIOS DE CUSTODIA Y TÍTULO
80 14 15 00 : INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
81 15 18 00 : OCEANOGRAFÍA E HIDROLOGÍA
81 15 19 00 : GEOFÍSICA
70 11 17 00 : PARQUES, JARDINES Y HUERTOS
70 14 17 00 : GESTIÓN DE CULTIVOS
70 17 16 00 : VIGILANCIA
70 17 17 00 : RIEGO
77 12 16 00 : CONTAMINACIÓN DEL SUELO
77 13 16 00 : CONTAMINACIÓN AUDITIVA
84 11 18 00 : ASUNTOS Y PREPARACIÓN DE IMPUESTOS
85 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
86 14 15 00 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA

EXPERIENCIA No.7 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:007
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE MANI
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :4,65

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
71 16 13 00 : SERVICIOS DE MANEJO DE PROYECTOS DEL CAMPO
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81 14 16 00 : MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 13 17 00 : SERVICIOS DE CUSTODIA Y TÍTULO
80 14 15 00 : INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
81 15 18 00 : OCEANOGRAFÍA E HIDROLOGÍA
81 15 19 00 : GEOFÍSICA
70 11 17 00 : PARQUES, JARDINES Y HUERTOS
70 14 17 00 : GESTIÓN DE CULTIVOS
70 17 16 00 : VIGILANCIA
70 17 17 00 : RIEGO
77 12 16 00 : CONTAMINACIÓN DEL SUELO
77 13 16 00 : CONTAMINACIÓN AUDITIVA
84 11 18 00 : ASUNTOS Y PREPARACIÓN DE IMPUESTOS
85 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

86 14 15 00 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA

EXPERIENCIA No.8 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:008
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE MAPIRIPAN - META
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :7,75

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
71 16 13 00 : SERVICIOS DE MANEJO DE PROYECTOS DEL CAMPO
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81 14 16 00 : MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 13 17 00 : SERVICIOS DE CUSTODIA Y TÍTULO
80 14 15 00 : INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
81 15 18 00 : OCEANOGRAFÍA E HIDROLOGÍA
81 15 19 00 : GEOFÍSICA
70 11 17 00 : PARQUES, JARDINES Y HUERTOS
70 14 17 00 : GESTIÓN DE CULTIVOS
70 17 16 00 : VIGILANCIA
70 17 17 00 : RIEGO
77 12 16 00 : CONTAMINACIÓN DEL SUELO
77 13 16 00 : CONTAMINACIÓN AUDITIVA
84 11 18 00 : ASUNTOS Y PREPARACIÓN DE IMPUESTOS
85 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
86 14 15 00 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA

EXPERIENCIA No.9 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:009
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PARATEBUENO
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :15,51

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
71 16 13 00 : SERVICIOS DE MANEJO DE PROYECTOS DEL CAMPO
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81 14 16 00 : MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 13 17 00 : SERVICIOS DE CUSTODIA Y TÍTULO
80 14 15 00 : INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
81 15 18 00 : OCEANOGRAFÍA E HIDROLOGÍA
81 15 19 00 : GEOFÍSICA
70 11 17 00 : PARQUES, JARDINES Y HUERTOS
70 14 17 00 : GESTIÓN DE CULTIVOS
70 17 16 00 : VIGILANCIA
70 17 17 00 : RIEGO
77 12 16 00 : CONTAMINACIÓN DEL SUELO
77 13 16 00 : CONTAMINACIÓN AUDITIVA
84 11 18 00 : ASUNTOS Y PREPARACIÓN DE IMPUESTOS
85 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

86 14 15 00 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA

EXPERIENCIA No.10 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:010
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :8,53

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
71 16 13 00 : SERVICIOS DE MANEJO DE PROYECTOS DEL CAMPO
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81 14 16 00 : MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 13 17 00 : SERVICIOS DE CUSTODIA Y TÍTULO
80 14 15 00 : INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
81 15 18 00 : OCEANOGRAFÍA E HIDROLOGÍA
81 15 19 00 : GEOFÍSICA
70 11 17 00 : PARQUES, JARDINES Y HUERTOS
70 14 17 00 : GESTIÓN DE CULTIVOS
70 17 16 00 : VIGILANCIA
70 17 17 00 : RIEGO
77 12 16 00 : CONTAMINACIÓN DEL SUELO
77 13 16 00 : CONTAMINACIÓN AUDITIVA
84 11 18 00 : ASUNTOS Y PREPARACIÓN DE IMPUESTOS
85 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
86 14 15 00 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA

EXPERIENCIA No.11 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:011
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE MESETAS - META
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :5,36

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
71 16 13 00 : SERVICIOS DE MANEJO DE PROYECTOS DEL CAMPO
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81 14 16 00 : MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 13 17 00 : SERVICIOS DE CUSTODIA Y TÍTULO
80 14 15 00 : INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
81 15 18 00 : OCEANOGRAFÍA E HIDROLOGÍA
81 15 19 00 : GEOFÍSICA
70 11 17 00 : PARQUES, JARDINES Y HUERTOS
70 14 17 00 : GESTIÓN DE CULTIVOS
70 17 16 00 : VIGILANCIA
70 17 17 00 : RIEGO
77 12 16 00 : CONTAMINACIÓN DEL SUELO
77 13 16 00 : CONTAMINACIÓN AUDITIVA
84 11 18 00 : ASUNTOS Y PREPARACIÓN DE IMPUESTOS
85 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

86 14 15 00 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA

EXPERIENCIA No.12 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:012
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARIBO - VICHADA
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :0,94

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
71 16 13 00 : SERVICIOS DE MANEJO DE PROYECTOS DEL CAMPO
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81 14 16 00 : MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 13 17 00 : SERVICIOS DE CUSTODIA Y TÍTULO
80 14 15 00 : INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
81 15 18 00 : OCEANOGRAFÍA E HIDROLOGÍA
81 15 19 00 : GEOFÍSICA
70 11 17 00 : PARQUES, JARDINES Y HUERTOS
70 14 17 00 : GESTIÓN DE CULTIVOS
70 17 16 00 : VIGILANCIA
70 17 17 00 : RIEGO
77 12 16 00 : CONTAMINACIÓN DEL SUELO
77 13 16 00 : CONTAMINACIÓN AUDITIVA
84 11 18 00 : ASUNTOS Y PREPARACIÓN DE IMPUESTOS
85 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
86 14 15 00 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA

EXPERIENCIA No.13 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:013
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE DURANIA (NS)
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :12,07

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
71 16 13 00 : SERVICIOS DE MANEJO DE PROYECTOS DEL CAMPO
80 11 16 00 : SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81 14 16 00 : MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
80 10 16 00 : GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 17 00 : GERENCIA INDUSTRIAL
80 13 17 00 : SERVICIOS DE CUSTODIA Y TÍTULO
80 14 15 00 : INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
81 15 18 00 : OCEANOGRAFÍA E HIDROLOGÍA
81 15 19 00 : GEOFÍSICA
70 11 17 00 : PARQUES, JARDINES Y HUERTOS
70 14 17 00 : GESTIÓN DE CULTIVOS
70 17 16 00 : VIGILANCIA
70 17 17 00 : RIEGO
77 12 16 00 : CONTAMINACIÓN DEL SUELO
77 13 16 00 : CONTAMINACIÓN AUDITIVA
84 11 18 00 : ASUNTOS Y PREPARACIÓN DE IMPUESTOS
85 15 15 00 : TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

86 14 15 00 : SERVICIOS DE GUÍA EDUCATIVA

EXPERIENCIA No.14 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:014
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN (META)
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :7,24

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
43 23 35 00 : SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
80 14 16 00 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
82 10 17 00 : PUBLICIDAD AÉREA
60 10 62 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA DE TECNOLOGÍA
71 15 10 00 : SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS DEL CAMPO PETROLÍFERO
86 10 18 00 : ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA
55 12 19 00 : SEÑALIZACIONES
82 10 15 00 : PUBLICIDAD IMPRESA
60 10 34 00 : RECURSOS DE HABILIDAD DE LECTURA DE MAPAS Y GEOGRAFÍA Y ACCESORIOS
81 11 19 00 : SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN
60 10 54 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...
82 10 16 00 : PUBLICIDAD DIFUNDIDA
60 10 61 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA VOCACIONAL
60 10 56 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
86 10 17 00 : SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA

EXPERIENCIA No.15 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:015
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL META
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :9,66

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
43 23 35 00 : SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
80 14 16 00 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
82 10 17 00 : PUBLICIDAD AÉREA
60 10 62 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA DE TECNOLOGÍA
71 15 10 00 : SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS DEL CAMPO PETROLÍFERO
86 10 18 00 : ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA
55 12 19 00 : SEÑALIZACIONES
82 10 15 00 : PUBLICIDAD IMPRESA
60 10 34 00 : RECURSOS DE HABILIDAD DE LECTURA DE MAPAS Y GEOGRAFÍA Y ACCESORIOS
81 11 19 00 : SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN
60 10 54 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...
82 10 16 00 : PUBLICIDAD DIFUNDIDA
60 10 61 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA VOCACIONAL
60 10 56 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
86 10 17 00 : SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA

EXPERIENCIA No.16 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:016
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE TUTAZA BOYACA

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

VALOR CONTRATADO EN SMMLV :1,13

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
43 23 35 00 : SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
80 14 16 00 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
82 10 17 00 : PUBLICIDAD AÉREA
60 10 62 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA DE TECNOLOGÍA
71 15 10 00 : SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS DEL CAMPO PETROLÍFERO
86 10 18 00 : ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA
55 12 19 00 : SEÑALIZACIONES
82 10 15 00 : PUBLICIDAD IMPRESA
60 10 34 00 : RECURSOS DE HABILIDAD DE LECTURA DE MAPAS Y GEOGRAFÍA Y ACCESORIOS
81 11 19 00 : SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN
60 10 54 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...
82 10 16 00 : PUBLICIDAD DIFUNDIDA
60 10 61 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA VOCACIONAL
60 10 56 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
86 10 17 00 : SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA

EXPERIENCIA No.17 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:017
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :29,58

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
43 23 35 00 : SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
80 14 16 00 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
82 10 17 00 : PUBLICIDAD AÉREA
60 10 62 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA DE TECNOLOGÍA
71 15 10 00 : SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS DEL CAMPO PETROLÍFERO
86 10 18 00 : ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA
55 12 19 00 : SEÑALIZACIONES
82 10 15 00 : PUBLICIDAD IMPRESA
60 10 34 00 : RECURSOS DE HABILIDAD DE LECTURA DE MAPAS Y GEOGRAFÍA Y ACCESORIOS
81 11 19 00 : SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN
60 10 54 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...
82 10 16 00 : PUBLICIDAD DIFUNDIDA
60 10 61 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA VOCACIONAL
60 10 56 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
86 10 17 00 : SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA

EXPERIENCIA No.18 :
NÚMERO CONSECUTIVO DEL CONTRATO:018
CONTRATO CELEBRADO POR :1 - EL PROPONENTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA :CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA
NOMBRE DEL CONTRATANTE :CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA ROSARIO
VALOR CONTRATADO EN SMMLV :2,41

SG FM CL PR - DESCRIPCIÓN
43 23 35 00 : SOFTWARE DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
80 14 16 00 : ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
82 10 17 00 : PUBLICIDAD AÉREA

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

60 10 62 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA DE TECNOLOGÍA
71 15 10 00 : SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS DEL CAMPO PETROLÍFERO
86 10 18 00 : ENTRENAMIENTO EN SERVICIO Y DESARROLLO DE MANO DE OBRA
55 12 19 00 : SEÑALIZACIONES
82 10 15 00 : PUBLICIDAD IMPRESA
60 10 34 00 : RECURSOS DE HABILIDAD DE LECTURA DE MAPAS Y GEOGRAFÍA Y ACCESORIOS
81 11 19 00 : SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN
60 10 54 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE VIDA INDEPENDIENTE, ADMINISTRACIÓN DEL DINERO...
82 10 16 00 : PUBLICIDAD DIFUNDIDA
60 10 61 00 : MATERIALES DE ENSEÑANZA VOCACIONAL
60 10 56 00 : MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, NUTRICIÓN Y EDUCAC...
86 10 17 00 : SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA

ESTA INFORMACION FUE OBJETO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO.

CERTIFICA:
HISTORIA DE INSCRIPCIONES

QUE EL DÍA 13 DE JUNIO DE 2018 EL PROPONENTE SE INSCRIBIÓ EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES BAJO EL NÚMERO 53246 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCIÓN SE PUBLICÓ EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL EL DÍA 13 DE JUNIO DE 2018.

QUE EL DÍA 16 DE ABRIL DE 2019 EL PROPONENTE SE RENOVÓ EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES BAJO EL NÚMERO 55699 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCIÓN SE PUBLICÓ EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL EL DÍA 16 DE ABRIL DE 2019.

QUE EL DÍA 11 DE JULIO DE 2020 EL PROPONENTE SE RENOVÓ EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES BAJO EL NÚMERO 58827 DEL LIBRO PRIMERO DE LOS PROPONENTES, QUE ESTA INSCRIPCIÓN SE PUBLICÓ EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL EL DÍA 11 DE JULIO DE 2020.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $52,000

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la **CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO** contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace **https://siivillavicencio.confecamaras.co/cv.php** seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación **p246wyYVUE**

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

********** CONTINUA **********

Escaneado con CamScanner

CNSC

Bogotá, Jueves, 10 de septiembre de 2020

Señor(a)
CRISTIAN RICARDO FORERO GARZON
forerof_8@hotmail.com

Dando respuesta a su solicitud le informo:

1. Por cuantos funcionarios se encuentra conformada la planta de personal de la CNSC (de carrera y mediante provisionalidad): Actualmente la CNSC cuenta con una planta de 83 servidores, de los cuales 30 son empleos de libre nombramiento y remoción, 3 de periodo fijo, y 50 de carrera administrativa; de todos esos tenemos 76 empleos provistos y 7 en vacancia temporal o definitiva, ahora bien, de los 50 empleos que son de carrera tenemos 8 servidores en provisionalidad, 4 empleos en vacancia definitiva y 3 en vacancia temporal.

2. Cuantos Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión suscribió la CNSC en la vigencia 2018 y cuantos en 2019: Los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión suscribió la CNSC en la vigencia 2018 fueron en total **595** y en 2019 un total de **606.**

Cordialmente.

RAMIRO ALONSO MUÑOZ SALDARRIAGA

Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano.

Escaneado con CamScanner

Cumaral- Meta 19 de Diciembre de 2019.

Señores
Concejo Municipal de Cumaral-Meta
E.S.D

ASUNTO: RECLAMACION DE LOS RESULTADOS DE PRUEBAS ESCRITAS DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA EL CARGO DE PERSONERO MUNCIPAL DE CUMARAL.

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, en calidad de aspirante al cargo del personero Municipal del Municipio de Cumaral, me permito presentar reclamación, frente a los resultados obtenidos en la prueba de conocimientos publicada mediante la Resolución No 035 del 18 de diciembre de 2019 expedido por la mesa Directiva de la Corporación.

Por lo anterior me permito solicitar que se me permita ejercer mi derecho a la revisión del examen de conocimientos a través de la exhibición del cuadernillo de preguntas, del cuadernillo de la hoja de respuesta dadas y de la hoja de respuestas que fue elaborado, en tal sentido solicito se me indique de manera anticipada el día, hora y lugar en el cual podre revisar la hoja de respuesta que diligencie, la hoja de respuestas que se elaboró y que contiene las respuestas correctas y el cuestionario de preguntas.

La presente petición la fundamento con base en el pronunciamiento de la Corte Constitucional mediante la sentencia T-180 de 2015 en donde refiere la Corte el derecho que tiene todo aspirante dentro de un concurso de méritos a revisar las exámenes realizados con el fin de que se garantice el derecho a la contradicción, el derecho de defensa y el acceso a los documentos de las pruebas realizadas;

> *"Es evidente que con ello se garantiza el derecho de contradicción y defensa contenido en el artículo 29 Superior, como lo refirió el juez de segunda instancia: "no permitírsele a la reclamante conocer la evaluación y sus respuestas, equivale a impedirle controvertir las pruebas con las cuales fundamenta su descontento a la calificación, y en consecuencia la transgresión el debido proceso, pues no puede olvidarse que este último es de rango Constitucional, y dicha prohibición establecida en un decreto no puede vulnerarlo, pues de acuerdo con el artículo 4° de la Carta Constitucional se debe dar prevalencia a la primera[62]".*

Escaneado con CamScanner

La reticencia de los organizadores de un proceso de selección a permitir el conocimiento de las hojas de respuestas y las pruebas adelantadas por cualquier aspirante, claramente desconoce las mencionadas garantías superiores, como quiera que con ello se impide que pueda corroborar sus calificaciones a fin de efectuar las reclamaciones judiciales y extrajudiciales que considere necesarias.

En consecuencia, esta Corporación colige que las entidades accionadas transgredieron los derechos fundamentales al debido proceso, a la defensa y al acceso a los documentos públicos de la señora Zorayda Martínez Yepes al impedirle el conocimiento del examen presentado y su resultado. En esa medida, se confirmará el amparo concedido en la decisión de segunda instancia."

De igual manera me permito solicitar que no sean vulnerados por el Concejo Municipal de Cumaral mis derechos fundamentales al debido proceso, el derecho a la defensa, el derecho a la contradicción y el acceso a los documentos, para lo cual les solicito que la exhibición de la documentación relacionada con las pruebas pueda ser grabada de manera digital o a través de toma de notas, a elección mía.

Desconocer este derecho es desconocer la jurisprudencia de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, para lo cual me permito citar otra sentencia en la cual se ordenó al Consejo Superior de la Judicatura Unidad de Carrera Judicial y a la Universidad Nacional de Colombia hace menos de 3 meses, que la exhibición de los cuadernillos de preguntas y respuestas puedan ser objeto de reproducción o de toma de notas, para lo cual les pongo en conocimiento y con ello no podrán argumentar la falta de conocimiento de la sentencia del 25 de septiembre de 2019 del Consejo de Estado Sección Tercera Consejo Ponente Jaime Enrique Rodríguez Navas Radicado No 11001-03-15-000-2019-01310-01 demandante Yolanda Velasco Gutiérrez y otros Vs. Consejo Superior de la Judicatura Unidad de Carrera Judicial y a la Universidad Nacional de Colombia;

"Por otro lado, parece contradictorio que dentro de las reglas de la exhibición se prohíba la captura de la información por la vía digital y, luego se establezca un término perentorio y limitado de consulta documental, término que, en el decir de las personas accionantes, resulta insuficiente a efectos de recopilar la información que les interesa y que puede ser determinante..., Además, la prohibición para la captura digital de la información, en razón de la reserva amerita una seria censura por el hecho de que, como ya se afirmó, la reserva no se extiende para la información de cada participante y tampoco sobre los cuadernillos de las pruebas que ya fueron realizadas.

De modo que nada obsta para que cada concursante que solicito la exhibición de los documentos cuando acuda a tal diligencia por sí mismo o por interpuesta persona, pueda hacerlo por los medios apropiados incluyendo el uso de la tecnología si es del caso, en el entendido de que no opera reserva sobre su propia información ni sobre las preguntas que ya fueron practicadas.

Escaneado con CamScanner

Asi mismo, en el caso de aquellas personas que acudan a informarse de la documentación exhibida y que pretendan hacer registro manuscrito, la sala encuentra que no existe razón para que se limite el tiempo de consulta a un término inferior al que tuvieron para practicar la prueba, la que se llevó a cabo por medio escrito."

...

FALLA

Articulo Primero.....

Articulo Segundo. *Ordenar a la Unidad de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura y a la Universidad Nacional de Colombia, que dentro de las cuarenta y ocho horas (48) siguientes a la notificacion de esta decisión, inicie los trámites pertinentes para la fijación de una nueva fecha en la que se exhiban los cuadernillos de preguntas y respuestas relacionadas con la convocatoria 27, a los accionantes en cada una de las acciones de tutela acumuladas, en la que se les otorgue un término superior a 90 minutos para su revisión y se les permita el acceso real ya sea por reproducción o con la toma de notas, a la información que requieren."*

De igual manera solicito que la revisión del examen y sus respuestas sea programada dentro de los términos del concurso que me permitan complementar la presente reclamación, o en su defecto se suspenda (Decreto 760/2005 articulo 13) el concurso hasta que se me garantice un término sensato para complementar la reclamación de conformidad como lo establece la jurisprudencia y los precedentes administrativos, los cuales son de cumplimiento por las autoridades administrativas de conformidad con la Ley 1437 de 2011 en su artículo 10, por lo cual solicito al Concejo Municipal que NO proceda a una vez finalizada la revisión o exhibición de los documentos a que se emita el resultado definitivo de la prueba sin haberme otorgado un término sensato que empiece a contarse a partir del día siguiente hábil de la exhibición de los documentos.

Para efectos de notificacion solicito que se realice a través de mi correo electrónico marloncabrera76@hotmail.com

Cordialmente;

MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA
C.C 86.052.187 de Villavicencio.

MUNICIPAL
CONCEJO
SECRETARIA
19-12-2019
4:46 P.M

Escaneado con CamScanner

aportes en línea

Planilla Resumen

Centro de Trabajo: YOPAL (3 Afiliados)					$1,990,097	$118,500			$1,990,097	$79,700			$1,990,097	$79,700			$1,990,097	$10,600		$0	$0	$48,500
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (3 Afiliados)					$1,990,097	$118,500			$1,990,097	$79,700			$1,990,097	$79,700			$1,990,097	$10,600		$0	$0	$48,500
31	CC	[illegible]	CATAÑO NAIBA	[illegible]	25	$490,097	$118,500	[illegible]	25	$490,097	$27,700	[illegible]	25	$490,097	$27,700	14-23	25	$490,097	$3,700	$0	$0	[illegible]
32	CC	[illegible]	MARTINEZ [illegible]	[illegible]	23	$1,150,000	$184,000	[illegible]	23	$1,150,000	$46,000	[illegible]	23	$1,150,000	$46,000	14-23	23	$1,150,000	[illegible]	$0	$0	[illegible]
33	CC	[illegible]	OROZCO [illegible]	[illegible]	5	$150,000	$24,000	[illegible]	5	$150,000	$6,000	[illegible]	5	$150,000	$6,000	14-23	5	$150,000	[illegible]	$0	$0	[illegible]
Total Afiliados(33)						[illegible]	$11,452,600			$71,103,084	$4,655,500			$71,274,968	$2,851,900			$71,103,084	$378,300	$20,338,300	$1,200,000	$20,338,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 822002941	7	CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA - CCES	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 31A N. 34A - 19	VILLAVICENCIO META	6844571	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-12	2020-01			E	2020/01/13			0	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				31	$11,452,600	$0	$0	$11,452,600
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	2	$521,500	$0	$0	$521,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	$475,800	$0	$0	$475,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	16	$5,356,400	$0	$0	$5,356,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	10	$5,098,900	$0	$0	$5,098,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				33	$378,300	$0	$0	$378,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	33	$378,300	$0	$0	$378,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 2)				32	$2,851,900	$0	$0	$2,851,900
COFREM	CCF34	892,000,146	3	29	$2,772,200	$0	$0	$2,772,200
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	3	$79,700	$0	$0	$79,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 8)				33	$4,655,500	$0	$0	$4,655,500
CAJACOPI ATLANTICO	CCFC55	890,102,044	1	1	$42,800	$0	$0	$42,800
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	2	$69,200	$0	$0	$69,200
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$30,000	$0	$0	$30,000
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	5	$167,000	$0	$0	$167,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$10,200	$0	$0	$10,200
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	2	$39,200	$0	$0	$39,200
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	9	$1,380,800	$0	$0	$1,380,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	12	$2,916,300	$0	$0	$2,916,300
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				3	$600,000	$0	$0	$600,000
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	3	$600,000	$0	$0	$600,000
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				3	$400,000	$0	$0	$400,000
SENA	PASENA	899,999,034	1	3	$400,000	$0	$0	$400,000
TOTAL				33	$20,338,300	$0	$0	$20,338,300

Escaneado con CamScanner

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
822005945	7	CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA - CCES	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	Cra 31A N. 34a - 19	VILLAVICENCIO-META	6846571	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-11	2019-12	552774259	94020676773	E	2019/12/10	2019/12/10	BANCO DAVIVIENDA	0	$12,784,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificacion	Nombre		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (30 Afiliados)						$75,323,184	$12,312,000			$78,851,300	$4,925,400			$78,823,184	$3,153,000			$78,851,300	$413,900		$75,000,000	$1,500,000		$21,992,500
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (30 Afiliados)						$75,323,184	$12,312,000			$78,851,300	$4,925,400			$78,823,184	$3,153,000			$78,851,300	$413,900		$75,000,000	$1,500,000		$21,992,500
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (30 Afiliados)						$75,323,184	$12,312,000			$78,851,300	$4,925,400			$78,823,184	$3,153,000			$78,851,300	$413,900		$75,000,000	$1,500,000		$21,992,500
1	CC	40381886	ANGELICA NOHEMI	230301	30	$2,500,000	$400,000	EPS209	30	$2,500,000	$300,000	CCF34	30	$2,500,000	$100,000	14	30	$2,500,000	$47,500	30	$0	$0	SI	$447,500
2	CC	5188250	ALVARADO OLGA	230301	30	$4,000,000	$1,200,000	EPS209	30	$4,000,000	$240,000	CCF34	30	$4,000,000	$240,000	14	30	$4,000,000	$76,000	30	$0	$0	SI	$1,516,000
3	CC	1121884918	BELTRAN EDGAR	230301	30	$6,000,000	$1,020,000	EPS209	30	$6,000,000	$240,000	CCF34	30	$6,000,000	$240,000	14	30	$6,000,000	$114,000	30	$0	$0	SI	$1,614,000
4	CC	40785121	BELTRAN MARLEN	230301	30	$6,000,000	$1,020,000	EPS209	30	$6,000,000	$240,000	CCF34	30	$6,000,000	$240,000	14	30	$6,000,000	$114,000	30	$0	$0	SI	$1,614,000
5	CC	1120755786	CALDERON ERIK	230301	30	$828,116	$ 12,500	EPS244	30	$828,116	$33,200	CCF34	30	$828,116	$33,200	14	30	$828,116	$4,800	30	$0	$0	SI	$83,500
6	CC	40377982	CARDENAS MARIA	230301	30	$6,000,000	$1,020,000	EPS209	30	$6,000,000	$240,000	CCF34	30	$6,000,000	$240,000	14	30	$6,000,000	$114,000	30	$6,000,000	$300,000	SI	$2,154,000
7	CC	40279551	CARDENAS ROSA	230301	30	$828,116	$ 12,500	EPS209	30	$828,116	$33,200	CCF34	30	$828,116	$33,200	14	30	$828,116	$4,800	30	$0	$0	SI	$83,500
8	CC	1122119919	CRUZ MARIA	230301	30	$900,000	$ 44,000	EPS244	30	$900,000	$36,000	CCF34	30	$900,000	$36,000	14	30	$900,000	$5,200	30	$0	$0	SI	$90,200
9	CC	40418888	FORERO ANA	230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS209	30	$1,800,000	$72,000	CCF34	30	$1,800,000	$72,000	14	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0	SI	$441,400
10	CC	1121962872	FORERO MIRIAN	X			$0	EPS209	30	$828,116	$33,200		0	$0	$0	14	30	$828,116	$4,800	0	$0	$0	NO	$38,000
11	CC	1121877939	GOMEZ PETER	230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS209	30	$1,800,000	$72,000	CCF34	30	$1,800,000	$72,000	14	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0	SI	$441,400
12	CC	1121919577	GUAL TEPUS MARIA	230301	30	$4,000,000	$640,000	EPS209	30	$4,000,000	$160,000	CCF34	30	$4,000,000	$160,000	14	30	$4,000,000	$20,900	30	$0	$0	SI	$1,020,900
13	CC	17328054	GUAL TEPUS OMAR	230301	30	$8,000,000	$1,440,000	EPS209	30	$8,000,000	$1,040,000	CCF34	30	$8,000,000	$320,000	14	30	$8,000,000	$46,800	30	$6,000,000	$480,000	SI	$3,126,800
14	CC	17341474	GUERRERO JUAN	230301	30	$6,000,000	$1,020,000	EPS209	30	$6,000,000	$240,000	CCF34	30	$6,000,000	$240,000	14	30	$6,000,000	$114,000	30	$0	$0	SI	$1,614,000
15	CC	1026294221	GUERRERO MARIA	230301	30	$6,000,000	$1,020,000	EPS209	30	$6,000,000	$240,000	CCF34	30	$6,000,000	$240,000	14	30	$6,000,000	$114,000	30	$0	$0	SI	$1,614,000
16	CC	1121812641	HERNANDEZ LAURA	230301	30	$850,000	$ 36,000	EPS217	30	$850,000	$34,000	CCF34	30	$850,000	$34,000	14	30	$850,000	$4,900	30	$0	$0	SI	$108,900
17	CC	1121943699	LEAL MARIA	23 14	30	$1,800,000	$288,000	EPS209	30	$1,800,000	$72,000	CCF34	30	$1,800,000	$72,000	14	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0	SI	$441,400
18	CC	1123369571	LOMBANA PEDRAZA	230301	30	$1,459,100	$233,500	EPS244	30	$1,459,100	$58,400	CCF34	30	$1,459,100	$58,400	14	30	$1,459,100	$7,700	30	$0	$0	SI	$358,000
19	CC	1122279469	MANRIQUE MARIA	230301	30	$828,116	$ 12,500	EPS244	30	$828,116	$33,200	CCF34	30	$828,116	$33,200	14	30	$828,116	$4,800	30	$0	$0	SI	$83,500
20	CC	40291667	MARIN SANDRA	230301	30	$2,491,100	$398,600	EPS209	30	$2,491,000	$99,700	CCF34	30	$2,491,000	$99,700	14	30	$2,491,000	$13,100	30	$0	$0	SI	$611,100
21	CC	1121931598	MENDEZ Lidia	230301	30	$828,116	$ 12,500	EPS244	30	$828,116	$33,200	CCF34	30	$828,116	$33,200	14	30	$828,116	$4,800	30	$0	$0	SI	$83,500
22	CC	1121889582	MENES JESUS	230301	30	$1,067,539	$ 70,900	CCF34	30	$1,067,539	$42,800	CCF34	30	$1,067,539	$42,800	14	30	$1,067,539	$6,200	30	$0	$0	SI	$162,100
23	CC	1121896294	PATACON KAROL	230301	30	$1,800,000	$288,000	EPS209	30	$1,800,000	$72,000	CCF34	30	$1,800,000	$72,000	14	30	$1,800,000	$9,400	30	$0	$0	SI	$441,400
24	CC	40691366	PEREZ YENNY	23 14	30	$2,491,000	$398,600	EPS209	30	$2,491,000	$99,700	CCF34	30	$2,491,000	$99,700	14	30	$2,491,000	$13,100	30	$0	$0	SI	$611,100
25	CC	1121928996	SALAZAR SANDY	230301	30	$1,500,000	$240,000	EPS209	30	$1,500,000	$60,000	CCF34	30	$1,500,000	$60,000	14	30	$1,500,000	$7,900	30	$0	$0	SI	$367,900
26	CC	1121943966	SANABRIA SHEIDER	230301	30	$828,116	$ 12,500	EPS244	30	$828,116	$33,200	CCF34	30	$828,116	$33,200	14	30	$828,116	$4,800	30	$0	$0	SI	$83,500
27	CC	543992	SMITH STACEY		0	$0	$0	EPS244	30	$2,700,000	$108,000	CCF34	30	$2,700,000	$108,000	14	30	$2,700,000	$14,100	30	$0	$0	SI	$230,100
28	CC	1121841880	TARIFA MONICA	230301	30	$1,067,539	$ 70,900	EPS244	30	$1,067,539	$42,800	CCF34	30	$1,067,539	$42,800	14	30	$1,067,539	$6,200	30	$0	$0	SI	$162,100
29	CC	1121875414	TORRES CARLOS	X																				
30	CC	21909231	VILLA BLANCA	230301	30	$828,116	$ 12,500	EPS244	30	$828,116	$33,200	CCF34	30	$828,116	$33,200	14	30	$828,116	$4,800	30	$0	$0	SI	$83,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificacion	Nombre		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: YOPAL (3 Afiliados)						$3,228,116	$129,200			$3,228,116	$129,200			$3,228,116	$129,200			$3,228,116	$19,000		$0	$0		$394,900

Escaneado con CamScanner

Centro de Trabajo: YOPAL (3 Afiliados)																															
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (3 Afiliados)																															
01	CC	47440791	CATARO [illegible]																												
02	CC	53644441	MARTINEZ [illegible]																												
03	CC	1127388151	[illegible]																												
Total	Afiliados(33)																														

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 82200,941	7	CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y ATENCION SOCIO-ECONOMICA - CCSES	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 33A N. 34A - 19	VILLAVICENCIO-META	6846571	N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-11	2019-12	532774299	[illegible]773	E	2019/12/10	2019/12/10	BANCO DAVIVIENDA	0	$22,784,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				31	$13,048,500	$0	$0	$13,048,500
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	2	$521,500	$0	$0	$521,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	3	$819,100	$0	$0	$819,100
PORVENIR	233301	800,224,808	8	16	$6,217,400	$0	$0	$6,217,400
PROTECCION	233201	800,229,739	0	10	$5,490,500	$0	$0	$5,490,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				33	$430,300	$0	$0	$430,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	33	$430,300	$0	$0	$430,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 2)				32	$3,251,000	$0	$0	$3,251,000
COFREM	CCF34	892,000,146	3	29	$3,121,800	$0	$0	$3,121,800
COMFACASANARE	CCF69	844,003,392	8	3	$129,200	$0	$0	$129,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 8)				33	$5,054,600	$0	$0	$5,054,600
CAJACOPI ATLANTICO	CCFC55	890,102,044	1	1	$42,800	$0	$0	$42,800
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	1	$36,000	$0	$0	$36,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$60,000	$0	$0	$60,000
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	6	$290,900	$0	$0	$290,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$34,000	$0	$0	$34,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	2	$69,200	$0	$0	$69,200
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	9	$1,454,800	$0	$0	$1,454,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	12	$3,066,900	$0	$0	$3,066,900
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				3	$600,000	$0	$0	$600,000
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	3	$600,000	$0	$0	$600,000
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				3	$400,000	$0	$0	$400,000
SENA	PASENA	899,999,034	1	3	$400,000	$0	$0	$400,000
TOTAL				33	$22,784,400	$0	$0	$22,784,400

Escaneado con CamScanner

Planilla Resumen

aportes en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 822002941	7	CORPORACION CENTRO DE CONSULTORIA Y EDICION SOCIO-ECONOMICA CCES	B MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 33A N. 36A 19	VILLAVICENCIO META	[illegible]	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo Pensión	Periodo Salud	Clave Pago	Clave Planilla	Tipo Planilla	Fecha Límite	Fecha Pago	Pago Banco	Pago Días Mora	Pago Valor
2019-12	2020-01			E	2020/01/13			0	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Tipo Id.	Identificación	Nombre	Novedades	Pensión Código	Pensión Días	Pensión IBC	Pensión Aporte	Salud Código	Salud Días	Salud IBC	Salud Aporte	CCF Código	CCF Días	CCF IBC	CCF Aporte	Riesgos Código	Riesgos Días	Riesgos IBC	Riesgos Aporte	Parafiscales Días	Parafiscales IBC	Parafiscales Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (30 Afiliados)							$46,984,871	$11,114,100			$70,112,987	$4,575,800			$49,284,871	$2,771,200			$70,112,987	$367,700		$20,000,000	$1,200,000		[illegible]
Centro de Trabajo PRINCIPAL (30 Afiliados)							$46,984,871	$11,114,100			$70,112,987	$4,575,800			$49,284,871	$2,771,200			$70,112,987	$367,700		$20,000,000	$1,200,000		[illegible]
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (30 Afiliados)							$46,984,871	$11,114,100			$70,112,987	$4,575,800			$49,284,871	$2,771,200			$70,112,987	$367,700		$20,000,000	$1,200,000		[illegible]
1	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	7	[illegible]	[illegible]	7	$0	$0	SI	[illegible]
2	CC	[illegible]	[illegible]		[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
3	CC	[illegible]	[illegible]		[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
4	CC	[illegible]	[illegible]		[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	NO	[illegible]
5	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	21	[illegible]	[illegible]	[illegible]	21	[illegible]	[illegible]	[illegible]	21	[illegible]	[illegible]	[illegible]	21	[illegible]	[illegible]	21	$0	$0	SI	[illegible]
6	CC	[illegible]	[illegible]		[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	NO	[illegible]
7	CC	[illegible]	[illegible]		[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
8	CC	[illegible]	[illegible]		[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
9	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	20	[illegible]	[illegible]	[illegible]	20	[illegible]	[illegible]	[illegible]	20	[illegible]	[illegible]	[illegible]	20	[illegible]	[illegible]	20	$0	$0	SI	[illegible]
10	CC	[illegible]	[illegible]			0	$0	$0	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]		0	$0	$0	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	0	$0	$0	NO	[illegible]
11	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	15	$0	$0	SI	[illegible]
12	CC	[illegible]	[illegible]		[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
13	CC	[illegible]	[illegible]		[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	NO	[illegible]
14	CC	[illegible]	[illegible]		[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
15	CC	[illegible]	[illegible]		[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
16	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	9	[illegible]	[illegible]	9	$0	$0	SI	[illegible]
17	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	15	$0	$0	SI	[illegible]
18	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
19	CC	[illegible]	[illegible]		[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
20	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
21	CC	[illegible]	[illegible]	X X	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
22	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	7	[illegible]	[illegible]	7	$0	$0	SI	[illegible]
23	CC	[illegible]	[illegible]		[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
24	CC	[illegible]	[illegible]		[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
25	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	15	$0	$0	SI	[illegible]
26	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	15	$0	$0	SI	[illegible]
27	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
28	CC	[illegible]	[illegible]			0	$0	$0	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	[illegible]	30	[illegible]	[illegible]	30	$0	$0	SI	[illegible]
29	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	15	$0	$0	SI	[illegible]
30	CC	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	15	[illegible]	[illegible]	15	$0	$0	SI	[illegible]

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombre	Novedades	Pensión Código	Pensión Días	Pensión IBC	Pensión Aporte	Salud Código	Salud Días	Salud IBC	Salud Aporte	CCF Código	CCF Días	CCF IBC	CCF Aporte	Riesgos Código	Riesgos Días	Riesgos IBC	Riesgos Aporte	Parafiscales Días	Parafiscales IBC	Parafiscales Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total aportes
SUCURSAL: YOPAL (3 Afiliados)						[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]		$0	$0		[illegible]

Escaneado con CamScanner

Corporación Centro de Consultoría
Investigación y Edición Socio - Económica
NIT. 822.002.941-7

Villavicencio, Septiembre 15 de 2020

Doctor:
MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA
C.C. N° 86.052.187 de Villavicencio
Correo: marloncabrera76@hotmail.com
La Ciudad

Asunto: RESPUESTA

Referencia: PETICIÓN DE DOCUMENTOS

En cumplimiento de nuestro deber damos respuesta a su derecho de petición presentado ante esta entidad el día tres (3) de septiembre de 2020, mediante el cual solicita documentación e información en el marco del desarrollo del concurso de mérito para la selección del señor Personero Municipal de Cumaral, Periodo 2020-2024, en los siguientes términos:

1) Planillas de pago de seguridad social de la Corporación CCIES de los meses noviembre y diciembre de 2019. (Adjunto)
2) Las hojas de vida y contratos de los profesionales que apoyaron el proceso de selección se mantienen en confidencialidad y reserva por seguridad de los procesos adelantados, además no era obligatorio presentarlos ante el Concejo Municipal y por afectar a terceros se necesita su autorización para la entrega.
3) Copia de la asistencia a exhibición de cuadernillos, hojas de respuestas y hojas de claves de respuestas de las pruebas de conocimientos y de competencias del concurso para proveer el cargo de personero municipal de Cumaral, Meta, periodo 2020 - 2024". (Adjunto)
4) Copia de video de la presentación de pruebas de conocimientos académicos y de competencias laborales (16 de Diciembre de 2019) y copia del video la exhibición de cuadernillos, hojas de respuestas y hojas de claves de respuestas de las pruebas de conocimientos y de competencias (16 de enero de 2020). Adjuntos en cuatro (4) CDs.
5) Protocolo de Seguridad para el apoyo especializado para la verificación de requisitos mínimos, diseño, elaboración y aplicación de las pruebas escritas de conocimiento, de competencias laborales, y las de análisis de antecedentes, en el concurso público de meritos para proveer el cargo de personero municipal. (Adjunto)
6) Las solicitudes o correos electrónicos enviados por parte del Concejo Municipal de Cumaral, debe solicitarlas a esa corporación.

Escaneado con CamScanner

7) Contestación de la Corporación CCIES a la Tutela No. 50001-40-88-001-2019-00273-00. (Adjunto)
8) Sentencia proferida por el Tribunal Administrativo de Boyacá, Sala de Decisión No. 4, Magistrado Ponente Dr. JOSE ASCENCIÓN FERNANDEZ OSORIO, FECHA, 27 FEBRERO DE 2017, dentro del siguiente proceso:

DEMANDANTE	EMMA DEL CARMEN CASTRO NIÑO
DEMANDADO	JUAN ALEXIS MARTINEZ FAJARDO
REFERENCIA	15238333300120160005 5-01
MEDIO DE CONTROL	NULIDAD ELECTORAL
TEMA	ELECCION PERSONERO SANTA ROSA DE VITERBO
ASUNTO	SENTENCIA DE SEGUNDA INSTANCIA

Donde desde el año 2017, la justicia Administrativa de Colombia a través de uno de sus Tribunales, reconoció para la Corporación CCIES tiene la idoneidad y especialización para adelantar dichos concursos. (Adjunto)

En los anteriores términos damos respuesta a su derecho de petición.

Atentamente,

OMAR GUALTEROS VILLARREAL
Director Ejecutivo
Corporación CCIES

Escaneado con CamScanner

NIT. 822.002.941-7

Corporación Centro de Consultoría
Investigación y Edición Socio - Económica

ASISTENCIA A EXHIBICIÓN DE CUADERNILLOS, HOJAS DE RESPUESTAS Y HOJAS DE CLAVES DE RESPUESTAS DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y DE COMPETENCIAS DEL CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE CUMARAL, META, PERIODO 2020 - 2024".

Fecha: 16 de Enero de 2020
Hora: 8:00 a.m. – 12:00 m.
Lugar: Auditorio Álvaro Garzón Torres de la Biblioteca Municipal de Cumaral; ubicado en la Calle 13 No. 21 - 57 Barrio Triunfo de este Municipio.

LISTA DE ASPIRANTES QUE PRESENTARÓN LAS PRUEBAS

No	NOMBRE	CEDULA DE CIUDADANIA	HORA INICIO	HORA TERMINACIÓN	FIRMA	HUELLA
1	ANA MARIA GARCIA CASTILLO	1.122.647.909	08:10	09:25		
2	ANA MARIA SABOYA BECERRA	1.122.650.819				
3	ANDREA DEL PILAR MEDINA MORENO	30.080.094				
4	ANGIE KATHERINE MENDEZ MORALES	1.121.914.652				
5	CARMEN ROSA MOSQUERA NOVOA	21.183.313				
6	CAROLINA BELTRAN	39.705.990				
7	DAVIS RUSLAN CELIS CAÑAVERAL	1.121.870.655				

Carrera 35 N° 34A - 15 Barzal Telefax: 662 4828 - Villavicencio
Carrera 31A N° 34 - 35 San Fernando Telefax: 662 6925 - Villavicencio
e-mail: información@ccies.org.co

Escaneado con CamScanner

8	EIBER AGATON PIÑEROS	1.119.889.933				
9	FABIAN CAMILO FUENTES CORTES	1.119.888.848				
10	FLOR MAGALY PEÑUELA RAMIREZ	55.220.172				
11	GUSTAVO ZUBIETA BARRETO	3.274.093				
12	JORGE AQUILINO PEDROZA	17.215.103	8:10 Am	1:54		
13	JUAN DE JESUS BELTRAN	3.273.012				
14	LUZ ADRIANA BERMUDEZ CHICA	34.001.672				
15	MARLON AUGUSTO CABRERA DAZA	86.052.187	8:00	11:40		
16	SONIA KARINA PUERTO VELASQUEZ	1.121.830.868				

JOHN EDWARD AGUILAR RUIZ
Jefe Salón
Corporación CCIES

Firma:
Nombre: Jerry Jair López C.
Cargo: Presidente
Delegado Concejo Cumaral -Meta

Escaneado con CamScanner

Protocolo de Seguridad para el apoyo especializado para la verificación de requisitos mínimos, diseño, elaboración y aplicación de las pruebas escritas de conocimiento, de competencias laborales, y las de análisis de antecedentes, en el concurso público de meritos para proveer el cargo de personero municipal.

Descripción de los métodos de seguridad empleados para el Elaboración y manejo de la información contenida en las pruebas de conocimientos y competencias:

El Procedimiento escrito para la gestión y administración documental: Todos los documentos asociados al proceso serán de uso interno, los controles de revisión serán documentados, revisados y aprobados por la gerencia del proyecto y la dirección ejecutiva, la clasificación y manejo de la información se realizará garantizando en todo momento la integralidad y confidencialidad de la misma.

Elaboración de las pruebas: Se contratan servicios de Abogados egresados de la U. Nacional para la elaboración de pruebas según temática reglamentaba, estas personas desconocen los municipios donde serán aplicadas las pruebas, solo diseñan las preguntas y respuestas. El material de examen será custodiado en la sede principal de la corporación, en área exclusiva para esta información, dicha área se encuentran bajo llave y están siendo controladas 24 horas por medio de un circuito cerrado de televisión y solo será trasladado el dia que corresponda a la aplicación de las pruebas.

Envío de material para la aplicación de pruebas: El envío del material de las pruebas se realizará bajo el presente protocolo de seguridad siguiendo el cronograma del concurso de méritos. La distribución del material se realizará bajo los planes de logística, se contará con una continua comunicación con la comitiva encargada de trasladar las pruebas, garantizando que será la misma comitiva que realice la aplicación de la prueba.

Medio de transporte: El medio de transporte se realizará vía terrestre aéreo o multimodal, según las condiciones de accesibilidad u orden público que se presenten, se mantendrá comunicación continua con la comitiva del vehiculo. Se garantizará que los medios de transporte a utilizar están en óptimas condiciones, el traslado de material se realizará según los planes logísticos que se acuerden por la gerencia del proyecto. Se realizará validación del estado de las carreteras, orden público y novedades, el orden de salida se realizará iniciando por las

Escaneado con CamScanner

poblaciones lejanas y o con mayores dificultades de acceso, en caso de que existan novedades de riesgo público, y si es necesario se solicitara ayuda de la fuerzas armadas para garantizar la integridad del material de examen.

Política seguridad traslado de material: Este proceso inicia con la validación de pruebas a despachar según la ciudad destino a aplicar el examen, el proceso de conteo se realiza bajo la lista de admitidos a presentar las pruebas. Las pruebas correspondientes a cada municipio serán embaladas en caja sellada para el traslado por parte de la comitiva de la corporación, en todo momento el equipo de logistica de la corporación trasladarán sellados el material de examen. Con un formato de entrega por sitio de aplicación, donde el aspirante observa que las pruebas están en la caja sellada y en su debido momento revisa que su sobre este debidamente sellado.

Procedimiento para traslado de exámenes al lugar de la prueba: Al momento de la realización de entrega del material de examen el delegado dispuesto por la corporación, validará en el sitio de aplicación indicado delante de los participantes que las prueban van en caja bebidamente sellada, dejando como constancia en la firma del formato de entrega de material previo a iniciar el examen.

La Corporación Capacita a todo el personal, de todas las etapas del proceso respecto de los controles de seguridad, con el fin de que el personal con el cual se realizaran las diferentes actividades tenga claras las políticas del procedimiento.

Procedimientos para cierre de las pruebas: Se ejecutará de manera que se asegure la confidencialidad del material de examen, siguiendo a cabalidad el protocolo de recolección.

Cordialmente,

OMAR GUALTEROS VILLARREAL
Director Ejecutivo
Corporación CCIES

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOYACÁ
SALA DE DECISIÓN No. 4

MAGISTRADO PONENTE: JOSÉ ASCENCIÓN FERNÁNDEZ OSORIO

Tunja, 27 FEB. 2017

DEMANDANTE:	EMMA DEL CARMEN CASTRO NIÑO
DEMANDADO:	JUAN ALEXIS MARTÍNEZ FAJARDO
REFERENCIA:	152383333001**201600055**-01
MEDIO DE CONTROL:	NULIDAD ELECTORAL
TEMA:	ELECCIÓN PERSONERO SANTA ROSA DE VITERBO
ASUNTO:	**SENTENCIA DE SEGUNDA INSTANCIA**

Decide la Sala el recurso de apelación interpuesto por la parte actora contra el fallo proferido en la audiencia adelantada el 20 de abril de 2016 por el Juzgado Primero Administrativo Oral del Circuito Judicial de Duitama, donde se negaron pretensiones dentro de la demanda de nulidad electoral presentada por la señora EMMA DEL CARMEN CASTRO NIÑO contra la elección del señor JUAN ALEXIS MARTÍNEZ FAJARDO, quien fue nombrado como Personero del Municipio de Santa Rosa de Viterbo para el periodo 2016-2020.

Lo anterior en virtud de la orden de rehacer la sentencia dictada por esta Corporación el 24 de junio de 2016, que fue impartida en sede de tutela por la Sección Primera del Consejo de Estado mediante fallo de fecha 9 de diciembre de 2016.

I. ANTECEDENTES

1. TRÁMITE DE PRIMERA INSTANCIA

1.1. DEMANDA

1.1.1. Pretensiones (f. 1)

En la demanda se plasman que a continuación se transcriben:

> *"(...) PRIMERA: Decretar la nulidad de la Resolución No. 0006 de enero diez (10) de 2016, proferida por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Santa Rosa de Viterbo, a través de la cual se: '(...) citó al doctor JUAN ALEXIS MARTÍNEZ FAJARDO quien obtuvo la mejor puntuación dentro del*

concurso de meritos (sic) para proveer el cargo de personero municipal del municipio de Santa Rosa de Viterbo, para el acto de posesiónde (sic) dicho cargo, el día 14 de enero de 2016 a las 16:00 PM, en las instalaciones del concejo Municipal de Santa Rosa de Viterbo. (...)'. Toda vez que el Concejo Municipal de Santa Rosa de Viterbo infringió lo preceptuado en la normatividad que guiaba el desarrollo del concurso público de meritos (sic) para la elección del Personero Municipal.

SEGUNDA: Como consecuencia de lo anterior, se ordene al Concejo Municipal de Santa Rosa de Viterbo dar estricta aplicación a lo previsto en la Constitución Política de 1991, Ley 1551 de 2012, Decreto 2485 de 2014 y demás normas concordantes, en el sentido de adelantar los trámites pertinentes a fin de garantizar la efectiva materialización de los mandamientos normativos aplicables al desarrollo del concurso público y abierto de méritos para la elección del Personero Municipal de Santa Rosa de Viterbo periodo 2016-2020. (...)"

1.1.2. Fundamentos Fácticos (ff. 1 v.-5)

En síntesis, la parte actora expresó lo siguiente:

Indicó que el Concejo Municipal de Santa Rosa de Viterbo, a través del Acuerdo No. 00086 de 17 de noviembre de 2015, autorizó a su mesa directiva para suscribir la convocatoria pública del concurso de méritos para la elección del Personero de dicha localidad; proceso que, conforme a lo dispuesto en el artículo 2° del acto en mención, se haría a través de la ESAP.

Sostuvo que el Concejo Municipal envió comunicación a la ESAP por fuera del término previsto por dicha entidad, esto es, después del 10 de noviembre de 2015, lo cual generó que aquella se negara a realizar el proceso de selección; sin embargo, durante el tiempo transcurrido entre la negativa en comento y la realización efectiva de la convocatoria, la Mesa Directiva del Concejo Municipal no realizó la correspondiente invitación pública a través de la página web y demás medio idóneos para que los distintos entes presentaran propuestas para organizar el concurso, a pesar de que la entidad tenía presupuesto para tal fin.

Por lo anterior, adujo que se llevó a debate el Proyecto de Acuerdo No. 00131 de 2015, el cual tenía la finalidad de modificar el numeral 2° del Acuerdo No. 0086 precitado a efectos de cambiar la entidad con la cual se suscribiría el convenio para la realización del concurso con base en la facultad que tenía la Mesa Directiva; sin embargo, quien finalmente aprobó la suscripción del convenio con la Corporación Centro de Consultoría, Investigación y Edición Socio Económica -EL CCIES- fue el Concejo en pleno, con el argumento que era la propuesta más económica en razón a que buscaban "*tomar experiencia*".

Luego de relatar las actuaciones desplegadas por el CCIES en cada etapa del concurso, reseñó que al adelantar la prueba de conocimientos no se brindaron garantías a los participantes en razón a que ninguna entidad hizo veeduría para salvaguardar la moralidad pública, no hubo cadena de custodia de los exámenes y no se efectuaron controles para evitar la suplantación de quienes coordinaban el examen o transportaban los pliegos. Además, añadió que incluso en el informe remitido por la entidad con destino al Concejo Municipal se indicó como fecha del examen el 18 de diciembre de 2015, cuando en realidad la prueba se había practicado el 23 de diciembre del mismo año.

Señaló que el informe presentado por la consultora presenta errores frente a los cuales el Concejo Municipal no se pronunció, al paso que arguyó que era obligación del Personero Municipal de turno advertir a la Corporación esas anomalías como Ministerio Público; no obstante, refirió que no lo hizo porque tenía interés en participar en el proceso.

Agregó que el aludido Personero saliente, a sabiendas del indebido desarrollo del concurso, no desplegó ninguna acción preventiva ni convocó a las veedurías ciudadanas inscritas en su Despacho o a las personas que hubiesen tenido la intención de ejercer vigilancia sobre la ejecución del convenio.

1.1.3. Causales de nulidad y concepto de violación (ff. 5-7)

La parte actora consideró que la Resolución No. 006 de 10 de enero de 2016, por medio de la cual el Concejo de Santa Rosa de Viterbo publicó los resultados y la lista de elegibles del concurso de méritos realizado para elegir al Personero del mencionado municipio, resultaba contraria a derecho, toda vez que quebrantaba los postulados legales contenidos en los artículos 137 y 139 del CPACA, conforme a los cuales es demandable un acto de elección por voto popular o por cuerpos electorales, así como los actos de nombramiento que emitan las entidades y autoridades públicas de todo orden, cuando han sido expedidos con infracción de las normas en que debían fundarse.

Agregó que lo anterior se presentaba en virtud del desconocimiento de lo ordenado en el inciso 2° del artículo 1° del Decreto No. 2485 de 2014, ya que, en su sentir, la coordinación del concurso fue realizada por una entidad que no tenía las calidades exigidas por la norma, puesto que no se trataba de una institución de educación superior ni de una entidad especializada en procesos de selección de personal. Adicionalmente, indicó que el criterio de escogencia adoptado fue el de la propuesta más

económica, a pesar de la inexperiencia del CCIES, pues según se afirmó públicamente, la razón por la que su costo era menor se debía a que buscaba "*adquirir experiencia*".

1.2. CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

1.2.1. Concejo Municipal de Santa Rosa de Viterbo (ff. 102-105)

El presidente del Concejo Municipal de Santa Rosa de Viterbo se opuso a las pretensiones de la demanda, señalando que las normas citadas por la demandante no obligaban a los Concejos Municipales a realizar con la ESAP el concurso para la elección del Personero. Agregó que en el presupuesto otorgado para el Concejo Municipal para el año 2015 no existió un rubro específico para la elaboración del concurso, pero fue aprobado mediante certificado presupuestal No. 2015000454 del 3 de diciembre de 2015.

Adujo que la experiencia de la entidad escogida para realizar el concurso -CCIES- no se obtenía del objeto social de la persona jurídica, sino de la realización de procesos de selección de personal con anterioridad ante otras entidades.

En su defensa, indicó que la demandante hacía aseveraciones que atentaban contra los derechos fundamentales del ciudadano ganador del concurso, al paso que no se aportaban pruebas suficientes que demostraran sus dichos, insistiendo en que, si tenía conocimiento de hechos que, según afirmaba, constituían irregularidades, debió denunciarlos ante las autoridades competentes.

Finalmente, refirió que la accionante no era clara en la pretensión segunda, toda vez que se solicitaba que se diera aplicación a la Constitución y a la ley sin precisar en qué sentido. Asimismo, insistió en que, en cuanto a la vulneración aducida frente a los derechos descritos en la demanda, tampoco había claridad ni pruebas suficientes.

1.2.2. Juan Alexis Morales Acuña (ff. 118-127)

A través de apoderado, el ganador del concurso de méritos concurrió al proceso oponiéndose a las pretensiones de la demanda y arguyendo frente a los hechos, en lo relevante, que no era cierto que el Concejo Municipal de Santa Rosa de Viterbo hubiera desconocido normativa alguna, pues realizó el procedimiento como los demás municipios del país.

Arguyó que la demandante citaba expresiones textuales de la sesión del 2 de diciembre de 2015, donde se designó a la Corporación de Consultoría, Investigación y Edición Socio Económica -CCIES- para realizar el concurso de méritos, omitiendo la totalidad de la exposición del concejal Araque, quien además de haber señalado que aquella cobraba un valor mínimo, también indicó que tenía experiencia en la realización de procesos de selección de personal en la ciudad de Villavicencio.

Manifestó que el error en el informe presentado por el CCIES, referente a la fecha del concurso, pudo ser de carácter mecanográfico, lo cual no era relevante y, en cambio, se advertía que si la Mesa Directiva en el ejercicio de su función de supervisión no encontró motivos para realizar observaciones al acompañamiento profesional desarrollado por la consultora, fue porque no había mérito para tal fin.

De otro lado, manifestó que no era cierto que él no tuviera la intención de participar en el concurso sino hasta el último día, añadiendo que en su calidad de Personero Municipal saliente no debía declararse impedido, toda vez que por su Despacho no pasó decisión alguna que pudiera contraponer sus intereses con el servicio público.

Puso de presente que la demandante es oriunda del Municipio de Floresta, de donde es también el Señor JOSÉ JOAQUÍN TORRES BARRERA (quien quedó en el segundo lugar en la lista de elegibles en el mismo concurso); sin embargo, aclaró que esa precisión se efectuaba porque accionante era la empleada doméstica del Señor TORRES BARRERA.

No obstante lo anterior, agregó que la única competencia para la elección del Personero la tiene el Concejo Municipal, que además, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1551 de 2012, puede apoyarse en terceros para realizar el proceso de selección, ya sea la ESAP, otras universidades o a través de instituciones u organismos especializados en selección de personal, o directamente puede contratar asesoría jurídica externa; y fue conforme a lo anterior que el Concejo Municipal de Santa Rosa de Viterbo perfeccionó el convenio con el CCIES, suscribiéndolo bajo las reglas de la contratación estatal, contando con registro presupuestal y recibiendo lo ejecutado a cabalidad, según el acta de supervisión y liquidación.

Aseveró que no existían parámetros específicos que determinaran qué entidad se consideraba especializada en procesos de selección de personal, por lo que se debían aplicar las normas sobre selección que operan en la contratación de las entidades públicas con base en lo

dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, conforme al cual en los contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión para la ejecución de trabajos que solo pueden encomendarse a personas naturales o jurídicas que estén en la capacidad de ejecutarlos, según el objeto del contrato y previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

Agregó que el CCIES sí tenía experiencia demostrada para la realización del convenio con el municipio, inclusive de manera específica, al haber realizado en junio de 2015 el concurso del Municipio de Mapiripán. Además, añadió que el convenio se encontraba ajustado a derecho, pues cumplía con las condiciones contempladas en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 355 Superior y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, ya que se celebró directamente con una persona jurídica sin ánimo de lucro que comparte fines comunes a los del Estado y no se encontraba inhabilitada, de acuerdo al artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

Insistió en que las etapas establecidas en el Título 27 del Decreto No. 1083 de 2015 fueron cumplidas a cabalidad y que el Personero saliente no se encontraba inhabilitado o con causal de incompatibilidad para participar en el proceso de selección y ser reelegido en el cargo.

Finalmente, propuso como excepciones las que denominó *"ineptitud de la demanda por indebida acumulación de pretensiones"* y *"notificación a persona distinta del auto admisorio"*.

1.3. SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA

El Juzgado Primero Administrativo Oral del Circuito Judicial de Duitama, en sentencia dictada en audiencia el 20 de abril de 2016 (ff. 231-234), emitió la decisión de primera instancia en los siguientes términos:

> *"(...) PRIMERO.- NEGAR las pretensiones de la demanda de nulidad electoral promovida por la señora Emma del Carmen Castro Niño contra la elección del personero de Santa Rosa de Viterbo para el periodo 2016-2020.*
>
> *SEGUNDO.- En firme esta providencia ARCHÍVESE el expediente. (...)"*

El *a quo* consideró que el único cargo formulado, a través del cual la parte actora atacaba la elección del Personero, se refería a la idoneidad y experiencia de la entidad con la que el Concejo Municipal de Santa Rosa de Viterbo realizó el concurso de méritos para escoger el personero municipal.

Sin embargo, advirtió que en el proceso se encontraba demostrado que, a través del Acuerdo No. 00086 de 17 de noviembre de 2015, el Concejo autorizó a su Mesa Directiva para adelantar la convocatoria con la ESAP; empero, en vista de que dicho propósito se frustró, se reformó dicho acto a través del Acuerdo No. 089 de 3 de diciembre de 2015, consintiendo la celebración del convenio con el Centro de Consultoría, Investigación y Edición Socio Económica, el cual, según el RUP, demostraba que ofrecía múltiples bienes, obras y servicios a las autoridades estatales, entre las que se encontraba el desarrollo de recursos humanos y el reclutamiento de personal.

Sostuvo que, con base en lo anterior y en vista de que el artículo 1° del Decreto No. 2485 de 2014 no definía lo que debía entenderse por entidades especializadas en procesos de selección de personal, se colegía que los Concejos estaban habilitados para entender que empresas como el CCIES, al prestar los servicios precitados, eran idóneas para adelantar este tipo de procesos.

Finalmente afirmó que, a pesar de que gran parte de la experiencia acreditada por el CCIES nacía de procesos adelantados el mismo año de suscripción del convenio, la norma habilitante no había adoptado como criterio determinante la experiencia sino la especialidad, contrario a los argumentos de la demanda.

Por todo lo anterior, finalizó concluyendo que no se había desvirtuado el principio de legalidad del acto acusado.

1.4. FUNDAMENTOS DE LA APELACIÓN (ff. 237-242)

La parte demandante apeló la decisión contenida en el fallo de 10 de abril de 2016, aduciendo que el Juez de primer grado no había valorado la totalidad de los argumentos esgrimidos en el libelo introductorio, así como tampoco realizó un análisis de fondo de los elementos probatorios aportados al proceso.

Adujo que el CCIES antes del 16 de octubre de 2015, fecha de inscripción en el RUP, no tenía registradas en éste actividades relacionadas con selección de personal dentro de los servicios ofrecidos. Además, agregó que en la demanda se habían advertido irregularidades en el proceso, que son las siguientes:

- El Concejo Municipal no realizó una invitación pública a fin de que diferentes entidades presentaran sus propuestas.

- El Concejal que propuso la suscripción del convenio con el EL CCIES indicó que dicha persona jurídica buscaba adquirir experiencia en el desarrollo de procesos de selección.

- El 3 de diciembre de 2015 fue firmado el convenio entre el EL CCIES y el Concejo Municipal de Santa Rosa de Viterbo, sin mencionar registro presupuestal ni rubro presupuestal, y adicionalmente en esa misma fecha fueron expedidas las resoluciones por las cuales se convocaba y reglamentaba el concurso.

- Dentro de las obligaciones contractuales a cargo del Concejo Municipal se encontraba la de ejercer control frente a los trámites adelantados en desarrollo del concurso; sin embargo, dentro de las actas suscritas por la Corporación no se evidencia seguimiento alguno al convenio y solo hasta el 30 de diciembre de 2015 se especifican los detalles presupuestales del mismo.

- La prueba de conocimientos realizada el 23 de diciembre de 2015 no contó con garantías.

- No fue expedido acto de elección del Personero Municipal por parte del Concejo, sino que fue su Mesa Directiva la que, de forma autónoma y arbitraria, llamó al primero en la lista.

Redundó en la falta de requisitos del CCIES para adelantar el procedimiento y la violación al debido proceso por los motivos antedichos, lo cual, a su parecer, derivaba en una evidente transgresión de los principios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad que orientaban el concurso.

2. TRÁMITE DE SEGUNDA INSTANCIA

El anterior recurso fue concedido por el Juzgado Primero Administrativo Oral del Circuito Judicial de Duitama mediante auto del 4 de mayo de 2016 (f. 244) y fue admitido por esta Corporación mediante providencia del 19 de mayo de la misma anualidad (f. 249), donde se les advirtió a las partes y al Ministerio Público que podían presentar alegatos de conclusión y concepto, respectivamente, dentro de las oportunidades establecidas en el artículo 293 del CPACA.

2.1. ALEGATOS DE CONCLUSIÓN

2.1.1. Parte Demandante: Guardó silencio.

2.1.2. Parte Demandada: No se pronunció.

2.1.3. Ministerio Público (ff. 253-260): Emitió concepto solicitando que se confirme la sentencia apelada, bajo los siguientes argumentos:

Después de hacer alusión al contenido y trámite de la demanda, así como también al proceso de elección de los Personeros Municipales, adujo que el acto demandado no era el definitivo en este procedimiento administrativo, lo que eventualmente implicaría una ineptitud sustantiva de la demanda.

Agregó que, en caso de no acogerse el anterior argumento, consideraba que el Decreto No. 2485 de 2015 no exigía que se demostrara experiencia para demostrar la idoneidad del contratista, sino solamente que se tratara de una institución especializada en selección de personal.

Refirió que el certificado emitido por la Cámara de Comercio de Villavicencio daba cuenta que el CCIES había acreditado experiencia en actividades de desarrollo de recursos humanos y reclutamiento de personal, y además se habían aportado documentos que demostraban la realización de procesos similares al discutido en Mapiripán, Paratebueno, San Juan de Arama, Villavicencio y Granada. Por lo tanto, afirmó que el contratista contaba con la experiencia y especialización requerida.

Arguyó que las presuntas irregularidades presentadas al momento de realizarse la prueba de conocimientos no tenían soporte probatorio, de modo que no afectaban el nombramiento.

Frente al argumento de ausencia de invitación pública a otras entidades para que presentaran propuestas respecto de la elaboración del proceso, sostuvo que no había sido esgrimido con la demanda, así que no podía ser analizado en esta instancia, ocurriendo lo mismo con respecto al nombramiento efectuado por la Mesa Directiva del cabildo. No obstante, solicitó que se compulsaran copias con destino a la Procuraduría Provincial de Santa Rosa de Viterbo, en razón a que, a pesar de ser un aspecto excluido de la litis, era posiblemente constitutivo de faltas disciplinaria.

II. CONSIDERACIONES DE LA SALA

Transcurrido en legal forma el trámite de segunda instancia, se establece que no existe causal de nulidad que invalide lo actuado, por lo que se ocupa la Sala de desatar el recurso de apelación interpuesto por la parte demandante contra la sentencia proferida el 20 de abril de 2016 por el Juzgado Primero Administrativo Oral del Circuito Judicial de Duitama.

1. PROBLEMA JURÍDICO

En los términos del recurso de apelación interpuesto por la parte demandante, corresponde a esta Sala establecer:

i. ¿En el presente caso, puede entenderse que el CCIES era una entidad especializada en procesos de selección de personal?

ii. ¿Las presuntas irregularidades procedimentales suscitadas en el concurso de méritos cuentan con sustento probatorio y afectan directamente el acto de elección?

De la interpretación de la sentencia apelada y los motivos de inconformidad propuestos en el recurso, la Sala concreta la tesis argumentativa del caso para dirimir el objeto de la litis e igualmente anuncia la posición que asumirá, así:

- **Tesis argumentativa propuesta por la Sala**

La Sala confirmará la sentencia apelada, debido a que el CCIES puede considerarse como una entidad especializada en procesos de selección de personal, debido a que tiene registrado ese servicio específico en el RUP y además, en gracia de discusión, acreditó la realización de procesos similares con anterioridad a la suscripción del contrato con el Concejo Municipal de Santa Rosa de Viterbo.

Por otra parte, los supuestos vicios adjetivos en el concurso de méritos carecen de fundamento probatorio y, en todo caso, no tienen tal trascendencia como para viciar de nulidad el acto de elección.

2. MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL

Con la expedición de la Ley 1437 de 2011, fue positivizada la posición jurisprudencial de la Sección Quinta del Consejo de Estado[1], relativa a la

[1] Ver, por ejemplo: CE 5, 27 Oct. 2016, e11001-03-28-000-2016-00038-00, L. Bermúdez; y CE 5, 8 Sept. 2016, e25000-23-41-000-2014-00042-02, L. Bermúdez.

posibilidad de demandar actos de elección y de nombramiento tanto por las causales genéricas del medio de control de nulidad simple, como por las especiales del de nulidad electoral. En ese sentido, el artículo 275 del CPACA efectúa una remisión expresa al artículo 137 del mismo estatuto procesal, el cual señala:

> *"(...) ARTÍCULO 137. NULIDAD. Toda persona podrá solicitar por sí, o por medio de representante, que se declare la nulidad de los actos administrativos de carácter general.*
>
> *Procederá **cuando hayan sido expedidos con infracción de las normas en que deberían fundarse**, o sin competencia, **o en forma irregular**, o con desconocimiento del derecho de audiencia y defensa, o mediante falsa motivación, o con desviación de las atribuciones propias de quien los profirió. (...)"* (Negrilla fuera del texto original)

Ahora bien, la jurisprudencia del Tribunal de cierre de esta jurisdicción ha señalado que la causal de **expedición del acto con infracción de las normas en que debía fundarse** hace referencia al desconocimiento de la normatividad superior que compone el marco jurídico del acto administrativo. Por esa razón, para que la aludida causal se configure es necesario que se reúnan dos requisitos; primero, que las normas supuestamente infringidas hagan parte de la regulación aplicable a la elección o nombramiento en concreto; y segundo, que dicho precepto haya sido (i) inaplicado, (ii) aplicado indebidamente, o (iii) interpretado erróneamente[2].

Por otra parte, la causal de **expedición irregular del acto** hace alusión, no a un defecto sustantivo del acto definitivo, sino a uno de carácter procedimental surgido durante su formación. En este orden de ideas, este vicio afecta el debido proceso que debe preservarse en el trámite de expedición de la decisión, pero debe precisarse que adquiere la entidad suficiente como para minar su validez sólo cuando la anomalía tiene tal magnitud que menoscaba directamente el acto definitivo de nombramiento o elección. Así lo ha expuesto el Consejo de Estado:

> *"(...) La causal de expedición irregular se materializa cuando se vulnera el debido proceso en la formación y expedición de un acto, es decir, cuando la actuación administrativa se realiza con anomalías en el trámite de expedición.*
>
> *Sin embargo, la Sección Quinta ha sostenido que para que aquella se materialice **no solo debe probarse la existencia de una anomalía en la formación del acto, sino también que aquella fue de tal magnitud que afectó de forma directa el sentido de la decisión**. En otras palabras la*

[2] *Ibíd.*

irregularidad que se presente debe ser sustancial, trascendental y con incidencia directa en el contenido y/o sentido del acto definitivo.

Esto significa que no cualquier irregularidad tiene la potestad de despojar al acto electoral de la presunción de legalidad de la que goza, sino que aquella debe ser determinante en su formación. (...)"[3] (Subraya y negrilla fuera del texto original)

Por lo tanto, debe concluirse que, como lo sostiene la anterior transcripción, no cualquier irregularidad adjetiva genera la nulidad del acto acusado, sino que debe indagarse -a manera de juicio contrafáctico- si ante la ausencia de la irregularidad la decisión hubiera sido la misma o, por el contrario, se hubiera llegado a una determinación diferente. Por antonomasia, si existen vicios en el procedimiento a partir del cual se forma el acto de nombramiento o elección, pero no tienen incidencia directa en el mismo, debe preservarse la presunción de legalidad de la manifestación de voluntad de la Administración.

3. CASO CONCRETO

En el *sub examine*, la Sala encuentra que en realidad los reparos formulados en el recurso de apelación están encaminados a atacar el acto acusado a partir de dos causales genéricas de nulidad, que son las de (i) expedición del acto con infracción de las normas en que debía fundarse y (ii) expedición irregular del acto. El primer cargo se fundamenta en la supuesta falta de la idoneidad de la persona jurídica contratada por el Concejo Municipal de Santa Rosa de Viterbo para desarrollar el proceso de selección del Personero de la localidad, mientras que el segundo se basa en las falencias puntuales que la parte actora indica frente al procedimiento de elección.

Frente a la expedición del acto con infracción de las normas en que debía fundarse, en el recurso de apelación se sostiene en síntesis que se desconoció el inciso 2° del artículo 1° del Decreto No. 2485 de 2014 (incorporado al Decreto No. 1083 de 2015), que en lo referente al proceso de selección público y abierto para la elección de los Personeros Municipales, señala lo que sigue:

> *"(...) Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso,* ***que podrá efectuarse a través de*** *universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con* ***entidades especializadas en procesos de selección de personal****. (...)"* (Subraya y negrilla fuera del texto original)

[3] CE 5, 27 Oct. 2016, e52001-23-33-000-2016-00115-01, C. Moreno.

Al respecto, la expresión "*entidades especializadas*" es un concepto jurídico indeterminado, en razón a que la norma no precisa cuándo o bajo qué requisitos debe entenderse que una entidad se especializa en procesos de selección de personal. Sin embargo, eso no significa que no sea posible concretar su contenido de forma razonable para solucionar el problema jurídico planteado en esta litis.

Ahora bien, el término "*especializado*" es una conjugación del verbo "*especializar*", que de acuerdo al Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española significa "*limitar algo a uso o fin determinado*". A su vez, la palabra "*especialista*" se refiere a la persona "*que cultiva o practica una rama determinada de un arte o una ciencia*". Con base en esas definiciones, puede aseverarse que una *entidad especializada en procesos de selección de personal* es aquella que dentro de su objeto y/o portafolio contempla de forma específica y determinada -no necesariamente de forma exclusiva- la prestación de servicios de selección de personal.

Se considera, entonces, que en este contexto el concepto de *especialidad* se refiere al servicio prestado y no a los años de experiencia en dicho ámbito, la exclusividad del objeto social frente a los procesos de selección de personal o la existencia de contratos previamente suscritos con esa misma finalidad; de otra manera, se estarían imponiendo mayores requisitos que los contemplados en la norma para la suscripción de contratos con entidades privadas para la realización del concurso de méritos.

En este sentido, la Sala encuentra sensato acudir al Registro Único de Proponentes -RUP- para determinar si el contratista cumple con el requisito bajo estudio. Lo anterior por cuanto éste, a voces del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015, señala tanto los bienes, obras y servicios que la persona jurídica ofrece a las entidades estatales, como también la experiencia acreditada en la provisión de los mismos[4].

---

[4] "*(...) ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.2. INFORMACIÓN PARA INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O ACTUALIZACIÓN. El interesado debe presentar a cualquier cámara de comercio del país una solicitud de registro* [en el RUP], *acompañada de la siguiente información. La cámara de comercio del domicilio del solicitante es la responsable de la inscripción, renovación o actualización correspondiente:*
(...)
2. Si es una persona jurídica:

2.1. Bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel.
(...)
2.5. Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos

A partir de esta conclusión, se evidencia que en el acápite de "*Clasificación de Bienes, Obras y Servicios*" del RUP del CCIES, expedido por la Cámara de Comercio de Villavicencio, se plasma como registrado el servicio de "*Reclutamiento de Personal*" (f. 160). De igual forma, en ese documento se indica como experiencia acreditada en dicha actividad por parte del CCIES la celebración y ejecución de 3 contratos, suscritos con el Instituto Departamental de Cultura del Meta, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio -EAAV ESP- y el Departamento del Meta, respectivamente (ff. 188-190).

Por otra parte, también fueron allegadas copias de contratos signados por la entidad, cuyo objeto era la realización de los concursos de méritos para la elección de los Personeros de los Municipios de El Castillo, Castilla La Nueva, Mapiripán, San Juan de Arama, Paratebueno, Puerto Lleras y Villavicencio (ff. 108-116, 128-132, 140-155). Asimismo, obra prueba de que el CCIES también adelantó los procesos de selección de los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado de Guamal Primer Nivel, Granada y Acacías (ff. 132, 138, 139) y del Curador Urbano Segundo de Villavicencio (ff. 133-137).

Por lo tanto, el criterio de especialidad se cumple con el mencionado registro en el RUP y además, en gracia de discusión, de admitirse como necesaria la acreditación de experiencia en la materia, aquella aparece debidamente demostrada. Ahora bien, si bien es cierto los contratos relacionados con la elección de Personeros fueron celebrados en el año 2015 (igual que el suscrito con el Municipio de Santa Rosa de Viterbo), ello obedece a que lógicamente no pudieron adelantarse antes de ese año, en razón a que la normatividad precedente no exigía la realización de concursos de méritos para la elección de dichos funcionarios.

Por todo lo anterior, la Sala considera que no hubo desconocimiento, inaplicación o aplicación indebida del precepto bajo examen, motivo por el cual este cargo resulta impróspero. En todo caso, esta Corporación recuerda que el juicio objetivo de legalidad que se realiza en este medio de control no implica ni conlleva a que se actúe como Juez del contrato, de modo que el análisis se circunscribe a la validez del acto de elección.

---

ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. (...)"

De otro lado, en lo que respecta al cargo de expedición irregular del acto demandado, se resalta que, como se explicó líneas atrás, no cualquier irregularidad procedimental implica la nulidad del acto administrativo, sino que debe afectarse de modo concreto, directo y grave la decisión allí contenida.

Teniendo presente esta advertencia, se observa que el hecho de no haber realizado una invitación pública para presentar ofertas para coordinar el proceso de selección, para viciar la actuación, debía conllevar a que, por ejemplo, la calificación del concurso se parcializara a favor de un candidato, se limitara la libre oportunidad de participar en el mismo o se acomodaran las etapas para beneficio de uno de los aspirantes; lo cual no fue probado. Idéntica razón puede esgrimirse frente al precio pagado al CCIES y la manifestación de uno de los Concejales sobre la intensión de aquella de ganar experiencia; esto con las precisiones efectuadas previamente.

Adicionalmente, el que no se haya identificado en el contrato el registro presupuestal que lo soportaba no es un aspecto del resorte de este estudio, ya que, se insiste, en este proceso no se discute la legalidad del acuerdo de voluntades; no obstante, valga aclarar que en el plenario reposan copias del CDP y del RP correspondientes, que fueron expedidos en la misma fecha en que fue firmado el contrato (ff. 106-107). Por lo demás, la expedición del acto de convocatoria del concurso el mismo día de la celebración de la citada firma no devela una irregularidad susceptible de perturbar la elección.

Igualmente, ninguna de las presuntas irregularidades existentes en la ejecución del contrato, como por ejemplo, en la prueba de conocimientos, cuenta con medios de convicción que las fundamenten, de lo que debe colegirse que el Concejo Municipal tampoco estaba en la obligación de haber actuado con el fin de poner de presente o conjurar las supuestas irregularidades.

Finalmente, la Sala comparte el concepto del Ministerio Público en el sentido de indicar que el cargo de violación del artículo 313 numeral 8° de la Constitución no fue propuesto en el libelo introductorio, de modo que no puede ser objeto de análisis en esta instancia, ya que de no ser así se produciría una violación de los derechos al debido proceso, contradicción y defensa de los integrantes de la parte accionada, quienes no tuvieron la oportunidad de pronunciarse frente a ese cargo, que incluso se distancia de los dos que fueron delimitados al comienzo de este acápite. Incluso, es menester advertir que el *a quo* hizo la misma

precesión a manera de cuestión previa al momento de dictar el fallo de primera instancia, como a continuación puede leerse (f. 233):

> *"(...) 1. CUESTIÓN PREVIA*
>
> *Antes de proferir sentencia el Despacho advierte que en los alegatos de conclusión la parte actora introduce un nuevo cargo con fundamento en el numeral 8 del artículo 313 de la C.P., el que no será estudiado por cuanto la oportunidad para formular cargos es la demanda, en los términos del numeral 4° del artículo 162 del CPACA. (...)"*

En conclusión, el acto acusado no fue expedido infringiendo el inciso 2° del artículo 1° del Decreto No. 2485 de 2014, bajo las consideraciones expuestas, ni fue demostrada la existencia de irregularidades procedimentales de tal gravedad como para suscitar su anulación o considerar vulnerado el derecho al debido proceso de los aspirantes.

Por todo lo manifestado, esta Corporación advierte que no fue desvirtuada la presunción de legalidad del acto electoral, motivo por el cual confirmará la sentencia de primera instancia.

4. COSTAS PROCESALES

Como en el presente proceso se ventiló un asunto que envuelve el interés público, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 188 del CPACA, no se condenará en costas al recurrente.

III. DECISIÓN

En mérito de lo expuesto, la Sala de Decisión No. 4 del Tribunal Administrativo de Boyacá, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la ley

FALLA:

PRIMERO.- CONFIRMAR el fallo proferido en la audiencia adelantada el 20 de abril de 2016 por el Juzgado Primero Administrativo Oral del Circuito Judicial de Duitama, mediante el cual se negaron las pretensiones de la demanda, por las razones expuestas en esta providencia.

TERCERO.- SIN CONDENA EN COSTAS en esta instancia, por lo indicado en la parte motiva del proveído.

CUARTO: Notificada la presente sentencia, **DEVUÉLVASE** el expediente al Despacho de origen, previo registro en el Sistema Único de Información de la Rama Judicial "*Justicia Siglo XXI*".

QUINTO: Por Secretaría, **COMUNÍQUESE** la presente providencia a la Sección Primera del Consejo de Estado, a fin de acreditar el acatamiento de la sentencia dictada en sede de tutela el 9 de diciembre de 2016 dentro del proceso con radicación No. 2016-2684, con ponencia del Consejero (e) Roberto Augusto Serrato Valdés.

Esta providencia se estudió y aprobó en la Sala según acta de la fecha.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

JOSE ASCENCIÓN FERNÁNDEZ OSORIO
Magistrado

FÉLIX ALBERTO RODRÍGUEZ RIVEROS
Magistrado

ÓSCAR ALFONSO GRANADOS NARANJO
Magistrado

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
NOTIFICACIÓN POR ESTADO
El auto anterior se notificó por estado
No. 20 de hoy 08 FEB 2017
EL SECRETARIO

CONSEJO DE ESTADO
JUSTICIA - GUÍA - CONTROL

CONSEJO DE ESTADO
LA SALA PLENA
DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

INFORMA

Que el Gobierno Nacional expidió el 4 de junio de 2020 el Decreto Legislativo nº 806, por medio del cual se adoptaron algunas medidas para implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TICs- en las actuaciones judiciales, con el propósito de agilizar, entre otros, los procesos contencioso administrativos, flexibilizar la atención a los usuarios de esta jurisdicción y preservar su salud, así como la de los servidores judiciales.

Que, de acuerdo con el comportamiento de la economía, los índices de desempleo y la capacidad de compra de bienes y servicios, el Gobierno Nacional consideró que era necesario tomar medidas que permitieran seguir reanudando los términos procesales, así como la posibilidad de acceder a la administración de justicia y garantizar así su continuidad, para hacer efectivo, entre otros, el derecho de defensa.

Que, en virtud de lo anterior, consideró pertinente crear un marco normativo que estableciera reglas procesales de obligatorio cumplimiento, tanto para las autoridades judiciales como para los sujetos procesales, y que hiciera más expedito el trámite y la resolución de los asuntos, de tal suerte que las actuaciones se pudieran llevar a cabo por medios virtuales, en tanto se garantizara el derecho fundamental constitucional previsto en el artículo 29. Esto, en cuanto hace a lo dispuesto en los artículos 162, 201 y 205 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 74 del Código General del Proceso, como complemento de las normas procesales vigentes.

Que, en aquellos eventos en que los sujetos procesales o las autoridades judiciales no cuenten con los medios tecnológicos para cumplir con las medidas establecidas en ese decreto, se deberá prestar el servicio de forma presencial, siempre que se ajuste a las disposiciones del Ministerio de Salud y del Consejo Superior de la Judicatura. En tales casos, se deberá dejar constancia de esa situación en el expediente. No obstante, prevé la posibilidad de que los municipios, personerías y demás entidades públicas auxilien a los usuarios de la administración de justicia, facilitándoles sus sedes electrónicas.

Que las medidas adoptadas en ese decreto se aplicarán a los procesos contenciosos en curso y a los que se inicien a partir de su expedición, siempre que se cuente con los medios tecnológicos, las cuales se utilizarán en todas las actuaciones judiciales (presentación de la demanda y su contestación, audiencias, notificaciones, traslados, alegatos de conclusión, entre otras).

Escaneado con CamScanner

Que, con la utilización de los medios digitales se evitará el cumplimiento de formalidades presenciales que no sean estrictamente necesarias y, por tanto, las actuaciones no requerirán de firmas manuscritas o digitales, presentaciones personales o autenticaciones adicionales, ni incorporarse o presentarse en medios físicos.

Que, para garantizar el acceso a la administración de justicia de las poblaciones rurales y remotas, así como de los grupos étnicos y personas con discapacidad que enfrentan barreras para el acceso a las tecnologías, se establecerán algunos criterios de accesibilidad.

Que constituye un deber de los sujetos procesales realizar sus actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias que se adelanten en los procesos contenciosos de su interés, a través de los medios tecnológicos, para lo cual deberán suministrar una dirección de correo electrónico.

Que, en la medida en que no se tenga acceso al expediente en físico, tanto la autoridad judicial como los sujetos procesales proporcionarán, por cualquier medio, las piezas procesales que se encuentren en su poder y que se requieran para el desarrollo de una actuación judicial subsiguiente.

Que, con fundamento en ese marco normativo y en el deber que se nos impone de darle publicidad en la página web de esta Corporación, se hace necesaria su implementación, con miras a dar aplicación a las reglas procesales allí establecidas:

***1. Constitución del poder**.- En cualquier actuación que deba surtirse ante esta jurisdicción, los poderes especiales se podrán conferir mediante el envío de un mensaje de datos, sin necesidad de firma manuscrita o digital, basta con la sola antefirma; se presumirán auténticos y no requerirán de presentación personal o reconocimiento alguno. En tal documento, se indicará la dirección de correo electrónico del apoderado judicial, la cual deberá coincidir con la inscrita en el Registro Nacional de Abogados o la del demandante, si este actúa sin representación; en el caso de las personas inscritas en el registro mercantil, la dirección del correo electrónico para recibir notificaciones judiciales.*

***2. Presentación de la demanda.**- Además de los presupuestos que deben observarse, de conformidad con el artículo 162 del CPACA, en la demanda deberá indicarse la dirección de correo electrónico en la que serán notificados los sujetos procesales, sus apoderados o representantes y, si fuere el caso, los terceros intervinientes, testigos y auxiliares de la justicia, so pena de su inadmisión. Asimismo, se incorporarán los anexos en medio electrónico, de acuerdo con lo anunciado en la demanda.*

Para efectos del envío del poder, la demanda y sus anexos al despacho judicial de destino, se ha dispuesto de los siguientes correos electrónicos institucionales, según sea el medio de control y su naturaleza de conocimiento de las salas y secciones, así:

- *Sala Plena Contenciosa : secgeneral@consejoestado.ramajudicial.gov.co*

Escaneado con CamScanner

- Sección Primera : ces1secr@consejoestado.ramajudicial.gov.co
- Sección Segunda : ces2secr@consejoestado.ramajudicial.gov.co
- Sección Tercera : ces3secr@consejoestado.ramajudicial.gov.co
- Sección Cuarta : ces4secr@consejoestado.ramajudicial.gov.co
- Sección Quinta : ces5secr@consejoestado.ramajudicial.gov.co

De manera simultánea, el demandante o su apoderado judicial deberán enviar a los correos electrónicos de los demandados copia de la demanda y de sus anexos, por lo que no será necesario acompañar copia para el despacho judicial ni para su traslado; actuación similar deberá seguirse cuando se trate de la subsanación de la demanda, so pena, en uno u otro evento, de su inadmisión.

En caso de no conocerse la dirección electrónica de la parte accionada, el interesado deberá acreditar con la demanda su envío físico con los anexos y, en ese evento, la notificación personal se surtirá con el envío del auto admisorio al demandado.

***3. Traslados**.- Si una de las partes acredita haber enviado, a través del correo electrónico, un memorial o escrito del cual deba correrse traslado a los demás sujetos procesales, la secretaría prescindirá de este trámite, el cual se entenderá surtido dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al de su envío por ese medio, y el término legal respectivo empezará a correr a partir del día siguiente.*

***4. Audiencias o diligencias**.- Las audiencias o diligencias, que serán presididas por el ponente y con la asistencia de la mayoría de los integrantes de una sala, se llevarán a cabo por medios tecnológicos que garanticen la presencia de los sujetos procesales, sin necesidad de la autorización de que trata el parágrafo 2° del artículo 107 del CGP, y, previo a su celebración, se les informará sobre la herramienta tecnológica que se utilizará y los datos de la reunión para su ingreso.*

***5. Notificaciones personales.**- Las notificaciones que deban realizarse de manera personal podrán asimismo efectuarse de forma virtual, las que se surtirán con el envío de la providencia respectiva a la dirección electrónica suministrada por el interesado, quien afirmará, bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la solicitud, que esa dirección corresponde a la que utiliza esa persona para esos efectos. No obstante, podrá instarse, de oficio o a solicitud de parte, a entidades públicas o privadas para que la suministren o acudir a sus páginas web.*

Transcurridos dos (2) días hábiles siguientes al del envío del mensaje, los términos legales empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al de la notificación, previa verificación del "acuse de recibido".

***6. Notificaciones por estado.**- Las decisiones que deban notificarse por estado se fijarán virtualmente, con inserción de la providencia -salvo reserva legal-, y no llevarán la firma del secretario ni se dejará constancia con su firma al pie de la providencia respectiva.*

Escaneado con CamScanner

7. Emplazamiento para notificación personal.- *Los emplazamientos para notificación personal solo se harán en el registro nacional de personas emplazadas que maneja el Consejo Superior de la Judicatura, sin necesidad de publicación en un medio escrito.*

8. Comunicaciones, oficios y despachos.- *Para dar cumplimiento a las órdenes judiciales, los secretarios remitirán desde sus correos electrónicos oficiales las comunicaciones, oficios o despachos que sean del caso, por cualquier medio técnico de comunicación que tengan a su disposición, siempre que este cuente con la seguridad respectiva.*

9. Excepciones.- *De las excepciones presentadas se correrá traslado, de conformidad con el artículo 110 del CGP, por el término de tres (3) días, lapso durante el cual el demandante podrá pronunciarse y, si fuere el caso, subsanar los defectos allí anotados. Estas se formularán según lo disponen los artículos 100 a 102 ibídem y se resolverán antes de la audiencia inicial.*

10. Sentencia anticipada.- *Se dictará en los siguientes eventos: "1. Antes de la audiencia inicial, cuando se trate de asuntos de puro derecho o no fuere necesario practicar pruebas, caso en el cual correrá traslado para alegar por escrito, en la forma prevista en el inciso final del artículo 181 de la Ley 1437 de 2011 y la sentencia se proferirá por escrito. 2. En cualquier estado del proceso, cuando las partes o sus apoderados de común acuerdo lo soliciten, sea por iniciativa propia o por sugerencia del juez. Si la solicitud se presenta en el transcurso de una audiencia, en esta se dará traslado para alegar. Si se hace por escrito, las partes podrán allegar con la petición sus alegatos de conclusión, de lo cual se dará traslado por diez (10) días comunes al Ministerio Público y demás intervinientes. El juzgador rechazará la solicitud cuando advierta fraude o colusión. Si en el proceso intervienen litisconsortes necesarios, la petición deberá realizarse conjuntamente con estos. Con la aceptación de esta petición por parte del juez, se entenderán desistidos los recursos que hubieren formulado los peticionarios contra decisiones interlocutorias que estén pendientes de tramitar o resolver. 3. En la segunda etapa del proceso, prevista en el artículo 179 de la Ley 1437 de 2011, cuando encuentre probada la cosa juzgada, la transacción, la conciliación, la caducidad, la prescripción extintiva y la falta de legitimación en la causa. La sentencia se dictará oralmente en audiencia o se proferirá por escrito. En este caso no se correrá traslado para alegar. 4. En caso de allanamiento, de conformidad con el artículo 176 de la Ley 1437 de 2011".*

Que, en relación con los procesos contenciosos que se encuentran actualmente en curso en esta Corporación, se procederá a examinar los expedientes con el fin de verificar si en ellos se registró o no una dirección electrónica de los sujetos procesales y, en caso afirmativo, se procederá de conformidad con las reglas procesales previstas, entre otros, en el CPACA, en el CGP y en el Decreto 806 de 2020.

Que, en el evento en que una de las partes no la haya aportado, esta deberá suministrarse ***antes del 1° de julio de 2020*** *-fecha de levantamiento de las medidas de suspensión de términos legales en las actuaciones judiciales (Acuerdo PCSJA20-*

Escaneado con CamScanner

CONSEJO DE ESTADO
JUSTICIA - GUÍA - CONTROL

11567)-, en tanto este será el canal de comunicación virtual a través del cual recibirá informaciones, avisos, traslados y notificaciones, entre otras, direcciones que deberán enviarse a los correos electrónicos de las secretarías de las salas y secciones relacionados en el párrafo décimo, numeral 2, del presente aviso. Una vez los sujetos procesales las proporcionen, se observarán las reglas procesales indicadas.

Que, durante la vigencia de las medidas de suspensión de términos y con posterioridad a su levantamiento, las demandas de tutela y de habeas corpus se seguirán recibiendo a través de los medios electrónicos y su trámite continuará bajo esa plataforma tecnológica.

MARTA NUBIA VELÁSQUEZ RICO
Presidenta de la Sala de lo Contencioso Administrativo

Escaneado con CamScanner