



RESOLUCION No. 096 (7 de julio de 2023)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GARAGOA, BOYACÁ, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2028, SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA SU REALIZACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARAGOA, BOYACÁ en ejercicio de la autorización conferida por la Plenaria del Concejo Municipal y en aplicación del artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 que modificó el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, el Decreto 1083 de 2015, el Acto Legislativo 02 de 2015, el Reglamento Interno del Concejo y la Sentencia C-105 de 2013 de la Corte Constitucional y,

CONSIDERANDO

Que, 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”. Por su parte el numeral 1 del mismo artículo establece que corresponde al Concejo “Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.”

Que, el artículo 35 de la Ley 136 de 1994 dispone que “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.”

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 inexecutable por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-105 de 2013).

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.

Que, a juicio de la Corte Constitucional contenido en la citada sentencia “tales concursos deben ser llevados a cabo por los Concejos, para lo cual pueden contar con



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

el apoyo técnico y organizacional de otras entidades o de 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”.

Que, el 2 de diciembre de 2014 el Gobierno Nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió el Decreto 2485 de 2014 “Por medio del cual se fijan los estándares mínimos para el concurso público y abierto de méritos para elección de personeros municipales” el cual fue derogado pero compilado en el Decreto 1083 de 2015.

Que, mediante el citado decreto, el Gobierno Nacional determinó los estándares mínimos y dictó lineamientos generales del procedimiento que debe tener en cuenta el Concejo Municipal para la reglamentación y realización del concurso público y abierto de méritos, con el fin de salvaguardar los principios de publicidad, objetividad y transparencia y garantizar la participación ciudadana y el mérito como criterio determinante para la provisión de este cargo público.

Que, el Gobierno Nacional al reglamentar los estándares mínimos que se deben tener en cuenta para la realización del concurso le da al Concejo Municipal distintas alternativas, la primera de ellas es la de adelantar de forma directa los trámites pertinentes para poder realizar el concurso; la segunda posibilidad es acudir a una universidad o ente especializado en procesos de selección de personal para que les adelante el concurso. Y la tercera posibilidad es asociarse con otros Concejos para conjuntamente adelantar el proceso de selección con algún ente de la administración pública como la ESAP.

Que, en la primera posibilidad, el Concejo Municipal realizaría el Concurso directamente, adelantando todas las etapas del proceso, siguiendo para ello la reglamentación que expida para tales fines y respetando los estándares mínimos regulados por el gobierno nacional. En la segunda posibilidad el Concejo Municipal no realizaría el concurso directamente, sino que le entregaría esa responsabilidad a un tercero, sea una Universidad Pública o Privada o una entidad o empresa especializada en procesos de selección de personal, quien finalmente se encargaría de realizar las etapas del concurso o alguna de ellas. La tercera opción es que el Concejo Municipal se asocie con otros concejos municipales para cumplir conjuntamente con la obligación impuesta por la norma y para ello pueden acudir a entidades de la administración pública como la ESAP, en este caso también el proceso se estaría tercerizando parcialmente.

Que, en relación con la primera posibilidad, en reiterados fallos proferidos por el Consejo de Estado se ha dejado en claro que el Concejo Municipal si puede realizar el Concurso Público y Abierto de Méritos para la elección de Personero Municipal de forma directa. Uno de esos pronunciamientos fue el que se materializó en la sentencia del 4 de mayo de 2017, expediente **25000-2341-000-2016-00404-01**, en la cual se resuelve la demanda de nulidad contra el proceso adelantado de forma directa por el Concejo de Zipaquirá para proveer el cargo de personero municipal. En esa sentencia de la Sección Quinta del Consejo de Estado, con M.P. Carlos Enrique Moreno, se consideró lo siguiente:

*“La Sala considera que los reparos de la apelación no están llamados a prosperar, **como quiera que la ley, en manera alguna, obliga a los concejos municipales a celebrar convenios interadministrativos con organismos especializados en materia de concursos de méritos**, además*



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

que se demostró que la elaboración de las preguntas de la prueba de conocimientos siempre estuvo bajo la dirección, conducción y supervisión de los miembros de la Mesa Directiva del Concejo de Zipaquirá.”

(...)

De acuerdo con las normas antes destacadas, el concurso de méritos para la elección del personero municipal debe ser adelantado por los concejos municipales, a quienes corresponde avocar los trámites pertinentes para materializarlo.

La norma prevé la posibilidad de que los concejos municipales cuenten con el apoyo de universidades o instituciones de educación superior o de entidades especializadas en procesos de selección de personal, así como también pueden celebrar convenios interadministrativos con organismos especializados técnicos e independientes dentro de la propia Administración Pública.

No obstante, según se colige de las normas destacadas, se advierte que la participación de las instituciones especialistas en la materia resulta opcional, toda vez que el texto legal bajo análisis prevé que el concurso de méritos “podrá efectuarse a través de” dichas instituciones.

De este modo, la intervención o asesoría de instituciones especializadas en materia de concursos de méritos no es obligatoria y, en consecuencia, los concejos municipales también cuentan con la opción de adelantar el concurso por su cuenta, y tal como ocurre en el presente caso, “efectuarán los trámites pertinentes para el concurso”, lo que da lugar a concluir que aún sin la intervención de las instituciones ya mencionadas, radica en cabeza del órgano colegiado adelantar el concurso de méritos, ello, desde luego, bajo la acatamiento de los estándares mínimos para la elección del personero, establecidos en el Decreto 1083 de 2015.

Entonces, el Concejo Municipal de Zipaquirá, al abstenerse de contar con el apoyo de organismos especializados en materia de concursos de méritos, no incurrió en alguna prohibición legal o reglamentaria y, por el contrario, optó por el ejercicio autónomo de sus competencias para la elección del personero demandado.”

De este modo, la Sala no encuentra reparo en la opción del Concejo de Zipaquirá, de adelantar bajo su propia dirección el concurso de méritos para la elección del personero municipal, como tampoco advierte irregularidad alguna en haber acudido a la asesoría que prestó el secretario jurídico del mencionado municipio, puesto que para la elaboración de la prueba de conocimientos, resultaba indispensable contar con el acompañamiento de un profesional en derecho.”

(Texto subrayado destacado nuestro)

Que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias y teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 2.2.27.2, literal a) del Decreto 1083 de 2015, el Concejo Municipal, mediante la aprobación de la Proposición presentada por el Presidente del Concejo, en sesión ordinaria del trece (13) de febrero de 2023, según consta en Acta 011 de 2023, autorizó a la Mesa Directiva para dar apertura al procedimiento



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

para la realización del concurso público y abierto de méritos para la elección del cargo de personero municipal y suscribir la Convocatoria respectiva.

Que el Concurso Público y Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal para el periodo constitucional 2020-2024 se adelantará directamente por el Concejo Municipal conforme el reglamento que regula el proceso de selección y contará con el acompañamiento y asesoría de la Organización de Líderes Territoriales para el Desarrollo, OLTED, entidad privada, sin ánimo de lucro, de tipo asociación, especializada en procesos de selección de personal de conformidad con su objeto social contenido en los estatutos y el registro de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, con la cual el Concejo tiene suscrito contrato de asesoría para la vigencia 2023 **CMG-CD-002-2023**, el cual, en el numeral 35 de la cláusula quinta dispone como obligación del contratista “Asesorar al Concejo en la realización de procesos de selección de personal que se deban adelantar para proveer cargos públicos que corresponda elegir al Concejo.”

Que se hace necesario expedir el acto administrativo que formalice la apertura de la convocatoria del Concurso de Méritos que permita integrar la lista de elegibles que será usada por el Concejo para proveer el cargo de Personero para el periodo constitucional 2024-2028.

Que en mérito de lo expuesto la Mesa Directiva del Concejo,

RESUELVE

ARTICULO 1.- Protocolización. Protocolizar la decisión adoptada por la Plenaria del Concejo mediante la aprobación de la proposición presentada por la Presidente el día 13 de febrero de 2023, a través de la cual se confirió a la Mesa Directiva la autorización a la que hace referencia el artículo 2.2.27.2, literal a), del Decreto 1083 de 2015.

ARTICULO 2. Convocatoria. Convóquese a los ciudadanos interesados para participar en el Concurso Público y Abierto de Méritos que permita proveer el cargo de personero municipal para el periodo constitucional 2024-2028, el cual se realizará en los términos y bajo los parámetros establecidos en la presente Resolución atendiendo los estándares mínimos señalados en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015 y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

ARTICULO 3. Definición y Principios. Entiéndase por Concurso Público y Abierto de Méritos para la Elección de Personero Municipal el procedimiento administrativo que previamente se adelanta por el Concejo Municipal cuyo objetivo es , reclutar, identificar y seleccionar a quienes reúnan las calidades para ejercer el cargo, a partir de criterios objetivos y mediante procesos transparentes y abiertos, atendiendo los principios de moralidad, eficiencia, imparcialidad, igualdad y publicidad en la administración pública, con el fin elaborar una lista de elegibles de la cual se proveerá el cargo con el aspirante que ocupe el primer lugar según el orden de mérito determinado por el puntaje total obtenido por cada concursante.

El Concurso Público y Abierto de Méritos para la Elección de Personero Municipal propende por la eficiencia en la gestión administrativa, la participación en la conformación y ejercicio del poder, el derecho a la igualdad, y la transparencia en la administración pública, garantizando que quien sea elegido para ocupar el cargo tenga las calidades profesionales y académicas, la experiencia y las cualidades



personales, que le permitan el cumplimiento de sus funciones y la prestación responsable, eficiente y oportuna de los servicios, siendo el mérito el criterio determinante en la elección del funcionario.

ARTICULO 4. Estructura del Proceso. El Concurso Público y Abierto de Méritos para la Elección de Personero Municipal del Municipio de Garagoa contendrá la siguiente estructura:

1. Publicación de la Convocatoria y divulgación

2. Inscripción de aspirantes – reclutamiento

- a. Publicación del listado de aspirantes inscritos y no inscritos
- b. Reclamaciones contra la lista de inscritos y no inscritos
- c. Respuesta a las reclamaciones contra la lista de inscritos y no inscritos
- d. Publicación del listado definitivo de aspirantes inscritos y no inscritos

3. Verificación de Requisitos Mínimos y de Causales de Inadmisión

- a. Publicación del listado de aspirantes admitidos y no admitidos
- b. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos
- c. Respuesta a las reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos
- d. Publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos

4. Aplicación de Pruebas

a. Prueba Escrita de Conocimientos Académicos

- i. Publicación de resultados de la prueba
- ii. Reclamaciones contra los resultados de la prueba
- iii. Respuesta a las reclamaciones contra los resultados de la prueba
- iv. Publicación de los resultados definitivos de la prueba

b. Prueba Escrita de Competencias Laborales

- i. Publicación de resultados de la prueba
- ii. Reclamaciones contra los resultados de la prueba
- iii. Respuesta a las reclamaciones contra los resultados de la prueba
- iv. Publicación de los resultados definitivos de la prueba

c. Prueba de Valoración de Estudios y Experiencia

- i. Publicación de resultados de la prueba
- ii. Reclamaciones contra los resultados de la prueba
- iii. Respuesta a las reclamaciones contra los resultados de la prueba
- iv. Publicación de los resultados definitivos de la prueba

d. Prueba de Entrevista

- i. Publicación de resultados de la prueba
- ii. Reclamaciones contra los resultados de la prueba
- iii. Respuesta a las reclamaciones contra los resultados de la prueba
- iv. Publicación de los resultados definitivos de la prueba

5. Conformación y Publicación de la Lista de Elegibles

- a. Resolución que Integra la Lista de Elegibles
- b. Publicación de la Resolución que integra la lista de elegibles



- c. Reclamaciones contra la lista de elegibles
- d. Respuesta a las reclamaciones contra la lista de elegibles
- e. Resolución definitiva que integra la lista de elegibles
- f. Recursos por Vía Administrativa contra la lista de elegibles definitiva

ARTÍCULO 5. Responsable del Concurso. El Concurso Público y Abierto de Méritos para la elección de Personero Municipal para el periodo constitucional 2024-2028 estará bajo la directa responsabilidad, dirección y conducción del Concejo Municipal. El presente concurso será realizado directamente por el Concejo Municipal en cada una de sus etapas. El Concejo Municipal contará con el apoyo jurídico y técnico de la Organización de Líderes Territoriales para el Desarrollo, OLTED, entidad especializada en procesos de selección de personal que presta servicios a la Corporación mediante la suscripción del Contrato **CDCMG-002-2023** y cuya participación se realizará de conformidad con lo descrito en el Acta de Delimitación de Actividades No. 01 de 2023 que hace parte del referido contrato, las cuales se cumplirán en desarrollo del procedimiento administrativo establecido en la presente resolución.

ARTICULO 6.- Aviso de Convocatoria. La Mesa Directiva del Concejo Municipal mediante la publicación del Aviso de Convocatoria, dará a conocer a la ciudadanía la convocatoria a Concurso Público y Abierto de Méritos que permitirá la inscripción de los aspirantes para participar en el proceso de selección.

El Aviso de Convocatoria deberá ser elaborado por el Presidente del Concejo Municipal y en él se informará a los ciudadanos que se encuentra abierto el Concurso Público de Méritos para la Elección del Cargo de Personero Municipal y que pueden presentar su postulación como aspirantes, dentro del término de inscripción.

El Aviso de Convocatoria deberá contener mínimo lo señalado en el artículo 2.2.27.2, literal a) del Decreto 1083 de 2015, y la siguiente información:

1. Información Básica del Empleo a Proveer

- a. Clase de Concurso
- b. Fecha de Fijación
- c. Número del Concurso
- d. Medio de Divulgación
- e. Denominación del Cargo
- f. Código y Grado del Empleo
- g. Naturaleza del Cargo
- h. Misión del Empleo
- i. Dedicación (Tiempo-Labor)
- j. Periodo
- k. Número de Empleos a Proveer
- l. Salario
- m. Lugar de Trabajo

2. Información Básica del Concurso

- a. Lugar, fecha y hora de inscripciones
- b. Reglas generales del concurso
- c. Cronograma del proceso
- d. Puntaje máximo del concurso



- e. Puntaje por etapas según corresponda
- f. Puntaje mínimo para integrar lista de elegibles
- g. Fecha de publicación de los resultados del concurso
- h. Procedimiento para reclamaciones y recursos
- i. Pruebas que se aplicarán y metodología

3. Requisitos para Ser Aspirante

4. Funciones Propias del Cargo a Proveer

5. Fecha programada para la Elección

6. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas como Observadores

Parágrafo Primero. Con el fin de garantizar la libre concurrencia, la convocatoria deberá estar publicada por mínimo **diez (10) días calendario** anteriores al inicio de la fecha de inscripciones. La publicación del Aviso de Convocatoria se hará a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, para lo cual se deberá fijar copia del Aviso de Convocatoria en la Cartelera General del Concejo y en la página web institucional si existiere, y se solicitará su difusión en la cartelera y página web de la Alcaldía y la Personería bajo el principio de colaboración.

Parágrafo Segundo. El Presidente del Concejo adelantará las gestiones necesarias para dar publicidad y difusión al aviso de convocatoria con el fin de reclutar al mayor número de concursantes. Para ello podrá enviar oficios a la Alcaldía y la Personería solicitando que el Aviso de Convocatoria sea difundido en los medios de comunicación institucionales de esas entidades. De lo anterior se dejará constancia escrita que hará parte de los documentos del concurso. La Secretaria General del Concejo deberá dejar la constancia de publicación correspondiente de fijación y desfijación del aviso de convocatoria en la cartelera del Concejo. El Presidente del Concejo Municipal informará a los Concejales que se encuentra abierta la Convocatoria para que éstos a su vez sirvan de difusores de esa información.

Parágrafo Tercero. La presente Resolución y el Aviso de Convocatoria es norma reguladora de todo el concurso, por lo que las directrices, cronograma y reglas generales y especiales aquí contenidas obliga tanto al Concejo como a la Administración Municipal, a las entidades encargadas de asesorar la realización del concurso, a los aspirantes y a las entidades, servidores públicos y particulares que de alguna forma incidan en la realización del Concurso. El Concejo entenderá que los aspirantes, por el hecho de inscribirse, conocen las normas del concurso y las aceptan íntegramente.

Parágrafo Cuarto. En aplicación del principio de colaboración, concurrencia y coordinación contenido en el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, la administración central y las entidades oficiales del orden municipal prestarán toda su ayuda al Concejo para difundir el Aviso de Convocatoria y los demás documentos del proceso cuya publicación y difusión se solicite.

Parágrafo Quinto. Si alguno de los miembros de la Mesa Directiva o de la Comisión Accidental de que trata el artículo 64 de la presente resolución, omitiera su deber de suscribir los documentos y resoluciones que deben suscribir por disposición legal y en virtud de la presente resolución, dicha omisión será comunicada por el Presidente del Concejo ante la autoridad disciplinaria y penal correspondiente para lo de su competencia. Así mismo se procederá con los concejales que debiendo asistir a



alguna de las etapas del proceso no lo hiciera sin justa causa debidamente aceptada por el Presidente. El Presidente del Concejo, mediante acto administrativo motivado, podrá remplazar a cualquier concejal que haga parte de la comisión accidental cuando este desatienda sus deberes y/o las circunstancias lo exijan. Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Parágrafo Sexto. El Presidente del Concejo elaborará el cronograma del concurso que hará parte del Aviso de Convocatoria, el cual podrá modificar mediante resolución motivada que deberá publicarse y difundirse. Cualquier modificación al cronograma deberá ser comunicada a los aspirantes.

ARTÍCULO 7.- Medios de Divulgación. Además de la publicación de que trata el artículo anterior, el Presidente del Concejo podrá divulgar el Aviso de Convocatoria a través de las redes sociales oficiales y sus demás canales institucionales mediante los cuales interactúa con la ciudadanía según existan oficialmente y se estén utilizando. En todo caso, se remitirá oficio de solicitud de colaboración a por lo menos una emisora local o regional para que se realice difusión radial del aviso de convocatoria.

ARTÍCULO 8. Modificación de la Convocatoria. La presente resolución y el Aviso de Convocatoria es norma regulatoria de todo el concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. La presente resolución sólo podrá ser modificada por la Mesa Directiva, excepto en los casos en los cuales expresamente se haya dispuesto otra cosa. El Aviso de Convocatoria podrá ser modificado o complementado en cualquier aspecto por el Presidente del Concejo Municipal, mediante acto administrativo motivado, el cual será comunicado a la Mesa Directiva dentro de los dos (2) días siguientes. Ninguna modificación al Aviso de Convocatoria podrá desconocer las disposiciones contenidas en la presente resolución.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de la recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones, respecto de la fecha de inscripciones y aplicación de pruebas, se publicará en la cartelera del Concejo Municipal y la página web de la entidad o del municipio y se comunicará a los aspirantes cuando corresponda, por lo menos con un (1) día calendario de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito no es posible cumplir con algunas de las actividades en las fechas establecidas en el cronograma, el Presidente del Concejo, mediante resolución motivada, procederá a suspenderla inmediatamente y/o reagentarla con el fin de dar continuidad al proceso.

ARTICULO 9. Recepción de Hojas de Vida o Reclutamiento. Cumplido el término de publicación del Aviso de Convocatoria se abrirán las inscripciones de aspirantes por un plazo no inferior a dos (2) días hábiles, momento en el cual deberán radicar su hoja de vida y diligenciar el formulario de inscripción que para tales fines disponga la Secretaría General del Concejo.

La Secretaría General del Concejo será la encargada de recepcionar, en los plazos y horarios fijados en el cronograma, las hojas de vida radicadas por los aspirantes.

La Secretaría General del Concejo dispondrá de un formato de radicación de hojas de vida en el cual se deberá incorporar mínimo la siguiente información:



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

- a. Fecha y Hora de Radicación
- b. Número de Radicado
- c. Nombre Completo del Postulante
- d. Documento de Identificación
- e. Número de Folios que componen la Hoja de Vida junto con sus anexos
- f. Firma de la Secretaria General

Parágrafo Primero. Ni la Secretaría del Concejo, ni ningún otro funcionario, servidor público o particular hará revisiones o verificaciones de las hojas de vida y/o sus anexos en esta etapa del proceso, excepto cuando así se ordene judicialmente. El postulante podrá solicitar copia o tomar foto del formato de radicación diligenciado.

Parágrafo Segundo. Cerrado el plazo de inscripción de aspirantes no se recibirán y/o aceptarán más hojas de vida. Tampoco se recibirán y/o aceptarán hojas de vida antes del inicio del plazo de inscripciones. Si algún ciudadano, que se presenta en la Secretaría General del Concejo por fuera del plazo de inscripción insiste en que su hoja de vida sea radicada, se procederá a radicarla y se dejará la observación respectiva dentro del formato de radicación. El mismo tratamiento se dará a las inscripciones que se reciban por correo electrónico fuera del plazo de inscripción establecido en el cronograma.

Parágrafo Tercero. La inscripción podrá hacerse de forma personal por el aspirante o a través de un tercero con poder debidamente conferido y autenticado. En el presente proceso se aceptan inscripciones por correo electrónico y correo certificado, siempre que los mismos sean recibidos dentro del plazo y horario de inscripción. El Presidente del Concejo, en la resolución que contiene el listado de aspirantes inscritos que se publique, rechazará las inscripciones de aspirantes que se realicen a través de terceras personas que no presenten poder autenticado original; también se rechazarán las inscripciones que se realicen por fuera del plazo establecido en el cronograma o por medios no autorizados en la presente resolución. Las inscripciones que se reciban por correo electrónico o por correo certificado antes de la hora de inicio del primer día de inscripciones o después de la hora de cierre del último día de inscripciones no serán aceptadas. Iniciado el plazo de inscripciones del primer día, aquellas que se reciban por correo electrónico en horario no hábil quedarán radicadas con la hora hábil siguiente.

ARTÍCULO 10.- Consideraciones previas al proceso de Inscripción. Antes de realizar la inscripción, los aspirantes deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La inscripción al proceso de selección se hará únicamente a través de la radicación del formulario de inscripción y los documentos que contienen la hoja de vida y los soportes respectivos ante la Secretaría General del Concejo Municipal de forma personal por el aspirante o mediante tercero con poder debidamente conferido y autenticado. Se aceptan inscripciones que sean radicadas por correo electrónico o correo certificado dentro del plazo fijado en el cronograma.
- b. Es deber del aspirante verificar que cumple con las condiciones y los requisitos exigidos por la ley para poder ser elegido el cargo de personero.
- c. 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



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

inhabilidad establecidas en las normas vigentes y ésta subsiste al momento en que deba realizarse la elección.

- d. Teniendo en cuenta la ubicación del cargo a proveer, las etapas y pruebas del concurso se adelantarán en el municipio de Garagoa o en su defecto donde lo disponga el Presidente mediante acto administrativo motivado. Por medidas de seguridad y protección de la integridad de los aspirantes y/o concejales, el Presidente del Concejo podrá autorizar la realización de las pruebas en otro lugar fuera del municipio mediante acto administrativo motivado.
- e. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las reglas, condiciones y procedimientos contenidos en la Resolución y el Aviso de Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
- f. Con la inscripción el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la Secretaría General del Concejo y que el Concejo Municipal podrá comunicar y notificar a los aspirantes información relacionada con el concurso a través del correo electrónico, en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en el formulario de inscripción es obligatorio.
- g. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez radicada la inscripción ante la Secretaria General del Concejo por cualquiera de los medios admitidos, 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.
- h. En virtud de la presunción de la 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 en que éste se encuentre cuando se demuestre falsedad en los documentos o la información suministrada. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.
- i. 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.

ARTÍCULO 11.- Procedimiento de Inscripción. Para realizar la inscripción el aspirante deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Desde la publicación de la presente Resolución y el Aviso de Convocatoria el interesado puede dirigirse a la Secretaría General del Concejo o mediante correo electrónico y solicitar copia de la presente Resolución, del Aviso de Convocatoria y de las demás normas reguladoras del Concurso, el cual contiene las reglas aplicables al Concurso y los procedimientos respectivos.
- b. El aspirante podrá dirigirse personalmente o por correo electrónico a la Secretaría General del Concejo en horario comprendido entre las 08:30 a.m. y las 12:00 m y las 2:00 p.m. a 4:00 p.m. y solicitar el formulario de



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

inscripción el cual deberá diligenciar junto con el formato de Hoja de Vida Único de la Función Pública y cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada puesto que será inmodificable una vez radicado. Será recibida la inscripción del aspirante que siendo las 4:00 p.m. del último día de inscripción se encuentre dentro de la Secretaría General del Concejo. Cualquier aspirante que una vez llegada las 4:00 p.m. del último día de inscripción no se encuentre al interior del recinto del Concejo no se le tendrá en cuenta su inscripción. Así mismo será rechazada la inscripción por correo electrónico y/o por correo certificado que se realice fuera del plazo y horario de inscripción establecido en el cronograma del proceso conforme lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 9 de la presente Resolución.

- c. En virtud de la presunción de la 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 en que éste se encuentre, cuando se compruebe sumariamente que ha consignado información falsa. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará las sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y a la expulsión del concurso.
- d. El formulario deberá ser radicado por cualquiera de los medios permitidos y ante la Secretaría General del Concejo dentro del plazo señalado en el cronograma del concurso junto con la hoja de vida en original y los anexos respectivos, todos los documentos deben ir foliados y organizados.
- e. Al aspirante se le entregará constancia de radicación del formulario de inscripción.

Parágrafo Primero. - El aspirante deberá aportar y organizar los documentos anexos a su hoja de vida en orden ascendente como se indica a continuación:

- a. Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural debidamente diligenciado y firmado. Es un documento obligatorio.
- b. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. Es un documento obligatorio.
- c. Certificado de antecedente disciplinario especial expedido por la Procuraduría General de la Nación. Es un documento obligatorio. Fecha de expedición no puede ser superior a 30 días anteriores a la fecha de inscripción.
- d. Certificado de antecedente fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Es un documento obligatorio. Fecha de expedición no puede ser superior a 30 días anteriores a la fecha de inscripción.
- e. Certificado de antecedente disciplinario profesional expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. Sólo aplica para aquellos aspirantes que sean abogados titulados con tarjeta profesional vigente. Fecha de expedición no puede ser superior a 30 días anteriores a la fecha de inscripción.
- f. Certificado de Antecedente Judicial expedido por la Policía Nacional. Es un documento obligatorio. Fecha de expedición no puede ser superior a 30 días anteriores a la fecha de inscripción.



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

- g. Como requisito mínimo para aspirar al cargo de personero y teniendo en cuenta que el municipio se encuentra ubicado en sexta categoría, en caso de que el aspirante aún no sea abogado titulado, deberá presentar el certificado de terminación de materias en la carrera de Derecho expedido por una Universidad legalmente reconocida y autorizada por el Ministerio de Educación. Es un documento obligatorio para quienes aun no tienen tarjeta profesional de abogado.
- h. Otros títulos de educación formal, si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
- i. Diplomas o certificaciones de los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano (antes educación no formal), si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo. Sólo se tendrán en cuenta los realizados en los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de inicio del presente concurso.
- j. Certificaciones de experiencia profesional, docente o relacionada, si existieren, debidamente ordenados en orden cronológico del más reciente al más antiguo.
- k. Otros documentos que desee presentar junto con su hoja de vida.

Parágrafo Segundo. - Los documentos presentados no deben aparecer repetidos, enmendados, con tachaduras o ilegibles.

Parágrafo Tercero. - La falta de cualquiera de los documentos enunciados en el literal a), b), c), d) y f), considerados como obligatorios, será causal de inadmisión en la etapa 3 del Concurso. Dentro del plazo señalado en el cronograma para presentar reclamaciones contra la resolución que contiene el listado de admitidos y no admitidos, el aspirante podrá subsanar la falta de cualquiera de los documentos enunciados en el literal a), b), c), d) y f) del presente artículo. Vencido el plazo de reclamación el Presidente del Concejo expedirá la resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos. Serán inadmitidos definitivamente los aspirantes que dentro del término de reclamación no subsanen los documentos faltantes que dieron origen a su inadmisión inicial.

Parágrafo Cuarto.- Finalizado el plazo de inscripciones señalado en el cronograma del concurso, corresponderá a la Secretaria General del Concejo expedir la constancia de cierre en la cual relacionará los aspirantes que radicaron su inscripción al concurso, diferenciando entre quienes adelantaron su inscripción de forma presencial y personal, quienes lo hicieron mediante un tercero con poder autenticado, un tercero sin poder autenticado, correo electrónico, correo certificado, quienes lo hicieron por otro medio diferente a los anteriores y quienes lo hicieron por fuera del plazo establecido en el cronograma.

Parágrafo Quinto. - Con base en la constancia de cierre de inscripciones expedida por la Secretaría General del Concejo, el Presidente expedirá la Resolución Administrativa mediante la cual se establezca el listado de aspirantes cuya inscripción fue aceptada y aquellos cuya inscripción no fue aceptada para participar en la siguiente etapa del proceso. Será aceptada la inscripción de aquellos aspirantes que hayan radicado el formulario de inscripción de forma personal y presencial ante la Secretaría General del Concejo, por correo electrónico remitido al correo institucional del Concejo, por correo certificado remitido a la dirección física de la



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

sede oficial del Concejo Municipal, dentro del plazo de inscripción establecido en el cronograma. Así mismo será aceptada la inscripción de aquellos aspirantes que dentro del plazo fijado en el cronograma hayan radicado el formulario de inscripción a través de un tercero que presente ante la Secretaría General del Concejo poder especial original otorgado por quien quedará inscrito y autenticado ante notario. Serán rechazadas las inscripciones que se realicen por terceros sin poder autenticado y aquellas que se hagan por fuera del plazo establecido en el cronograma del concurso.

Parágrafo Sexto. - La publicación del listado de aspirantes inscritos es diferente a la publicación del listado de aspirantes admitidos. La aceptación de la inscripción del aspirante no significa que el aspirante haya sido admitido. La admisión o inadmisión de aspirantes es una etapa dentro del proceso del concurso que se llevará a cabo conforme lo establece la presente resolución y el cronograma.

ARTÍCULO 12.- Causales de inadmisión y/o exclusión del concurso. Son causales de exclusión y/o inadmisión para participar en el concurso o alguna de sus etapas las siguientes:

1. Radicar el formulario de inscripción a través de terceras personas sin poder especial autenticado o por fuera del plazo establecido en el cronograma del concurso. Radicar el formulario de inscripción en un lugar distinto al señalado en el artículo 11 de la presente resolución. Radicar el formulario de inscripción por correo electrónico en una dirección de correo electrónico diferente al correo institucional del Concejo Municipal **concejo@garagoa-boyaca.gov.co** Radicar el formulario de inscripción por correo certificado dirigido a una dirección diferente a la dirección oficial del Concejo Municipal ubicado en Carrera 10 No. 9-106, Piso 1, Centro Administrativo Municipal, del municipio de Garagoa.
2. Omitir la firma en el formulario de inscripción o en la hoja de vida radicada ante el Concejo Municipal. Se verificará en la etapa de admisiones.
3. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley y en especial en los artículos 174 y 175 de la Ley 136 de 1994. Se verificará en la Prueba de Antecedentes, Estudios y Experiencia.
4. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el artículo 170 de la Ley 136 de 1994. Se verificará en la etapa de admisiones.
5. Presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad. Se verificará en la Prueba de Antecedentes, Estudios y Experiencia.
6. No presentar cualquiera de los documentos señalados en el literal a), b), c), d) y f) del parágrafo 2 del artículo 11 de la presente resolución. Se verificará en la etapa de admisiones.
7. No obtener mínimo 80 puntos en la prueba escrita de conocimientos académicos.
8. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Presidente del Concejo Municipal o la por la Comisión Accidental, o a quien



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

ella delegue, en el lugar en el que se realicen las pruebas en las fechas y horarios establecidos.

9. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
10. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
11. Transgredir las disposiciones contenidas en el presente reglamento y las reglas establecidas para la presentación de las pruebas escritas.
12. Las demás contenidas en el Aviso de Convocatoria y en la presente Resolución.

Parágrafo. Las anteriores causales de inadmisión o de exclusión 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. La inadmisión o exclusión la realizará el Presidente del Concejo mediante la publicación de la lista de aspirantes admitidos y no admitidos, en la cual consignará el motivo por el cual no es admitido. Si se presenta alguna causal de exclusión con posterioridad a la publicación de la lista de aspirantes admitidos o no admitidos, ésta será declarada mediante acto administrativo motivado expedido por el Presidente del Concejo contra el cual procede el recurso de reposición. No se permitirá la subsanación de causales de exclusión y/o inadmisión No. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 y 11 del presente artículo, por lo que es deber del aspirante conocer todas las normas que regulan el proceso. Dentro del plazo para presentar reclamaciones contra la Resolución que publicó la lista de aspirantes admitidos y no admitidos, el aspirante no admitido por incurrir en la causal No. 6 del presente artículo, podrá subsanar la falta de documentos obligatorios. Vencido el plazo de reclamaciones contra la resolución que contiene el listado de aspirantes admitidos y no admitidos, sin que se hubiese subsanado la falta de documentos obligatorios a los que se refiere la causal de inadmisión No. 6, traerá como consecuencia la inadmisión definitiva del aspirante.

ARTICULO 13. Verificación de Requisitos Mínimos. Entiéndase por verificación de requisitos mínimos el procedimiento mediante el cual se verifica que el candidato cumpla con las calidades mínimas exigidas por la ley para participar en el Concurso Público y Abierto de Méritos para Elección de Personero Municipal y por ende está habilitado para desempeñar el cargo en caso de ser el ganador del concurso.

Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos de estudio que exige la ley para el empleo a proveer y no hayan incurrido en ninguna de las causales de inadmisión a las que se refieren los numerales 2, 4 y 6 del artículo 12 de la presente resolución, para lo cual se tendrá en cuenta la información diligenciada en el formulario de inscripción, que se acreditará con los soportes que se alleguen junto con la Hoja de Vida radicada.

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



La verificación de los requisitos mínimos que deben cumplir los aspirantes para ser admitidos en el concurso será realizada por la Comisión Accidental integrada en el artículo 64 para tales fines.

En esta etapa del proceso, la comisión accidental también realizará la verificación de las causales de inadmisión contenidas en los numerales 2, 4 y 6 del artículo 12 de la presente resolución.

ARTÍCULO 14. Publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos. La Comisión Accidental elaborará un informe en el cual consignará los resultados de la verificación de requisitos mínimos de los aspirantes y causales de inadmisión que corresponda. Este informe deberá contener la lista de admitidos y no admitidos junto con el formato de verificación diligenciado para cada aspirante, consignando en él las observaciones a que haya lugar. El informe será entregado al Presidente del Concejo, quien procederá a publicar en la cartelera y página web institucional la resolución que contiene la lista preliminar de los aspirantes admitidos y no admitidos para participar en la siguiente etapa del concurso, la cual podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Así mismo, se remitirá copia de esa resolución al correo electrónico registrado por cada aspirante al momento de su inscripción. Será prueba del envío del correo los registros que reposan en la secretaría general del Concejo.

ARTÍCULO 15. Reclamaciones. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación por su inadmisión en el concurso, así mismo, podrán realizar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres y apellidos y en los datos de contacto.

ARTÍCULO 16. Respuesta a las reclamaciones y lista definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos. La respuesta a la reclamación será enviada al correo electrónico del reclamante dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso. El Presidente del Concejo expedirá la resolución con la lista definitiva de admitidos y no admitidos para continuar en el concurso, la cual será publicada en la cartelera del Concejo y se realizará su difusión en la página web institucional del Concejo y/o la Alcaldía en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Copia de la misma será enviada al correo electrónico de los aspirantes.

Parágrafo Primero. El proceso del concurso de méritos continuará con mínimo un aspirante admitido.

Parágrafo Segundo. En caso de que ninguno de los aspirantes haya logrado la admisión para participar en el concurso, se declarará desierto el proceso y se iniciará una nueva convocatoria.

ARTÍCULO 17. Pruebas a aplicar, carácter y ponderación. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo.

El carácter y ponderación de las pruebas será la siguiente:



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

PRUEBA	CARÁCTER	VALOR PORCENTUAL	PUNTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Prueba de Conocimientos Académicos	Eliminatoria	60%	100	80
Prueba de Competencias Laborales	Clasificatoria	20%	100	No aplica
Valoración de Estudios y Experiencia	Clasificatoria	10%	100	No aplica
Entrevista	Clasificatoria	10%	100	No aplica
TOTALES		100%	400	

ARTICULO 18. Prueba de Conocimientos Académicos. La prueba escrita de conocimientos académicos, básicos y funcionales, evalúa los niveles de dominio sobre los saberes básicos y funcionales y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado, debe conocer de éste. La prueba está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo 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 será escrita y se aplicará en una misma reunión 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.

El examen escrito que debe presentar cada uno de los aspirantes, consta de cincuenta (50) preguntas de opción múltiple con única respuesta de temas relacionados con la administración pública y las funciones y competencias constitucionales y legales propias del cargo a proveer. El cuestionario permitirá al concursante obtener un puntaje máximo de cien (100) puntos, por lo que cada pregunta tendrá un valor de dos (2) puntos. Los temas y materias objeto de evaluación se darán a conocer dentro del Aviso de Convocatoria.

En la evaluación de conocimientos se aplicarán preguntas Tipo I. Éste tipo de preguntas consta de un enunciado que finaliza con una pregunta y cuatro opciones de respuesta (marcadas con A, B, C, D). De éstas opciones sólo una es correcta. Si el concursante deja en blanco todas las opciones o marca más de una opción, la pregunta será considerada como NO contestada.

ARTICULO 19. Responsable de Aplicar la Prueba. Corresponde al Presidente del Concejo mediante oficio y de conformidad con la presente resolución, informar a los Honorables Concejales que integran la Comisión Accidental que se encargará de aplicar la prueba de evaluación de conocimientos, el lugar, el día y la hora en que será aplicada la prueba de conformidad con el cronograma respectivo. Junto con el oficio el presidente entregará a los miembros de la comisión el formato en el cual se registrará las respuestas y los resultados de cada candidato y el puntaje obtenido. El proceso de aplicación y calificación de las pruebas será apoyado por la firma asesora del Concejo.

ARTÍCULO 20. Citación a Pruebas de Conocimiento. El Presidente del Concejo, con la colaboración de la Secretaría General del Concejo, citará a los aspirantes. Sólo



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

podrá presentar la prueba de conocimiento quien se presente en el lugar y fecha indicado en el oficio remitido y el cronograma del proceso contenido en la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de publicación efectuada por aviso en la cartelera del Concejo y por mensaje enviado al correo electrónico registrado en el formulario de inscripción. No se aceptarán peticiones de presentación de la prueba en lugares y fechas diferentes a los establecidos en el cronograma.

ARTÍCULO 21. Elaboración del Cuestionario de Preguntas. El Presidente solicitará a la entidad OLTED que presta el acompañamiento y la asesoría al Concejo Municipal, la elaboración de las preguntas del cuestionario de evaluación de conocimientos. Junto con la solicitud, el presidente del Concejo Municipal informará a la entidad OLTED los temas sobre los cuales va a ser evaluado el conocimiento de los aspirantes, el número de preguntas a elaborar, el tipo de pregunta a utilizar y la cantidad de aspirantes que presentarán la prueba. La entidad OLTED, en sobre(s) de seguridad sellado(s), entregará a los miembros de la Comisión Accidental, el mismo día en que se debe aplicar la prueba, los cuestionarios impresos que se aplicarán a los aspirantes admitidos. Así mismo, la entidad OLTED entregará a los miembros de la Comisión Accidental, en un sobre de seguridad sellado aparte, el cuestionario con las respuestas correctas y la justificación correspondiente.

Parágrafo Primero. El Presidente del Concejo, deberá informar a la entidad OLTED, el número de aspirantes admitidos que presentarán la evaluación de conocimientos con el fin de que en el sobre sellado se disponga el mismo número de cuestionarios, los cuales deben ser idénticos para todos los aspirantes.

Parágrafo Segundo. El Presidente del Concejo entregará a la entidad OLTED copia de la Resolución Administrativa mediante la cual se hayan adoptado los protocolos de seguridad y confidencialidad de las pruebas con el fin de que sean atendidos, aplicados y cumplidos en su totalidad.

ARTÍCULO 22. Presentación de la Prueba. Llegado el día y la hora para la presentación de la prueba, los miembros de la comisión accidental dejarán constancia escrita de los aspirantes presentes. En caso de que alguno de los aspirantes no haya llegado a la hora indicada, se hará una espera única y máxima de diez (10) minutos, pasado éste tiempo no se permitirá el ingreso de ningún aspirante y se dará inicio a la prueba.

Cumplidos los actos protocolarios previos a la evaluación, uno de los concejales miembros de la Comisión Accidental recibirá del delegado de OLTED la bolsa de seguridad con los cuestionarios y revisará que se encuentre completamente sellada y permitirá que cualquiera de los aspirantes presentes la revise si así lo solicitan. Revisada la integridad de la bolsa y siempre y cuando no se ponga en evidencia ninguna irregularidad, el concejal miembro de la comisión accidental procederá a abrirlo en presencia de todos los aspirantes. La Comisión Accidental contará en voz alta el número de cuestionarios contenidos en la bolsa de seguridad. La cantidad de cuestionarios debe ser igual a la cantidad de aspirantes admitidos, en caso contrario, la comisión realizará un segundo conteo, si persiste la diferencia se dejará constancia de la irregularidad y se solicitará al Presidente del Concejo Municipal suspender la aplicación de la prueba informando de tal situación a los aspirantes presentes.

En caso de no presentarse ninguna inconsistencia, un miembro de la comisión accidental verificará el número de aspirantes presentes según el registro de



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

asistencia. En caso de no estar presentes la totalidad de los aspirantes admitidos, un miembro de la Comisión Accidental procederá a destruir los cuestionarios que no serán utilizados.

Acto seguido se le entregará a cada aspirante el cuestionario de evaluación y se les informará las reglas que deberán tener en cuenta para la presentación de la evaluación. Si se pone de presente alguna irregularidad, la comisión lo comunicará de inmediato al presidente del Concejo quien decidirá si se suspende o se continúa con la prueba.

Finalizado el tiempo asignado para la presentación de la prueba y una vez todos los aspirantes hayan entregado a la Comisión Accidental los cuestionarios respondidos, el delegado de OLTED, en presencia de los aspirantes que quieran quedarse, entregará a los miembros de la Comisión Accidental la bolsa de seguridad que contiene el cuestionario con las respuestas correctas. Uno de los miembros de la comisión revisará que el sobre que contiene las respuestas correctas se encuentre completamente sellado y permitirá que cualquiera de los aspirantes lo revise si así lo solicitan. Revisada la integridad del sobre y siempre y cuando no se ponga en evidencia ninguna irregularidad, el miembro de la comisión procederá a abrirlo en presencia de los aspirantes. Acto seguido se leerán en voz alta y en presencia de los aspirantes la respuesta correcta de cada una de las preguntas contenidas en el cuestionario.

No se permitirá la discusión y/o intervención de los aspirantes para opinar o refutar las respuestas leídas y se les informará que podrán presentar reclamación en los plazos establecidos en el cronograma. Una vez finalizada la lectura, los miembros de la comisión procederán a calificar cada uno de los cuestionarios. El proceso de calificación es objetivo y público, por lo que los aspirantes podrán permanecer en el lugar donde se adelanta la calificación de las pruebas. Los presentes en el proceso de calificación guardarán el comportamiento y respeto debido y no interrumpirán en ningún momento el proceso de calificación so pena de ser retirados del lugar. Los resultados de la calificación serán registrados en el formato dispuesto para el registro de resultados.

ARTÍCULO 23. Carácter Eliminatorio de la Prueba. Para continuar en el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de ochenta (80) puntos en la prueba de conocimientos. No continuará concursando el aspirante que obtenga una puntuación inferior a ochenta (80) puntos en la prueba de conocimientos.

ARTÍCULO 24. Informe de la Comisión Accidental. La Comisión Accidental elaborará un informe en el cual consignará los resultados de la prueba de evaluación de conocimientos. Este informe deberá ir acompañado del formato de registro de resultados de cada aspirante y será entregado al Presidente del Concejo Municipal.

Parágrafo Primero. Todos los documentos generados por la Comisión en éstas etapas del proceso deberán ser entregados a la Secretaría General del Concejo quien se encargará de archivarlos junto con lo demás documentos del proceso. La Comisión Accidental hará entrega al Presidente del Concejo los cuestionarios respondidos por los aspirantes, los cuales harán parte del archivo documental del proceso.

Parágrafo Segundo. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y solo serán de conocimiento de los responsables del proceso de



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

selección y excepcionalmente podrán ser puestas a disposición de los aspirantes en los casos señalados en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 25. Publicación de Resultados. El Presidente del Concejo procederá a publicar en la cartelera del Concejo los resultados de la prueba de conocimientos y la lista de los aspirantes que clasificaron para seguir participando en las demás pruebas y etapas del concurso, la cual podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Copia de los resultados se remitirá al correo electrónico de los aspirantes. Por Secretaría se solicitará la difusión de los resultados en la página web del Concejo y/o la Alcaldía Municipal.

Parágrafo Primero. El proceso del concurso de méritos continuará con mínimo un aspirante clasificado en la prueba de conocimientos.

Parágrafo Segundo. En caso de que ninguno de los aspirantes haya logrado la clasificación para continuar en el concurso, se declarará desierto y se iniciará nuevamente la convocatoria.

ARTÍCULO 26. Reclamaciones. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación por los resultados que obtuvieron en la prueba de conocimientos. La reclamación contra los resultados de la prueba sólo procederá cuando se compruebe que hubo un error en el registro de resultados o proceso de calificación o cuando se demuestre que la respuesta establecida como correcta es incorrecta. Para resolver las reclamaciones contra la prueba de conocimientos, el Presidente del Concejo se asesorará con la entidad OLTED que presta el acompañamiento y la asesoría al Concejo Municipal. Si el aspirante reclamante tiene la razón se anulará la pregunta y se otorgará los dos (2) puntos que corresponden a esa pregunta a todos los concursantes. Las respuestas de las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados en la prueba de conocimientos, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Dentro del término para presentar reclamaciones, el Presidente del Concejo Municipal, a solicitud del aspirante, le podrá permitir el acceso a su cuestionario de preguntas con el fin de que tome las notas necesarias que le permitan presentar la reclamación. No se permitirá la toma de fotos o reproducción del cuestionario, el aspirante deberá tomar las notas respectivas en la hoja en blanco que para tales fines le suministre la Secretaría General del Concejo.

ARTÍCULO 27. Reglas para la presentación de la Prueba: Antes de que los aspirantes empiecen a responder el cuestionario de evaluación de conocimientos, uno de los miembros de la comisión accidental leerá en voz alta las reglas que deben tener en cuenta los aspirantes en ésta prueba del concurso. Dichas reglas son:

1. Se debe diligenciar claramente en el cuestionario el nombre y apellidos del aspirante y su documento de identidad.
2. El cuestionario contiene 50 preguntas de opción múltiple con única respuesta. Son cuatro opciones de respuestas que están marcadas con las letras A, B, C, D.
3. Cada pregunta solo tiene una respuesta correcta, para lo cual cada candidato deberá marcar con una "X" la opción que considere correcta.



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

4. Cada pregunta contestada correctamente dará al aspirante dos (2) puntos. En esta etapa del concurso cada aspirante podrá obtener máximo 100 puntos que corresponden al 60% del valor total del concurso.
5. Si el aspirante deja en blanco todas las opciones de respuesta o marca más de una opción de respuesta en la misma pregunta, la pregunta será considerada como NO contestada y se le dará 0 puntos.
6. Cada aspirante dispone de noventa (90) minutos para contestar la totalidad del cuestionario. El tiempo empezará a contarse una vez la comisión autorice a los aspirantes dar inicio a la evaluación.
7. Sólo se entregará un cuestionario por aspirante durante toda la etapa de evaluación. Se hará entrega de una hoja en blanco a cada aspirante para que tome las notas que desee.
8. Terminado el tiempo para dar contestación al cuestionario, se solicitará a los aspirantes hacer entrega del cuestionario en el estado en que se encuentre.
9. Sólo se permitirá el uso de lapicero de tinta negra no borrable el cual será entregado por un miembro de la comisión a cada participante. Cualquier respuesta marcada con lápiz o lapicero de tinta de color diferente a la negra o tinta borrable, será anulada.
10. No se admiten tachones. Cualquier pregunta con tachones será anulada.
11. No se admite el uso de corrector. Cualquier pregunta con corrector será anulada.
12. Se encuentra prohibido el uso de celulares, tablets, computadores o cualquier otro medio de comunicación durante la presentación de la prueba.
13. Ningún concursante podrá ausentarse del lugar de la evaluación sin que haya entregado el cuestionario a la comisión.
14. Cumplir los protocolos de bioseguridad implementados e informados previamente por el Concejo Municipal cuando aplique tal medida.
15. Iniciada la evaluación, no se permite la interacción o conversación entre aspirantes.

ARTICULO 28. Prueba de Competencias Laborales. La prueba de competencias laborales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes al empleo de personero; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el aspirante.

La prueba será escrita y se aplicará en una misma reunión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos y que hayan obtenido el puntaje mínimo clasificatorio de la prueba de evaluación de conocimientos académicos, el mismo día, en el sitio de aplicación y la fecha y la hora señalados en el cronograma.



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

El examen escrito que debe presentar cada uno de los aspirantes, consta de veinticinco (25) preguntas. El cuestionario permitirá al concursante obtener un puntaje máximo de cien (100) puntos, por lo que cada pregunta tendrá un valor máximo de cuatro (4) puntos.

ARTÍCULO 29. Responsable de Aplicar la Prueba. Corresponde al Presidente del Concejo mediante oficio y de conformidad con la presente resolución, informar a los Honorables Concejales que integran la Comisión Accidental que se encargará de realizar la prueba de competencias laborales el día y la hora en que será aplicada. Junto con el oficio el presidente entregará a los miembros de la comisión el formato en el cual se registrará las respuestas y los resultados de cada candidato y el puntaje obtenido.

ARTÍCULO 30. Citación a Pruebas de Competencias Laborales. La Comisión Accidental, con la colaboración de la Secretaría General del Concejo, citará a los aspirantes. Sólo podrá presentar la prueba de competencias laborales quien se presente en el lugar y fecha indicado en el cronograma del proceso contenido en la convocatoria. Los aspirantes serán citados a través de publicación efectuada en la cartelera del Concejo y por mensaje enviado al correo electrónico registrado en el formulario de inscripción. No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los establecidos.

ARTÍCULO 31. Elaboración del Cuestionario de Preguntas. El Presidente del Concejo, con la colaboración de la Secretaría del Concejo, solicitará a la entidad OLTED que presta los servicios de asesoría jurídica al Concejo Municipal, la elaboración de las preguntas del cuestionario de evaluación de competencias laborales. Junto con la solicitud, el presidente del Concejo Municipal informará a la entidad OLTED las competencias a evaluar, el número de preguntas a elaborar, el tipo de pregunta a utilizar y la cantidad de aspirantes que presentarán la prueba. La entidad OLTED, mediante sobre(s) de seguridad sellado(s), entregará a la Comisión Accidental del Concejo Municipal los cuestionarios impresos que se aplicarán a los aspirantes admitidos que clasificaron en la prueba de conocimientos. Así mismo, la entidad OLTED entregará a la Comisión Accidental, en un sobre de seguridad sellado aparte, el cuestionario con las respuestas correctas.

ARTÍCULO 32. Presentación de la Prueba. Llegado el día y la hora para la presentación de la prueba, los miembros de la comisión accidental dejarán constancia escrita de los aspirantes presentes. En caso de que alguno de los aspirantes no haya llegado a la hora indicada, se hará una espera de diez (10) minutos, pasado éste tiempo no se permitirá el ingreso de ningún aspirante y se dará inicio a la prueba.

Uno de los miembros de la Comisión revisará que el sobre se encuentre completamente sellado y permitirá que cualquiera de los aspirantes lo revise si así lo solicitan. Revisada la integridad del sobre y siempre y cuando no se ponga en evidencia ninguna irregularidad, el miembro de la comisión procederá a abrirlo en presencia de todos los aspirantes. Acto seguido se le entregará a cada aspirante el cuestionario de evaluación y se les informará las reglas que deberán tener en cuenta para la presentación de la evaluación.

Finalizado el tiempo asignado para la presentación de la evaluación y una vez todos los aspirantes hayan entregado a la comisión los cuestionarios respondidos, uno de los miembros de la comisión revisará que el sobre que contiene las respuestas correctas se encuentre completamente sellado y permitirá que cualquiera de los



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

concurantes presentes lo revise si así lo solicitan. Revisada la integridad del sobre y siempre y cuando no se ponga en evidencia ninguna irregularidad, el miembro de la comisión procederá a abrirlo en presencia de los aspirantes. Acto seguido se leerán en voz alta y en presencia de los aspirantes las respuestas correctas a cada una de las preguntas.

No se permitirá la discusión y/o intervención de los aspirantes para opinar o refutar las respuestas leídas. Una vez finalizada la lectura, la comisión pedirá a los aspirantes que se retiren y procederá a calificar cada uno de los cuestionarios. Los resultados de la calificación serán registrados en el formato dispuesto para el registro de resultados.

ARTÍCULO 33. Informe de la Comisión Accidental. La Comisión Accidental elaborará un informe en el cual consignará los resultados de la prueba de evaluación de competencias laborales. Este informe deberá ir acompañado del formato de registro de resultados de cada aspirante y será entregado al Presidente del Concejo Municipal.

Parágrafo. Todos los documentos generados por la Comisión en ésta etapa del proceso deberán ser entregados a la Secretaría General del Concejo quien se encargará de archivarlos junto con lo demás documentos del proceso. La Comisión Accidental hará entrega al Presidente del Concejo los cuestionarios respondidos por los aspirantes, los cuales harán parte del archivo documental del proceso.

ARTÍCULO 34. Publicación de Resultados. El Presidente del Concejo procederá a publicar en la cartelera del Concejo los resultados de la prueba de evaluación de las competencias laborales, la cual podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Copia de los resultados será enviado al correo de los aspirantes que presentaron la prueba. Por Secretaría se solicitará la difusión de los resultados en la cartelera de la Alcaldía y en la página web.

ARTÍCULO 35. Reclamaciones. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación por los resultados que obtuvieron en la prueba de competencias laborales. La reclamación contra los resultados de la prueba sólo procederá cuando se compruebe que hubo un error en el registro de resultados o proceso de calificación y cuando se demuestre que la respuesta establecida como correcta por el Concejo es incorrecta. Para resolver las reclamaciones contra la prueba de competencias laborales, el Presidente del Concejo podrá asesorarse con la entidad OLTED. Si el aspirante reclamante tiene la razón se anulará la pregunta y se otorgará los cuatro (4) puntos que corresponden a esa pregunta a todos los concursantes que presentaron la evaluación. Las respuestas de las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados en la prueba de competencias laborales, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Dentro del término para presentar reclamaciones, el Presidente del Concejo Municipal, a solicitud del aspirante, le podrá permitir el acceso a su cuestionario de preguntas con el fin de que tome las notas necesarias que le permitan presentar la reclamación. No se permitirá la toma de fotos o reproducción del cuestionario, el aspirante deberá tomar las notas respectivas en la hoja en blanco que para tales fines le suministre la Secretaría General del Concejo.

ARTICULO 36. Valoración de Antecedentes, Estudios y Experiencia. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se hará la evaluación de Antecedentes, la Experiencia y Educación Formal y no Formal acreditada por el aspirante. Sólo se evaluarán en este aspecto a quienes hayan pasado la prueba de



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

conocimientos básicos y funcionales, dicha evaluación se realiza conforme al procedimiento y los parámetros establecidos en la presente Resolución.

Para la realización de esta prueba, la cual equivale a un 10% del total del concurso y se pondera sobre 100 puntos, se deberá dividir en dos partes. Una parte de la prueba es la valoración de los estudios y preparación académica y otra parte de la prueba es la valoración de la experiencia.

Del total de 100 puntos de la prueba, 50 puntos corresponderán a la valoración de los estudios académicos y 50 puntos corresponderán a la valoración de la experiencia.

En la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta dos categorías: Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo o Educación No Formal. El factor Experiencia se clasifica en: Profesional, Relacionada y Docente; tales factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO 37. Valoración de Estudios Académicos. En ésta etapa se tendrán en cuenta los estudios que posea cada candidato relacionados con las funciones del empleo a proveer y soportados por las certificaciones, diplomas, actas de grado o copia de tarjeta profesional, documentos que deberán estar anexos a la hoja de vida. El aspirante debe aportar copia de los documentos a los que haga mención en la Hoja de Vida que acrediten los estudios realizados. Cerrada la etapa de inscripciones no se aceptará la incorporación de nuevos documentos por parte de los concursantes en sus hojas de vida.

Para la evaluación de la educación o estudios de los aspirantes se adelantará el siguiente procedimiento:

1. **Notificación Comisión Accidental:** Corresponde al Presidente del Concejo mediante oficio informar a los Honorables Concejales que integrarán la Comisión Accidental la fecha y hora en que dará inicio esta prueba del concurso. En el oficio se dispondrá la entrega a los miembros de la Comisión de todas las hojas de vida radicadas dentro del término de inscripción de aspirantes junto con todos sus anexos.
2. **Formato de Evaluación:** Junto con el oficio que notifica a los Concejales que integran la comisión accidental, el Presidente del Concejo suministrará el formato de Evaluación de Hojas de Vida, el cual deberá ser diligenciado por la Comisión para cada uno de los aspirantes en el proceso de acreditación documental y académica. La Comisión entregará los formatos diligenciados junto con el informe de evaluación de hojas de vida de que trata el siguiente punto.

El formato de evaluación elaborado por la Presidencia del Concejo, contendrá mínimo lo siguiente:

- a. Verificación de Calidades para Ser Personero: En este punto del formato, los miembros de la comisión verificarán que cada uno de los aspirantes cumplan con las calidades mínimas exigidas por el inciso segundo del artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

- b. Verificación de Antecedentes: Independientemente de que cada candidato radique con su hoja de vida las certificaciones de antecedentes, corresponde a los miembros de la comisión accidental realizar la verificación de todos los antecedentes de los aspirantes ingresando a los sitios web de las correspondientes entidades, para lo cual diligenciarán dentro del formato el siguiente cuadro:

Tipo de Antecedente	Fecha de Verificación	Método de Verificación	Resultado
Disciplinarios	dd/mm/aaaa	http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html	
Fiscales	dd/mm/aaaa	http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales	
Judiciales	dd/mm/aaaa	https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml	
Profesional	dd/mm/aaaa	http://antecedentesdisciplinarios.ramajudicial.gov.co/antecedentes/	
Correctivas	dd/mm/aaaa	https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx	

- c. Puntaje por Estudios: La etapa de evaluación de las hojas de vida le permite a cada candidato obtener una puntuación de 50 puntos del total de 100 puntos que vale esta prueba y que representa el 10% del total de puntos del Concurso Público de Méritos. Los puntos se obtendrán por los estudios que haya realizado el aspirante, relacionados con las funciones del cargo objeto de concurso y que sobrepasen los estudios mínimos exigidos para el empleo a proveer. Cualquier estudio o formación académica relacionada en la hoja de vida que no cuente con el soporte documental respectivo no será tenido en cuenta.

En el formato de evaluación de las hojas de vida, se incluirá el siguiente cuadro con la siguiente puntuación para la calificación de estudios de educación formal:

ITEM	EDUCACIÓN FORMAL EN DERECHO	PUNTUACIÓN
1	PREGRADO	10
2	ESPECIALIZACIÓN	20
3	MAESTRÍA	25
4	DOCTORADO	30

Se otorgará un sólo puntaje de acuerdo a la educación formal máxima acreditada por el aspirante que supere los estudios mínimos exigidos, de modo que la puntuación no será acumulable.

En el formato de evaluación de las hojas de vida, se incluirá el siguiente cuadro con la siguiente puntuación para la calificación de estudios de educación no formal:

EDUCACIÓN NO FORMAL: Relacionada con las funciones del cargo objeto del concurso, hasta veinte (20) puntos que se podrán obtener así:	Puntos
Por cursos, diplomados o seminarios que superen en conjunto las 500 horas.	20



Por cursos, diplomados o seminarios que superen en conjunto las 400 horas.	15
Por cursos, diplomados o seminarios que superen en conjunto las 300 horas.	12
Por cursos, diplomados o seminarios que superen en conjunto las 200 horas.	9
Por cursos, diplomados o seminarios que superen en conjunto las 100 horas.	7
Por cursos, diplomados o seminarios que en conjunto sean inferiores a 100 horas.	5
TOTAL PUNTOS EDUCACIÓN NO FORMAL:	

Solo se otorgará puntaje a los certificados obtenidos dentro de los seis (6) años de anterioridad a la apertura de la convocatoria y que sean relacionados con las funciones del cargo objeto del concurso.

d. Definiciones: En el formato de la evaluación de las hoja de vida que usará la comisión accidental para adelantar la etapa del concurso deberán incorporarse las siguientes definiciones:

- *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 no formal*: 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.

3. **Informe de la Comisión**: La Comisión Accidental encargada de aplicar ésta prueba del concurso, presentará un informe a la Presidencia del Concejo en el plazo establecido en el cronograma. El informe contendrá de manera sucinta los resultados de ésta etapa, la puntuación obtenida por cada candidato, las observaciones correspondientes y aportará los formatos de evaluación de cada hoja de vida.

ARTÍCULO 38.- Certificaciones de Educación Formal. La educación formal es la serie de 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 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.

Los estudios de educación formal se acreditarán mediante la presentación de certificado expedido por la autoridad competente en la que conste la obtención del título aprobado, diploma del título obtenido o acta de grado. La presentación de la tarjeta profesional para las profesiones que por Ley la requieran, no sustituye la presentación de los anteriores requisitos.



Los títulos, actas de grado o certificaciones de Educación Formal deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre de la Institución Educativa o Razón Social.
- b. Número de cédula, apellidos y nombres a quien se le otorga.
- c. Clase de estudios aprobados (secundaria, técnico, tecnológico, universitario, especialización, maestría, doctorado, postdoctorado).
- d. Título obtenido.
- e. Fecha de grado o de terminación y aprobación del respectivo estudio.
- f. Ciudad y fecha de expedición del título, acta de grado o de la certificación.
- g. Firma de quien lo expide.

Parágrafo. Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados y los títulos 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.

ARTÍCULO 39. Certificaciones de Educación No Formal. Es aquella que se imparte en entidades públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar, renovar y profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros.

Los certificados de participación en diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre de la Institución Educativa, Razón Social o autoridad competente.
- b. Número de cédula, apellidos y nombres a quien se le otorga.
- c. Diplomado, curso, seminario, congreso, simposio realizado.
- d. Intensidad horaria.
- e. Fecha de realización.
- f. Firma de quien lo expide.

ARTÍCULO 40. Valoración de la Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridos o desarrollados por el aspirante mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio. La experiencia se clasifica en profesional, relacionada y docente.

La evaluación de experiencia es el proceso de valoración laboral en el cual se califica la acumulación de conocimientos que una persona logra por los trabajos o las actividades laborales que ha desarrollado con anterioridad a su postulación en el concurso público y abierto de méritos y que podrían contribuir para el buen ejercicio de las funciones propias del cargo de personero.

En ésta etapa se tendrá en cuenta la experiencia que posea cada candidato soportada por las certificaciones laborales, copia de contratos, u otros documentos que deberán estar anexos a la hoja de vida y que acrediten la experiencia del concursante. El aspirante debe aportar copia de los documentos a los que haga mención en la Hoja de Vida que acrediten su experiencia. Iniciada la etapa de Evaluación de la Experiencia no se aceptará la incorporación de nuevos documentos por parte de los concursantes en sus hojas de vida.



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

En esta etapa la Comisión Accidental integrada para surtirla evaluará la experiencia profesional, docente y relacionada que tenga el candidato y que haya acreditado con los documentos anexos a su hoja de vida.

Para la evaluación de la experiencia de los aspirantes se adelantará el siguiente procedimiento:

1. **Formato de Evaluación:** Junto con el oficio que notifica a los Concejales que integran la comisión accidental, el Presidente del Concejo suministrará el formato de Evaluación de la Experiencia, el cual deberá ser diligenciado por la Comisión para cada uno de los aspirantes en ésta etapa del concurso. La Comisión entregará los formatos diligenciados junto con el informe de evaluación de la experiencia de que trata el siguiente punto.

El formato de evaluación elaborado por la Presidencia del Concejo, contendrá mínimo lo siguiente:

- a. **Información del Aspirante:** En el formato de evaluación de la experiencia se deberá identificar claramente al aspirante con su nombre completo y documento de identidad y se deberá dejar constancia de la fecha y hora en que se realizó la evaluación.
- b. **Puntaje por Experiencia:** La etapa de evaluación de la experiencia le permite a cada candidato obtener una puntuación máxima de 50 puntos del total de 100 puntos de esta prueba. Cualquier experiencia anotada en la hoja de vida que no cuente con el soporte documental respectivo no será tenida en cuenta. En el formato de evaluación de la experiencia se incluirá el siguiente cuadro con la siguiente puntuación:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, DOCENTE, O RELACIONADA, hasta cincuenta (50) puntos se podrán obtener sumando la totalidad de la experiencia acreditada por el concursante, así:	Puntos
12 a 24 meses	20
25 a 60 meses	30
61 a 80 meses	40
Más de 81 meses	50

- c. **Definiciones:** En el formato de la evaluación por experiencia que usará la comisión accidental para adelantar la etapa del concurso deberán incorporarse las siguientes definiciones:
 - **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.
 - **Experiencia Profesional:** Es la experiencia laboral adquirida por el concursante-candidato a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de la respectiva formación universitaria o profesional, o de especialización, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión de abogado o su especialidad relacionada directamente con las funciones del empleo al cual se aspira.



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

- **Experiencia Relacionada:** Es la experiencia laboral adquirida por el concursante-candidato en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular o en una determinada área de la profesión, diferente a la de abogado, pero afin a las funciones que se van a desempeñar en el empleo al cual se aspira.
 - **Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de actividades como profesor o investigador adelantadas en instituciones educativas reconocidas oficialmente. Cuando se trate de cargos comprendidos en el nivel profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en Instituciones de educación superior, en áreas afines al cargo que se va a desempeñar y con posterioridad a la obtención del correspondiente título de formación universitaria.
- d. **Criterios para la Acreditación de la Experiencia:** En el formato de la evaluación por experiencia que usará la comisión accidental para adelantar esta etapa del concurso, deberán incorporarse los criterios que se tuvieron en cuenta para acreditar la experiencia del concursante-candidato, los cuales son:
- La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.
 - En los casos en que el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante dos (2) declaraciones extrajuicio de terceros.
 - Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - Nombre o razón social de la entidad o empresa donde haya laborado.
 - Fechas dentro de las cuales el interesado estuvo vinculado y jornada laboral.
 - Relación de los cargos desempeñados y funciones de cada uno de ellos, junto con el período de desempeño en cada cargo.
2. **Informe de la Comisión:** La Comisión Accidental encargada de ésta etapa del proceso, presentará un informe a la Presidencia del Concejo. El informe contendrá de manera sucinta los resultados de ésta etapa, la puntuación obtenida por cada candidato, las observaciones correspondientes y aportará los formatos de la evaluación experiencia de cada uno de los concursantes.

ARTÍCULO 41.- Certificaciones de Experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

- a. Nombre o razón social de la entidad, empresa, o de la persona natural o jurídica a quien haya prestado sus servicios



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

- b. Tiempo de servicio (fechas detalladas de ingreso y de retiro de la entidad, empresa o de la persona natural o jurídica a quien haya prestado sus servicios)
- c. Denominación de los cargos o empleos desempeñados
- d. Descripción de las funciones desempeñadas
- e. Firma autorizada de quien expide la certificación.

Parágrafo Primero. Para acreditar el ejercicio de profesión o actividad independiente, el aspirante deberá allegar constancia expedida por la persona o personas naturales o jurídicas ante quienes haya prestado sus servicios o ejercido la profesión. Dicha certificación deberá estar firmada por las personas autorizadas y contener los requisitos exigidos en el artículo anterior.

Parágrafo Segundo. Cuando los aspirantes presenten distintas certificaciones laborales acreditando el mismo lapso de tiempo, la experiencia se contabilizará una sola vez.

ARTICULO 42. Publicación de Resultados. Con base en el informe de la comisión accidental, el Presidente del Concejo procederá a publicar en la cartelera del Concejo los resultados de la prueba de valoración de estudios y experiencia, la cual podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Copia de la resolución que contiene los resultados será enviada al correo electrónico registrado por los aspirantes al momento de su inscripción. Por Secretaría se solicitará la difusión de los resultados en la cartelera de la Alcaldía y en la página web del Concejo o el Municipio.

ARTÍCULO 43. Reclamaciones. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación por los resultados de la prueba de valoración de estudios y experiencia. Las respuestas de las reclamaciones, así como los resultados definitivos de la prueba de valoración de estudios y experiencia, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTICULO 44. Prueba de Entrevista. Entiéndase por evaluación de entrevista la calificación que cada Concejal le da a la intervención y respuestas que de forma verbal y presencial den los aspirantes a los planteamientos y preguntas que realicen los Corporados en sesión plenaria que se programe por el Presidente del Concejo para tales fines.

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 empleo que debe proveerse.

La entrevista por competencias será aplicada con el propósito de analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo a desempeñar, y la coincidencia con los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la visión y misión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo y si puede, sabe y quiere ocupar el cargo.

El personero tiene la responsabilidad de contribuir al logro excelente y productivo de la gestión, enmarcada en la región en que se labora, para lo cual es importante que esta persona cuente con un repertorio conductual donde se resalte el



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

compromiso, la iniciativa y el optimismo. Sin olvidar el manejo de los propios estados de ánimo, los impulsos y los recursos que están en el ambiente.

El ser responsable de la supervisión y ejecución de actividades inherentes al cargo, lo convierte en un modelo, haciéndose indispensable resaltar sus adecuados canales de comunicación y de autoridad evidenciando así sus habilidades y aptitudes de liderazgo, toma de decisiones, relaciones interpersonales, planeación y pensamiento estratégico, colaboración y cooperación y sobre todo dominio propio que garantiza el equilibrio en su actuar.

Para la realización de la entrevista se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, las cuales deberán servir de referencia para calificar a cada uno de los aspirantes:

- a. **Competencia:** Conjunto de conductas, habilidades, rasgos personales que permiten garantizar el éxito de una persona en la ejecución de una función o empleo. Las competencias deben describirse y detallarse en términos de conductas observables, de esta manera se evita la libre interpretación de los términos y se unifica el criterio por todos los evaluadores.
- b. **Competencias funcionales:** Tienen que ver con los conocimientos, aptitudes, habilidades, actitudes y valores para desempeñarse en determinada área funcional de la Personería Municipal, sea misional o de apoyo.
- c. **Estratégicas:** Se derivan de los requerimientos para el ejercicio de la función, se relacionan con el conocimiento del entorno, ligado al contexto del servicio, el manejo de diferentes escenarios, el posicionamiento de la imagen institucional y la interpretación e implementación de las políticas públicas, como integrante de un equipo de trabajo con pares y superiores.
- d. **Organizacionales e institucionales:** Se refieren a los conocimientos, aptitudes, habilidades, y actitudes, propias de quienes aspiran a ubicarse en las áreas de acción de la Personería, para lo cual debe demostrar probidad y conducta ética, vocación de servicio público, conocimientos relacionados con la entidad y con el cargo, predisposición y motivación para trabajar en la institución.
- e. **Personales:** En este grupo se conjugan la auto-evaluación permanente, la disposición al cambio, la capacidad de aprendizaje, la motivación hacia el logro, la preocupación por mantenerse informado, el manejo de un pensamiento analítico, conceptual y sistemático para generar y propiciar nuevas ideas y creaciones. Naturalmente, este grupo de competencias comprende la presentación personal y las habilidades expresivas.

Cada Concejal presente en la sesión de entrevista deberá evaluar a cada candidato en las siguientes competencias:

- a. **Liderazgo:** Capacidad para guiar, dirigir y controlar la conducta o las actitudes de otras personas inherentes a un cargo determinado.
- b. **Toma de decisiones:** Elegir de manera planeada, estructurada y autónoma, entre diferentes situaciones, la que más se ajuste para la optimización de beneficios propios y comunes en el momento preciso.



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

- c. Relaciones interpersonales: Capacidad para trabajar de forma objetiva, responsable, con colaboración, apoyo, entendimiento y sinergia en las acciones que involucran a diferentes personas.
- d. Planeación: Habilidad para organizar y preparar en un tiempo determinado, los recursos necesarios para la consecución de objetivos, ordenando por prioridades la ejecución de tareas para obtener los mejores resultados.
- e. Pensamiento estratégico: Capacidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades de servicio, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica para la Entidad.

Parágrafo Primero. La Evaluación de Entrevista tiene un puntaje máximo de 100 puntos, que equivalen al 10% del total del concurso, por lo que cada una de las 5 competencias a evaluar tendrá un puntaje máximo de 20 puntos.

Parágrafo Segundo. A cada candidato se le deberá realizar por lo menos una pregunta por competencia. Cualquier Concejal puede realizar preguntas, anunciando previamente a que competencia corresponde para que los demás concejales puedan hacer la calificación correspondiente.

ARTICULO 45. Procedimiento para la Entrevista. Con el fin de realizar la entrevista, se deberá surtir el siguiente procedimiento:

1. **Citación:** El Presidente del Concejo Municipal citará a los Honorables Concejales a una sesión plenaria con el fin de realizar la entrevista a los aspirantes que participan en el Concurso de Méritos para la elección de Personero Municipal. Para ello anunciará el día y la hora de la sesión.

Así mismo y por conducto de la Secretaría del Concejo Municipal se citará a los aspirantes para que hagan presencia el día y la hora en que se va a realizar la sesión en la cual se surtirá la entrevista. En el oficio de citación se les informará los componentes que se evaluarán en ésta etapa del proceso contenidos en el artículo anterior.

2. **Información del Mecanismo:** El Presidente del Concejo Municipal, mediante oficio informará a los Concejales los criterios y componentes que se evaluarán en la entrevista y la mecánica que se usará para dar trámite a esta etapa del proceso. Así mismo entregará a cada concejal el formato de calificación de aspirantes el cual se diligenciará para cada uno de los participantes en el Concurso de Méritos.
3. **Realización de la Sesión:** La entrevista de los aspirantes deberá encabezar el orden del día de la sesión. Llegado el día y la hora para la realización de la Sesión Plenaria en la cual se llevará a cabo la entrevista y una vez iniciado el punto del orden del día correspondiente, el Presidente del Concejo leerá a los presentes la dinámica que se aplicará para escuchar a cada uno de los aspirantes y explicará el procedimiento para la calificación.
4. **Intervención de los Aspirantes:** Los aspirantes presentes en la sesión intervendrán en el mismo orden en que hayan sido radicadas las hojas de vida al momento de la postulación. Cada candidato dispondrá de un término de 10 minutos para realizar una presentación de su postulación ante la plenaria del



Concejo y exponer el Plan de Acción que se propone adelantar en caso de llegar a ser elegido personero. En su intervención el candidato podrá hacer uso de material de apoyo como Video-Bean, computador, documentos, etc.

Terminada la intervención del candidato se dará apertura al panel de preguntas, momento en el cual los Honorables Concejales que lo deseen podrán hacerle preguntas al candidato identificando a que componente pertenece la pregunta. No habrá límite de tiempo para las respuestas que proporcione el candidato.

5. **Calificación de Aspirantes:** Cada Concejal emitirá una calificación por cada uno de los componentes y para cada uno de los aspirantes usando para tales fines el formato entregado por la Presidencia del Concejo. La calificación está conformada por cinco componentes, cada uno con un valor de 20 puntos para un total de 100 puntos máximo.

Finalizada la entrevista del candidato, el Presidente ordenará un receso de máximo 10 minutos con el fin de que el Secretario(a) General del Concejo pase por cada una de las curules recogiendo el formato de calificación del candidato; los formatos de cada candidato serán depositados en un sobre que se dejará a disposición de la Mesa Directiva. En este mismo receso se preparará el siguiente candidato para su intervención. Este procedimiento se aplicará para cada uno de los entrevistados.

6. **Resultados:** Terminadas todas las entrevistas y recogidos todos los formatos de calificación, el Presidente del Concejo integrará una comisión accidental de no más de tres Concejales quienes procederán a realizar la ponderación de las calificaciones para obtener los resultados finales que obtuvo cada candidato.

La puntuación final obtenida por cada candidato será el resultado de sumar los puntos totales que le proporcionó cada Concejal al candidato dividido en el número de formatos que se entregaron por parte de los evaluadores presentes en la entrevista.

La comisión accidental entregará el informe correspondiente a la Presidencia del Concejo en el cual consten los resultados de la etapa de evaluación de la entrevista.

ARTICULO 46. Publicación de Resultados. El Presidente del Concejo procederá a publicar en la cartelera del Concejo los resultados de la prueba de entrevista, la cual podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria. Copia de la Resolución que contiene los resultados será remitida al correo electrónico de los aspirantes que continúan en el proceso. Por Secretaría se solicitará la difusión de los resultados en la cartelera del Concejo Municipal y en la página web del Concejo y/o la Alcaldía Municipal.

ARTÍCULO 47. Reclamaciones. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar reclamación por los resultados de la prueba de entrevista. Las respuestas de las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados de la prueba de entrevista, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

ARTICULO 48. Lista de Elegibles. Finalizada la etapa de aplicación de las pruebas del Concurso de Méritos corresponderá a la Mesa Directiva del Concejo, mediante resolución, elaborar en estricto orden de mérito la lista de elegibles.



Una vez finalizadas las etapas del concurso, la Mesa Directiva del Concejo consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso y conformará, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles, la cual publicará en lugar visible en la cartelera del Concejo u otros medios de comunicación.

Se notificará a los aspirantes que la integran el resultado del concurso, la puntuación obtenida y se les dará a conocer la lista de elegibles.

El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por la Mesa Directiva, de oficio, a petición de parte o 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.

Una vez proveído el cargo de personero, el Concejo Municipal mantendrá la lista de elegibles por el periodo constitucional respectivo, y se usará para cubrir las vacantes absolutas del cargo de personero con la persona que siga en orden de mérito, sin que sea necesario volver a realizar el concurso.

Por conducto de la Secretaría General del Concejo se hará la publicación de la lista de elegibles en la cartelera del Concejo Municipal y página web institucional si existiere.

ARTÍCULO 49.- 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 nombrado para el cargo en concurso, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. En caso de empate se preferirá en primer lugar al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad.
2. 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.
3. 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.
4. 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:
 - a. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de Conocimiento.
 - b. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de Competencias y Entrevista.
 - c. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de experiencia y educación.



5. Si continua el empate se preferirá a quien haya radicado en primer lugar la inscripción al Concurso.

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

ARTÍCULO 50.- Modificaciones de la Lista de Elegibles. La Mesa Directiva del Concejo, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá modificar la lista de elegibles en los siguientes casos:

1. Cuando se compruebe que hubo error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos por cualquiera de los concursantes en las distintas pruebas.
2. De oficio, a petición de parte o 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.
3. Cuando se compruebe que uno o más aspirantes incurrieron en fraude en la presentación de alguna de las pruebas.

ARTÍCULO 51.- Firmeza de la Lista de Elegibles. El acto administrativo que contiene la lista definitiva de elegibles quedará en firme una vez se hayan agotado los recursos establecidos en la Ley 1437 de 2011, o vencidos los términos para interponerlos, no se hayan propuesto o quienes pudieren interponerlos hubieren renunciado expresamente y por escrito a los mismos.

ARTICULO 52. Elección. La plenaria del Concejo Municipal, para todos los efectos legales, ratificará la lista de elegibles integrada por la Mesa Directiva y declarará como ganador al aspirante que haya ocupado el primer lugar en la lista de elegibles, por orden de mérito y de conformidad con los resultados obtenidos en cada una de las pruebas del concurso, a quien se le designará en el cargo de Personero Municipal.

La elección se llevará a cabo dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes de enero de 2024 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 y 170 de la Ley 136 de 1994.

ARTICULO 53. Posesión. El aspirante que haya ocupado el primer puesto en la lista de elegibles será declarado como ganador, elegido y tomará posesión de conformidad con lo dispuesto en la ley. En caso de no aceptar ocupar el cargo, se hará el llamamiento al siguiente en la lista y así sucesivamente hasta que alguno de los aspirantes que componen la lista decida aceptar tomar posesión del cargo. Si ninguno de los aspirantes que integra la lista de elegibles acepta, se declarará desierto el proceso y se iniciará nuevamente.

ARTICULO 54. Aplicación del Reglamento Interno. Aquellos procedimientos no regulados por la presente Resolución le serán aplicables los procedimientos contenidos en el reglamento interno del Concejo. La Presidencia del Concejo podrá dirimir conflictos de interpretación o vacíos jurídicos de la presente Resolución.

ARTICULO 55. Falta Absoluta del Personero. Cuando se presente una causal de falta absoluta del cargo de personero municipal, la vacancia será suplida por el



candidato que por orden de mérito se encuentre ubicado en el siguiente renglón de la lista de elegibles.

ARTÍCULO 56. Declaratoria de Concurso Desierto. La Mesa Directiva del Concejo, mediante resolución, declarará desierto el concurso cuando convocado éste no se hubieran inscrito aspirantes o éstos no llenaran los requisitos mínimos exigidos en la Ley.

Igualmente, el concurso será declarado desierto cuando ninguno de los aspirantes hubiere superado el puntaje mínimo requerido de 80 puntos sobre 100 posibles en la prueba de conocimientos académicos, de conformidad con los términos establecidos en la respectiva convocatoria y en el presente reglamentario.

Así mismo, será declarado desierto cuando ninguno de los aspirantes que integra la lista de elegibles, acepte tomar posesión del cargo.

Declarado desierto un concurso, deberá convocarse nuevamente.

ARTÍCULO 57. Prohibición de Repetir Pruebas. Ninguna de las pruebas podrá repetirse por situaciones imputables al aspirante. La Comisión Accidental que adelante la etapa respectiva en la cual deba aplicarse una prueba, podrá solicitar al Presidente ordenar la repetición de la prueba cuando se presenten irregularidades en su realización, en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito imputables a la organización del concurso o por orden judicial.

ARTÍCULO 58.- Reserva de las pruebas. Las preguntas que hacen parte de la prueba de conocimientos y sus respuestas correctas, tendrán carácter reservado, por lo tanto, será de conocimiento exclusivo de la entidad responsable de su elaboración manejo y custodia. Por excepción, con posterioridad a la aplicación de las pruebas, éstas, podrán ser conocidas por la Comisión Accidental que las aplicó cuando así lo amerite para resolver reclamaciones contra pruebas escritas o por los aspirantes en los términos regulados en el presente acto administrativo. El Presidente del Concejo podrá establecer mediante resolución protocolos de seguridad para el proceso de elaboración, embalaje, transporte, custodia y reserva de las pruebas escritas.

ARTÍCULO 59. Irregularidades en la presentación de las Pruebas. Los aspirantes en caso de observar alguna irregularidad con ocasión de la presentación o aplicación de las pruebas, deberán informar inmediatamente al Presidente del Concejo, dejando constancia escrita, sin perjuicio del derecho a presentar las reclamaciones a que haya lugar por el resultado de las mismas y las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 60.- Recomposición de la Lista de Elegibles. La lista de elegibles se recompondrá de manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero en mérito, o cuando éstos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista o renuncien a ella.

ARTÍCULO 61.- Suspensión o prórroga del cronograma. La Mesa Directiva del Concejo se reserva el derecho de suspender temporalmente o de prorrogar los plazos establecidos en el cronograma definido por el Presidente en el Aviso de Convocatoria, por fuerza mayor, por caso fortuito, por necesidades del servicio, o por cualquiera otra que tenga que ver con los fines orientadores del Concurso. Toda suspensión o



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

prórroga del cronograma deberá ser ordenada mediante Resolución y se aplicarán los mecanismos de divulgación indicados en la presente Resolución.

ARTÍCULO 62.- Veracidad de la documentación y la información. La veracidad y el contenido de los soportes que se anexen serán de exclusiva responsabilidad del aspirante y en todo caso se tendrá en cuenta que el Concejo se reserva el derecho de verificar, por cualquier medio legalmente admisible, la información y documentación suministrada, sin que ello releve a los aspirantes del deber de aportarlas a la convocatoria.

ARTÍCULO 63.- Cambio de Normatividad. En caso de presentarse un cambio de normatividad del orden nacional estando en ejecución cualquiera de las etapas del presente concurso, la Mesa Directiva, mediante resolución motivada, deberá decidir si suspende el concurso en el estado en que se encuentre, lo cancela o lo continúa.

ARTÍCULO 64.- Comisiones Accidentales. Intégrese una (1) comisión accidental por **cinco (5)** honorables Concejales que se encargará de aplicar las pruebas de conocimientos, competencias laborales y antecedentes, de la etapa de pruebas del concurso, la cual estará integrada de la siguiente forma:

a. Integrantes:

- H.C. MARIO HUMBERTO BARRETO VERA
- H.C. JORGE HONORIO CUESTA ALFONSO
- H.C. WILSON MORA MOJICA
- H.C. JOSÉ ELEUTERIO PEÑA RIVERA
- H.C. MILTÓN HENRY RIVERA RIVERA

b. Función: Se responsabilizará del adelantamiento y aplicación de la Prueba de Conocimientos Académicos, Prueba de Competencias Laborales y Prueba de Valoración de Estudios y Experiencia. También se encargará de la verificación de los requisitos mínimos que deben cumplir los aspirantes para ser admitidos como participantes dentro del presente Concurso, por lo que se encargarán de verificar los documentos y el contenido de las hojas de vida, los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y profesionales de cada candidato y la verificación de las calidades exigidas por la ley para ejercer el cargo, de conformidad con los trámites y procedimientos dispuestos en la presente Resolución.

c. Plazo: Los integrantes de la comisión respetarán el cronograma establecido para el proceso y procurarán adelantar las pruebas en los tiempos señalados, sin dilaciones ni retrasos que afecten la objetividad y transparencia del proceso.

Parágrafo Primero. - La Comisión Accidental presentará un informe a la Presidencia del Concejo de cada una de las pruebas aplicadas y sus resultados. El informe contendrá de manera sucinta los resultados de la prueba, la puntuación obtenida por cada candidato, las observaciones correspondientes y aportará los formatos de la evaluación de cada uno de los concursantes.

Parágrafo Segundo. - Los informes presentados por las comisiones son públicos. Cualquier ciudadano puede solicitar copia de ellos.



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

Parágrafo Tercero. La designación de un Concejal como miembro de la comisión accidental no es renunciable. El incumplimiento de las actividades y deberes por parte de alguno de los miembros de la comisión será causal de mala conducta. El presidente del Concejo Municipal comunicará a la autoridad competente cualquier omisión de algún miembro de la comisión accidental en el desarrollo del concurso.

ARTÍCULO 65.- Correo Electrónico Oficial. La única cuenta de correo electrónico dispuesta oficialmente por el Concejo para las inscripciones virtuales y comunicaciones relacionadas con el Concurso será: **concejo@garagoa-boyaca.gov.co**

ARTÍCULO 66.- Veedurías. En cualquier etapa del concurso podrán registrarse ante la Secretaría del Concejo las veedurías ciudadanas legalmente constituidas y los observadores que deseen hacer control social y ciudadano al presente concurso. Está permitido el ingreso de medios de comunicación a cualquiera de las pruebas del proceso sin necesidad de acreditación previa.

ARTÍCULO 67. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en el Concejo Municipal de Garagoa, Boyacá, el siete (07) del mes de julio de 2023.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

NÉSTOR LEONEL GONZÁLEZ ESPINOSA
Presidente Concejo Municipal

JUAN CAMILO BERNAL RUÍZ
Primer Vicepresidente

JOSÉ ELEUTERIO PEÑA RIVERA
Segundo Vicepresidente
(Incapacidad)

ANA EDELMIRA MORALES MORENO
Secretaria General



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 DE 2023

ANEXO No. 1

CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS
PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL PARA EL
PERIODO 2024-2028 DEL MUNICIPIO DE GARAGOA, BOYACÁ

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	Etapa 1. Convocatoria y Divulgación	Publicación de la Resolución reglamentaria, el Aviso de Convocatoria, el cronograma y el formulario de inscripciones.	Inicia: 11/07/2023 A las 12:30 p.m. Termina: 24/07/2023 A las 04:30 p.m.
2	Etapa 2. Inscripciones	Lugar de Inscripción: Secretaría del Honorable Concejo ubicada en Carrera 10 No. 9-106, Piso 1. Correo de Inscripción electrónica: concejo@garagoa-boyaca.gov.co	Inicia: 25/07/2023 Desde 8:30 a.m. Hasta 12:00 m y Desde 2:00 p.m. Hasta 4:00 p.m.
		Dirección física para inscripción por correo certificado: Carrera 10 No. 9-106, Piso 1	Termina: 26/07/2023 Desde 8:30 a.m. Hasta 12:00 m y Desde 2:00 p.m. Hasta 4:00 p.m.
		Publicación de la lista preliminar de aspirantes cuya inscripción es aceptada una vez cerrada la fecha de inscripciones.	El 27/07/2023 Desde las 8:30 a.m.
		Reclamaciones contra la lista de aspirantes inscritos y no inscritos como resultado del cierre de las inscripciones. Correo de reclamaciones: concejo@garagoa-boyaca.gov.co	El 28/07/2023 Desde 8:30 a.m. Hasta 12:00 m y Desde 2:00 p.m. Hasta 4:00 p.m.
		Respuesta a las reclamaciones y publicación de la lista definitiva de inscritos y no inscritos o del acto administrativo que declara desierto el concurso por inexistencia de aspirantes inscritos.	El 31/07/2023 Desde las 5:00 p.m.
3	Etapa 3. Verificación de Requisitos Mínimos y causales de inadmisión. Publicación de admitidos y no admitidos.	Verificación de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de personero, y verificación de las causales de inadmisión según reglamento del proceso. Actividad que realizará la comisión accidental integrada para dichos fines. No se requiere la presencia de los aspirantes.	Inicia: 02/08/2023 Desde 8:30 a.m. Hasta 4:00 p.m.
		Publicación de la lista preliminar de aspirantes admitidos y no admitidos como resultado de la verificación de requisitos mínimos exigibles y revisión de causales de inadmisión.	El 03/08/2023 Desde las 8:30 a.m.



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

		<p>Plazo para subsanaciones y reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y no admitidos. Puede presentarse personalmente por escrito o vía correo electrónico.</p> <p>Correo de reclamaciones y subsanaciones: concejo@garagoa-boyaca.gov.co</p>	<p>El 04/08/2023 Desde 8:30 a.m. Hasta 12:00 m y Desde 2:00 p.m. Hasta 4:00 p.m.</p>
		<p>Respuesta a las reclamaciones y publicación de la lista definitiva de admitidos y no admitidos o del acto administrativo que declara desierto el concurso por inexistencia de aspirantes admitidos.</p>	<p>El 08/08/2023 Desde las 05:00 p.m.</p>
4	<p>Etapa 4. Prueba 1. Aplicación de la prueba de conocimientos académicos básicos y funcionales</p>	<p>Fecha de presentación de la prueba. No se aceptarán cambios en la fecha y hora de presentación de las pruebas por petición de los aspirantes.</p> <p>El lugar de presentación de la prueba será comunicado por la Presidencia del Concejo a los aspirantes admitidos.</p>	<p>El 14/08/2023 A las 9:00 a.m.</p>
		<p>Publicación de los resultados preliminares de la prueba de conocimientos académicos.</p>	<p>El 14/08/2023 Desde las 04:30 p.m.</p>
		<p>Reclamaciones a los resultados de la prueba. Podrán presentarse vía correo electrónico o radicarse de forma presencial en la Secretaría General del Concejo, en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con las calificaciones.</p> <p>Correo de reclamaciones: concejo@garagoa-boyaca.gov.co</p>	<p>El 15/08/2023 Desde 8:30 a.m. Hasta 12:00 m y Desde 2:00 p.m. Hasta 4:00 p.m.</p> <p>El 16/08/2023 Desde 8:30 a.m. Hasta 12:00 m. Desde 2:00 p.m. Hasta 4:00 p.m.</p>
		<p>Respuestas a las reclamaciones. Publicación de Resultados definitivos de la prueba de conocimientos académicos.</p>	<p>El 17/08/2023 Desde 2:00 p.m. Hasta 5:00 p.m.</p>
	<p>Etapa 4. Prueba 2. Aplicación de la prueba de competencias laborales</p> <p>Sólo presentarán ésta prueba los aspirantes que hayan obtenido el puntaje mínimo requerido en la prueba de conocimientos académicos básicos y funcionales.</p>	<p>Fecha de presentación de la prueba. No se aceptarán cambios en la fecha y hora de presentación de las pruebas por petición de los aspirantes.</p> <p>El lugar de las pruebas será comunicado por la Presidencia del Concejo a los aspirantes que hayan clasificado en la prueba de conocimientos.</p>	<p>El 22/08/2023 A las 10:00 a.m.</p>
		<p>Publicación de los resultados preliminares de la prueba de competencias laborales.</p>	<p>El 22/08/2023 Desde las 04:00 p.m.</p>
		<p>Reclamaciones a los resultados preliminares de la prueba. Podrán presentarse vía correo electrónico o</p>	<p>El 23/08/2023 Desde 8:30 a.m.</p>



Concejo Municipal Garagoa - Boyacá



Control, trabajo y servicio por la comunidad

	radicarse de forma presencial en la Secretaría General del Concejo, en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con las calificaciones. Correo de reclamaciones: concejo@garagoa-boyaca.gov.co	Hasta 12:00 m y Desde 2:00 p.m. Hasta 4:00 p.m.
	Respuestas a las reclamaciones. Publicación de los resultados definitivos de la prueba de competencias laborales.	El 24/08/2023 Desde las 05:00 p.m.
Etapa 4. Prueba 3. Revisión de Antecedentes y análisis de estudios académicos y experiencia	Reunión de comisión accidental para realizar la valoración de antecedentes, estudios académicos y experiencia. No se requiere la presencia de los aspirantes.	El 28/08/2023 Desde 8:30 a.m. Hasta 12:00 m y Desde 2:00 p.m. Hasta 4:00 p.m.
	Publicación de los resultados preliminares de la prueba.	El 29/08/2023 Desde las 8:30 a.m.
	Reclamaciones a los resultados del análisis y valoración de estudios y experiencia. Podrán presentarse vía correo electrónico o radicarse de forma presencial en la Secretaría General del Concejo, en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con las calificaciones. Correo de reclamaciones: concejo@garagoa-boyaca.gov.co	El 30/08/2023 Desde 8:30 a.m. Hasta 12:00 m y Desde 2:00 p.m. Hasta 4:00 p.m.
	Respuestas a las reclamaciones. Publicación de los resultados definitivos de la prueba de verificación de antecedentes y valoración de estudios y experiencia.	El 31/08/2023 Desde las 5:00 p.m.
	Etapa 4. Prueba 4. Entrevista	Fecha de la Entrevista. La hora exacta de citación será comunicada a cada aspirante por la Presidencia del Concejo. Lugar: Recinto de sesiones del Concejo Municipal.
	Publicación de los resultados preliminares de la entrevista de los aspirantes.	El 05/09/2023 Desde las 08:30 a.m.
	Reclamaciones a los resultados de la entrevista de los aspirantes. Podrán presentarse vía correo electrónico o radicarse de forma presencial en la Secretaría General del Concejo, en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con las calificaciones.	El 06/09/2023 Desde 8:30 a.m. Hasta 12:00 m y Desde 2:00 p.m. Hasta 4:00 p.m.
	Respuestas a las reclamaciones. Publicación de los resultados definitivos de la prueba de entrevista.	El 07/09/2023 Desde las 05:00 p.m.

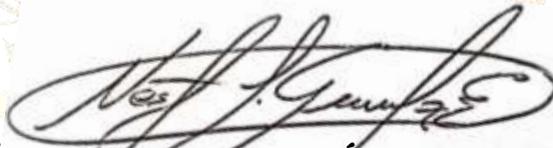


**Concejo Municipal
Garagoa - Boyacá**



Control, trabajo y servicio por la comunidad

5	Etapa 5. Conformación de la Lista de Elegibles	Conformación de la Lista de Elegibles por parte de la Mesa Directiva.	El 08/09/2023 Desde las 9:30 a.m.
		Publicación de la lista de elegibles en la cartelera del concejo y diferentes medios de comunicación.	El 11/09/2023 Desde las 8:30 a.m.
		Reclamaciones contra la lista de elegibles. Podrán presentarse vía correo electrónico o radicarse de forma presencial en la Secretaría General del Concejo, en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con las calificaciones.	El 12/09/2023 Desde 8:30 a.m. Hasta 12:00 m y Desde 2:00 p.m. Hasta 4:00 p.m.
		Publicación de las respuestas a las reclamaciones y publicación de la lista de elegibles definitiva en la cartelera del Concejo y la página web y demás medios de difusión disponibles.	El 13/09/2023 Desde las 5:30 p.m



NÉSTOR LEONEL GONZÁLEZ ESPINOSA
Presidente Concejo Municipal



RESOLUCION No. 100 (26 de julio de 2023)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE PUBLICA EL LISTADO PRELIMINAR DE ASPIRANTES CUYA INSCRIPCIÓN ES ACEPTADA PARA PARTICIPAR EN LA SIGUIENTE ETAPA DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE GARAGOA, BOYACÁ, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2028 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARAGOA, BOYACÁ
En ejercicio de la facultad conferida por el parágrafo 3 del artículo 9 de la Resolución Administrativa No. 096 de 2023 y,

CONSIDERANDO

1. Que la Mesa Directiva del Concejo expidió la Resolución No. 096 de 2023 **“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GARAGOA, BOYACÁ, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2028, SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA SU REALIZACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**
2. Que el día **once (11) de julio** de 2023 se publicó el Aviso de Convocatoria No. 002 de 2023 **“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA A LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR COMO ASPIRANTES EN EL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA INTEGRAR LA LISTA DE ELEGIBLES QUE PERMITIRÁ PROVEER EL CARGO DE PERSONERO(A) MUNICIPAL PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2028 DEL MUNICIPIO DE GARAGOA, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”** junto con el respectivo cronograma del proceso de selección.
3. Que del día **veinticinco (25) de julio** de 2023 al día **veintiséis (26) de julio** de 2023 se llevó a cabo el proceso de inscripción de aspirantes de conformidad con el cronograma del proceso.
4. Que el día **veintiséis (26) de julio** de 2023 se expidió la constancia de cierre del proceso de inscripción de aspirantes con los resultados de ese proceso.
5. Que el parágrafo 3 del artículo 9 de la Resolución No. 096 de 2023 establece que *“La inscripción podrá hacerse de forma personal por el aspirante o a través de un tercero con poder debidamente conferido y autenticado. En el presente proceso se aceptan inscripciones por correo electrónico y correo certificado, siempre que los mismos sean recibidos dentro del plazo y horario de inscripción. El Presidente del Concejo, en la resolución que contiene el listado de aspirantes inscritos que se publique, rechazará las inscripciones de aspirantes que se realicen a través de terceras personas que no presenten poder autenticado original; también se rechazarán las inscripciones que se*



realicen por fuera del plazo establecido en el cronograma o por medios no autorizados en la presente resolución. Las inscripciones que se reciban por correo electrónico o por correo certificado antes de la hora de inicio del primer día de inscripciones o después de la hora de cierre del último día de inscripciones no serán aceptadas. Iniciado el plazo de inscripciones del primer día, aquellas que se reciban por correo electrónico en horario no hábil quedarán radicadas con la hora hábil siguiente.”

6. Que el parágrafo 5 del artículo 11 de la Resolución No. 096 de 2023 establece que “Con base en la constancia de cierre de inscripciones expedida por la Secretaría General del Concejo, el Presidente expedirá la Resolución Administrativa mediante la cual se establezca el listado de aspirantes cuya inscripción fue aceptada y aquellos cuya inscripción no fue aceptada para participar en la siguiente etapa del proceso. Será aceptada la inscripción de aquellos aspirantes que hayan radicado el formulario de inscripción de forma personal y presencial ante la Secretaría General del Concejo, por correo electrónico remitido al correo institucional del Concejo, por correo certificado remitido a la dirección física de la sede oficial del Concejo Municipal, dentro del plazo de inscripción establecido en el cronograma. Así mismo será aceptada la inscripción de aquellos aspirantes que dentro del plazo fijado en el cronograma hayan radicado el formulario de inscripción a través de un tercero que presente ante la Secretaría General del Concejo poder especial original otorgado por quien quedará inscrito y autenticado ante notario. Serán rechazadas las inscripciones que se realicen por terceros sin poder autenticado y aquellas que se hagan por fuera del plazo establecido en el cronograma del concurso.”
7. Que se hace necesario publicar el listado de los aspirantes que realizaron su inscripción válidamente de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 096 de 2023.
8. Que así mismo, se hace necesario publicar el listado de los aspirantes cuya inscripción es rechazada de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 096 de 2023 y que realizaron su inscripción por terceras personas sin poder autenticado o por fuera del plazo de inscripción.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Listado de Aspirantes Inscritos. Publicar el listado de aspirantes cuya inscripción se acepta para participar en la siguiente etapa del Concurso Público y Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal para el periodo constitucional 2024-2028, por haberse realizado dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso directamente por el aspirante, a través de tercero con poder debidamente otorgado o mediante correo electrónico o correo certificado, según el siguiente por menor:

No. RADICADO	APELLIDOS Y NOMBRES DEL ASPIRANTE	No. CÉDULA	FECHA			HORA DE INSCRIPCIÓN
			D	M	A	
001	SEBASTIÁN CONTRERAS VARGAS	1.053.724.856	25	07	2023	10:55 A.M.
002	CRISTIAN ANDRÉS SILVA LARGO	1.052.414.349	25	07	2023	11:17 A.M.
003	GLORIA LIZETH GUERRERO HERNÁNDEZ	1.002.369.963	25	07	2023	11:22 A.M.
004	YHON FERNANDO AREVALO MARTINEZ	1.053.346.991	25	07	2023	02:03 P.M.
005	JAVIER LIZARDO FIGUEROA JIMENEZ	1.049.609.045	26	07	2023	08:30 A.M.



Concejo Municipal Garagoa



Control, trabajo y servicio por la comunidad

006	JEFERZON ALEJANDROCALLEJAS RODRIGUEZ	1.014.215.369	26	07	2023	08:30 A.M.
007	DIEGO MAURICIO SANCHEZ ARENAS	1.019.081.904	26	07	2023	08:30 A.M.
008	JOSE ALBERTO OROZCO SANCHEZ	1.049.610.438	26	07	2023	08:47 A.M.
009	WILSÓN ERNESTO MOYA SEGURA	1.048.850.941	26	07	2023	09:14 A.M.
010	GINA MARCELA MORENO ROSAS	1.052.392.679	26	07	2023	09:33 A.M.
011	JAIME RAMIRO BETANCOURT ARDILA	1.099.215.844	26	07	2023	09:34 A.M.
012	RAFAEL RICARDO SEGURA CASTILLO	1.072.446.514	26	07	2023	09:50 A.M.
013	JULIAN DAVID RUÍZ BARAJAS	1.057.466.191	26	07	2023	10:12 A.M.
014	MAIRA VALENTINA LEGUIZAMÓN LESMES	1.010.242.229	26	07	2023	10:15 A.M.
015	JEAN CARLOS OLARTE OLARTE	1.057.466.875	26	07	2023	10:23 A.M.
016	HEIDY MILENA OCHOA PANQUEBA	1.054.253.605	26	07	2023	10:42 A.M.
017	DANIEL RUÍZ FAJARDO	1.054.682.949	26	07	2023	11:39 A.M.
018	VICKY YANETH RODRIGUEZ MOJICA	46.378.638	26	07	2023	02:01 P.M.
019	DIANA FERNANDA AVILA CHOCONTA	1.010.246.740	26	07	2023	02:02 P.M.
020	NANCY YOLEIMY RODRÍGUEZ RAMÍREZ	1.049.633.907	26	07	2023	02:09 P.M.
021	ANA ESTELA BERNAL CRUZ	24.198.296	26	07	2023	02:12 P.M.
022	NANCY YOLEIMY RODRÍGUEZ RAMÍREZ	1.049.633.907	26	07	2023	02:15 P.M.
023	LADY MARCELA HERNANDEZ QUIROS	46.386.590	26	07	2023	02:23 P.M.
024	CAMILO ANDRÉS REYES ALBARRACÍN	1.052.381.750	26	07	2023	02:24 P.M.
025	DAWER RIVERA ZAMUDIO	1.024.468.332	26	07	2023	02:38 P.M.
026	SANDRA PAOLA ARIAS MORALES	1.030.650.564	26	07	2023	02:58 P.M.
027	TATIANA LORENA BUSTACARA SILVA	1.057.580.019	26	07	2023	03:14 P.M.
028	EIDER STIEFKEN MORALES VARGAS	1.015.434.401	26	07	2023	03:18 P.M.
029	ERIKA TATIANA TAITA SOCADAGUI	1.052.414.598	26	07	2023	03:50 P.M.
030	ALVARO ALEXANDER ARAQUE ARÉVALO	80.549.330	26	07	2023	03:57 P.M.
031	CHELSEA DANIELA MORALES ACEVEDO	1.048.851.136	26	07	2023	03:58 P.M.
032	LINA FERNANDA MEDINA FUENTES	1.116.020.477	26	07	2023	4:00 P.M.

ARTÍCULO SEGUNDO. Listado de Aspirantes No Inscritos. Publicar el listado de aspirantes cuya inscripción se rechaza para participar en el Concurso Público y Abierto de Méritos para proveer el cargo de Personero Municipal para el periodo constitucional 2024-2028, por haberse realizado por terceras personas sin poder autenticado o por fuera del plazo de inscripción, según el siguiente pormenor:

No. RADICADO	APELLIDOS Y NOMBRES DEL ASPIRANTE	No. CÉDULA	FECHA			CAUSAL DE RECHAZO
			D	M	A	
033	CAMILO JOSÉ OCHOA SALAMANCA	1.049.602.262	26	07	2023	4:13 P.M., RECIBIDA DESPUES DE LA HORA DE CIERRE SEGÚN CRONOGRAMA

ARTÍCULO TERCERO. Publicación. Ordenar a la Secretaria General del Concejo publicar la presente Resolución en la cartelera general del Concejo, en los medios de difusión virtual disponibles y enviar a los correos electrónicos registrados por los



aspirantes. Ordenar a la Secretaria General del Concejo remitir a la Alcaldía y a la Personería los oficios de solicitud de difusión de la presente resolución.

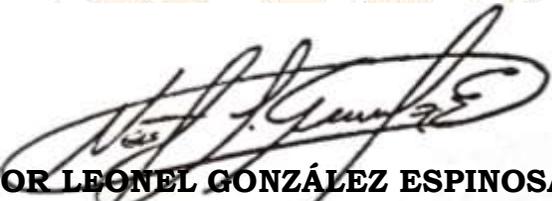
ARTÍCULO CUARTO. Reclamaciones. Contra los listados publicados en los artículos 1 y 2 de la presente Resolución procede la reclamación dentro del plazo y condiciones señaladas en la Resolución No. 096 de 2023 y el Cronograma del proceso.

ARTÍCULO QUINTO. Recursos. Contra la presente Resolución no proceden recursos por la vía gubernativa por tratarse de una resolución de trámite.

ARTÍCULO SEXTO. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en el municipio de Garagoa, Boyacá, recinto del Concejo Municipal a los **veintiséis (26) días del mes de julio** de 2023.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



NÉSTOR LEONEL GONZÁLEZ ESPINOSA
Presidente 2023



John Jairo Alvarado Reyes <ja151036@gmail.com>

Postulación concurso Garagoa Garagoa

2 mensajes

John Jairo Alvarado Reyes <ja151036@gmail.com>

27 de julio de 2023, 19:39

Para: concejo garagoa boyaca <concejo@garagoa-boyaca.gov.co>

Cordial saludo, atendiendo al termino 2.2.6.7 del Decreto 1083 de 2015 para los procesos de selección o concursos que realiza la Comisión Nacional de Servicio Civil, aplicable por analogía para la elección de personeros, a falta de una disposición expresa y como garantía de la libre concurrencia. Ello es cinco días posteriores a la apertura de inscripciones

 **Garagoa si.pdf**
11508K

concejo garagoa boyaca <concejo@garagoa-boyaca.gov.co>

28 de julio de 2023, 8:23

Para: John Jairo Alvarado Reyes <ja151036@gmail.com>

RECIBIDO

[El texto citado está oculto]

--

NESTOR LEONEL GONZALEZ ESPINOSA
Presidente Concejo Municipal 2023

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 02 DE 2023
CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO DEL
MUNICIPIO DE GARAGOA, BOYACÁ, PERIODO 2024-2028

ANEXO 2. FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN Y MANIFESTACIONES ESPECIALES DE ASPIRANTES

Fecha de Radicación		
Día	Mes	Año
27	07	2023

No. de Radicado

Lea el contenido antes de diligenciar el formulario.
Diligenciar con lapicero.

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL ASPIRANTE		
Nombres: Jhon Jairo	Primer Apellido: Alvarado	Segundo Apellido: Reyes
Cédula No. 1002460882	Lugar de Expedición: Tibasosa	T. Profesional No. (opcional) 332992
Sexo: M <input checked="" type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Dirección de Correo Electrónico: (recibirá notificaciones) ja151036@gmail.com	
Dirección de Correspondencia: (recibirá notificaciones) ja151036@gmail.com		
Dirección Alterna: (opcional) calle 64 n 6-74	Municipio: Tunja	Departamento: Boyacá
Teléfono Fijo: (opcional)	Celular: 3143964980	
II. DOCUMENTOS ANEXOS		
Documentos en Carpeta: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Documentos Foliados: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Número de Folios: (letras y número) cincuenta y seis (56)
<p>Acepto recibir notificaciones en la dirección de correspondencia, en el correo electrónico y al número de celular registrados en el presente formulario de inscripción. Acepto que conozco las normas que rigen el concurso público de méritos para la elección de personero y el Aviso de Convocatoria No. 01 de 2023. Me comprometo a respetar las reglas y a cumplirlas. Declaro que la presente inscripción la realizo de forma voluntaria y sólo comprometo mi responsabilidad. Me comprometo asistir a las citaciones que se realicen para la presentación de las pruebas o a manifestar de forma escrita la decisión de retirarme del concurso. Declaro que he leído cuidadosamente las Bases del Concurso, que las he comprendido, que me he enterado suficientemente de los requisitos para mi admisión, y que conozco y acepto totalmente y sin salvedades 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 ante el Concejo Municipal.</p>		
Observaciones: (espacio para uso exclusivo del Concejo)		
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		


1002460882

MANIFESTACIONES ESPECIALES

Yo, JHON JAIRO ALVARADO REYES,
identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1002460882 expedida en
TIBASOSA, actuando en nombre propio, mediante la radicación de este
formulario y los documentos anexos solicito voluntaria y formalmente mi inscripción en el proceso
selectivo "**Concurso Público y Abierto de Méritos para integrar la lista de elegibles que
permitirá proveer el cargo de Personero(a) Municipal para el periodo constitucional 2024-
2028**", y en ese propósito manifiesto lo siguiente:

1. Que esta postulación sólo compromete al firmante de esta inscripción.
2. Que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o prohibición legal para participar en este concurso ni para ser elegido como Personero Municipal.
3. Que soy ciudadano Colombiano con pleno uso de mis derechos civiles.
4. Que toda la información suministrada en este formulario y sus documentos anexos es cierta y que en el evento en que se evidencie falsedad en cualquiera de ellos acepto el retiro de mi inscripción para participar en el concurso, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que se deriven de dicha falsedad.
5. Que he leído cuidadosamente las Bases del Concurso, que las he comprendido, que me he enterado suficientemente de los requisitos para mi admisión, y que conozco y acepto totalmente y sin salvedades las Bases del Concurso, así como las circunstancias y condiciones bajo las cuales podría ser elegido Personero Municipal.
6. Que con la suscripción del presente formulario se aceptan las Bases del Concurso, no presentaré reclamaciones dirigidas a desconocer las reglas establecidas en ellas, o a desacatar las condiciones y exigencias allí previstas, sea designado o no Personero Municipal, sin embargo me reservo el derecho a usar los recursos de ley para realizar reclamaciones e interponer las acciones judiciales que considere pertinentes.
7. Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y que deba ser denunciado ante el Concejo Municipal o cualquier otra autoridad competente.
8. Que, en caso de encontrar evidencias sobre cualquier circunstancia que pueda atentar contra la objetividad y transparencia del proceso selectivo de la referencia, me comprometo a darla a conocer al Presidente del Concejo Municipal, por escrito, con sus respectivas pruebas de forma directa o a través del correo institucional del Concejo.
9. Que autorizo al Concejo Municipal para verificar, a través de cualquier medio, y comprobar la veracidad absoluta de los documentos que integran mi solicitud de inscripción.
10. Que acepto que el Concejo Municipal me notifique de las actuaciones y actos que se surtan en el presente concurso, a través del correo electrónico que he suministrado en este formulario de inscripción.
11. Que acepto que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la Secretaría General del Concejo y que el correo oficial del Concejo para asuntos relacionados con el concurso es: concejo@garagoa-boyaca.gov.co

12. Que acepto que 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.
13. Que conozco que la no asistencia a la presentación de cualquiera de las pruebas que se aplicarán en el concurso y para la cual haya sido citado en debida forma, será causal de expulsión.
14. Diligencia el siguiente espacio si presenta alguna condición de discapacidad que deba ser conocida por el Concejo:

Se firma el día 27 del mes de julio de 2023,



C.C. No. 1002460882


FORMULARIO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN
"Proceso público y abierto para la selección Meritocrática de Servidores Públicos"

 NOMBRE DE LA ENTIDAD
 QUE REALIZA EL PROCESO

Concejo municipal de Garagoa
I. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Alvarado SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Reyes NOMBRES Jhon Jairo
 SEXO M F CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 1002460882
 LUGAR DE NACIMIENTO: Duitama FECHA DE NACIMIENTO 19/10/1995
 día / mes / año
 DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Carrera 5 N-5-41 TELÉFONOS DE CONTACTO 3143964980
3204405318
 CORREO ELECTRÓNICO ja151036@gmail.com

II. FORMACIÓN ACADÉMICA
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

 MODALIDAD: "UN" (universitaria) "MG" (maestría o magister)
 "ES" (especialización) "DC" (doctorado o Phd).

MODALIDAD ACADÉMICA	SEMESTRE APROBADO	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		Nº DE TARJETA PROFESIONAL (*)
		SÍ	NO		MES	AÑO	
UN	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DERECHO	08	2019	332992
UN	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administración Pública	10	2020	
ES	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	esp. Derecho Constitucional	05	2020	
MG	4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría en administración Pública	06	2023	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

(*) Relacione el número de la tarjeta profesional (si está prevista en una ley).

EDUCACIÓN NO FORMAL

CURSOS DE CAPACITACIÓN O DIPLOMADOS	INTENSIDAD HORARIA	AÑO
Sistema de verdad, Justicia, Reparación	40	2023
Contratación pública y genero	20	2023
Derecho Procesal	18	2022
Derecho procesal	28	2018
Herramientas para la investigación en DDHH	120	2018
Diplomado Paz a la acción	80	2019
Cierre de gobierno y empalme	16	2023
Evaluación del desempeño laboral	16	2021
Curso Potencialidades Gobierno amazonico	30	2023
Contratación Estatal Tienda virtual del Estado	16	2023
Conflicto de intereses servidores públicos	16 horas	2023
Seminario implementación Ley 2094 de 2021	8	2023
Retos ambientales	4	2023

PRIMER APELLIDO Alvarado	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Reyes	NOMBRES Jhon Jairo
------------------------------------	--	------------------------------

III. EXPERIENCIA LABORAL

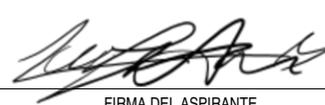
Relacione su experiencia laboral o de prestación de servicios en estricto orden cronológico comenzando por el actual. (Solamente la que pueda ser acreditada)

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE		
EMPRESA O ENTIDAD Personería de Chivor	DIRECCIÓN Carrera 5 - N-5-41	TELÉFONOS 3143964980
FECHA DE INGRESO 5/03/2020	CARGO O CONTRATO ACTUAL Termino fijo	
FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA <small> día / mes / año</small> Agente del Ministerio Público - Defensa DDHH - Vigilancia conducta oficial		

EMPLEOS O CONTRATOS ANTERIORES		
EMPRESA O ENTIDAD Dinamys Asociados SAS	DIRECCIÓN CARRERA 1 F #40 edificio Marca	TELÉFONOS 3204086206
FECHA DE INGRESO 04/10/2019	CARGO O CONTRATO Profesional jurídico	
FECHA DE RETIRO <small> día / mes / año</small> 20/01/2020	FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA Defensa judicial D. Público	
EMPRESA O ENTIDAD Tribunal ADM de Boyacá	DIRECCIÓN Palacio de Justicia, Cra. 9 #20-62 Piso 5, Tunja, Boyacá	TELÉFONOS
FECHA DE INGRESO 09/07/2018	CARGO O CONTRATO Profesional de apoyo	
FECHA DE RETIRO <small> día / mes / año</small> 15/05/2019	FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA Auxiliar el Aparato Judicial	
EMPRESA O ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
FECHA DE INGRESO	CARGO O CONTRATO	
FECHA DE RETIRO <small> día / mes / año</small>	FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA	
EMPRESA O ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
FECHA DE INGRESO	CARGO O CONTRATO	
FECHA DE RETIRO <small> día / mes / año</small>	FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA	

IV. PUBLICACIONES

NOMBRE DE LA PUBLICACIÓN	TIPO DE PUBLICACIÓN <small>(Libro, artículo, otros)</small>	AÑO



FIRMA DEL ASPIRANTE

Sí requiere adicionar experiencia, imprima esta hoja Hoja 2

COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN

FECHA: _____ N° DE FOLIOS ENTREGADOS _____
 día / mes / año

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE _____

Tunja, 26 de julio de 2023

Señores
Concejo Municipal de Garagoa
Sr. Presidente.

Por medio de la presente el abajo firmante, me permito hacer postulación para el cargo de Personero municipal de su municipio para el periodo comprendido entre el 2024 y el 2028 , con este escrito, aceptando y adhiriéndome a las condiciones legalmente estipuladas en la resolución de la convocatoria y las demás normativa vigente.

Atentamente



Jhon Jairo Alvarado Reyes
C.C.1002460882 de Tibasosa



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Concejo municipal de Garagoa

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Alvarado		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Reyes		NOMBRES Jhon Jairo	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 1002460882			SEXO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>	PAÍS
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="checkbox"/> NÚMERO 0000 D.M 8					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 19 MES 10 AÑO 1995, PAÍS Colombia DEPTO Boyacá MUNICIPIO Duitama			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Calle 54 6 -74 PAÍS Colombia DEPTO Boyacá MUNICIPIO TUNJA TELÉFONO 3143964980 EMAIL ja151036@gmail.com		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Técnico			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES 12 AÑO 2012			
									<input checked="" type="checkbox"/>				

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN				No. DE TARJETA PROFESIONAL	
		SI	NO		MES	AÑO				
UN	10	<input checked="" type="checkbox"/>		Abogado	08	2	0	1	9	332992
UN	10	<input checked="" type="checkbox"/>		Administrador Público	10	2020				
ES	2	<input checked="" type="checkbox"/>		Especialista en D. Constitucional	06	2020				
MG	4		<input checked="" type="checkbox"/>	Administración Pública	06	2023				

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD Personería de Chivor	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	MUNICIPIO Chivor	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD personeria@chivor-boyacá.gov.co	
TELÉFONOS 3102911961	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="05"/> MES <input type="text" value="03"/> AÑO <input type="text" value="2020"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="28"/> MES <input type="text" value="02"/> AÑO <input type="text" value="2024"/>	
CARGO O CONTRATO ACTUAL Peronero municipal	DEPENDENCIA Personería	DIRECCIÓN kra 5 n-5-41	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DINAMYS ASOCIADOS SAS	PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	MUNICIPIO Tunja	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD carlosriulloa@outlook.com	
TELÉFONOS 320406806	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="04"/> MES <input type="text" value="10"/> AÑO <input type="text" value="2019"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="20"/> MES <input type="text" value="01"/> AÑO <input type="text" value="2020"/>	
CARGO O CONTRATO Profesional UNIVERSITARIO	DEPENDENCIA CENTRAL	DIRECCIÓN Carrera 1f #40	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Tribunal Administrativo de Boyacá	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Boyacá	MUNICIPIO Tunja	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD sectradmboy@cendoj.ramajudicial.gov.co	
TELÉFONOS 87403091	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="09"/> MES <input type="text" value="07"/> AÑO <input type="text" value="2018"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="15"/> MES <input type="text" value="05"/> AÑO <input type="text" value="2019"/>	
CARGO O CONTRATO Auxiliar judicial	DEPENDENCIA DESPACHO 1	DIRECCIÓN Cra. 9 #20-62 Piso 5, Tunja, Boyacá	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	cuatro	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		4 meses
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Tunja, 26 de julio de 2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.002.460.882**

ALVARADO REYES

APELLIDOS
JHON JAIRO

NOMBRES

Jhon Jairo
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-OCT-1995**

DUITAMA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

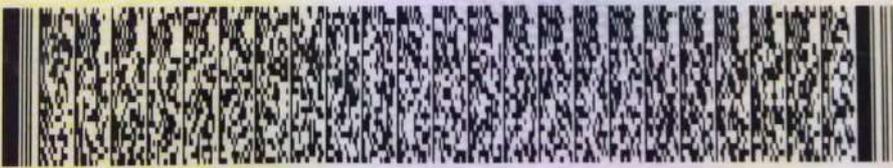
1.76 **B+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

25-OCT-2013 TIBASOSA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0730700-00523217-M-1002460882-20131210 0036187183A 1 38049007

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 DE 1962
Nit. 891.800.330
"vigilada Mineducación"

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADEMICO

HACE CONSTAR

Constancia Nro. 697759

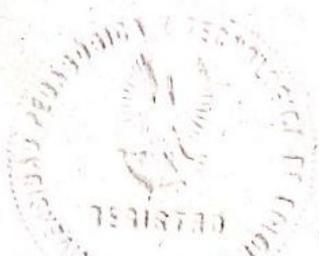
QUE ALVARADO REYES JHON JAIRO CON CODIGO 201320986 Y CEDULA DE CIUDADANIA No. 1002460882 DE TIBASOSA TERMINO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA ACADEMICO DE DERECHO JORNADA DIURNA PERTENECIENTE A LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES EN EL PRIMER SEMESTRE DE 2018 Y ACTUALMENTE SE ENCUENTRA MATRICULADO EN EL SEMESTRE 2 / 2018

LA PRESENTE SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO CON DESTINO A HOJA DE VIDA. MEDIANTE RES. 23 DEL 07-06-2018 EL CONSEJO ACADÉMICO DETERMINO EL CALENDARIO ACADÉMICO PARA EL I-SEM-2018, DANDO FECHA DE TERMINACION ACADEMICA EL 29-06-2018.

Tunja, 21 de Agosto de 2018

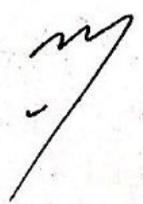


MARIO MENDOZA MORA
Jefe Departamento



Maria Nelly Sanchez Mateus

Esta constancia no es válida sin el sello y la firma del funcionario autorizado
Vigencia 60 días



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
 "vigilada Mineducación"
 Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 DE 1962
 NIT. 891.800.330

 Página 1
 Constancia Nro. 699620

Facultad DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES

Programa Académico DERECHO

Jornada DIURNA

Estudiante ALVARADO REYES JHON JAIRO

CEDULA 1002460862

Código 201320986

Código Asignatura	Nombre Asignatura	Horas Teoría	Creditos	Nota Definitiva	Nota Cualitativa	Tipo Nota
Periodo Académico 2/2013						
8107349	CATEDRA UNIVERSIDAD Y ENTORNO		3	44	CUATRO CUATRO	
8101349	INTRODUCCION AL DERECHO		3	30	TRES CERO	HABILITACION
8107565	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		4	38	TRES OCHO	
8107531	TEORIA CONSTITUCIONAL		3	32	TRES DOS	
8104617	HISTORIA DEL DERECHO		3	40	CUATRO CERO	
8107532	HISTORIA DE LAS IDEAS POLITICAS		3	45	CUATRO CINCO	

Promedio del Semestre 3.80

Promedio Acumulado 3.80

Periodo Académico 1/2014

8108417	SOCIOLOGIA JURIDICA		3	41	CUATRO UNO	
8108418	CRIMINOLOGIA		3	41	CUATRO UNO	
8108415	DERECHO CIVIL PERSONAS		3	31	TRES UNO	HABILITACION
8108416	DERECHO CONSTITUCIONAL COLOMBIANO I		3	34	TRES CUATRO	
8108419	FILOSOFIA DEL DERECHO		3	43	CUATRO TRES	
8108420	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION		3	42	CUATRO DOS	

Promedio del Semestre 3.90

Promedio Acumulado 3.80

Periodo Académico 2/2014

8108424	DERECHO PENAL GENERAL		3	33	TRES TRES	
8108422	DERECHO CONSTITUCIONAL COLOMBIANO II		3	37	TRES SIETE	
8108423	TEORIA GENERAL DEL PROCESO		3	39	TRES NUEVE	
8107570	ETICA Y POLITICA		4	38	TRES OCHO	
8107533	SOCIO - HUMANISTICA I		3	42	CUATRO DOS	
8108421	DERECHO CIVIL BIENES		3	39	TRES NUEVE	

Promedio del Semestre 3.80

Promedio Acumulado 3.80

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
"vigilada Mineducación"
 Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 DE 1962
 Nit. 891.800.330

Página 2

Constancia Nro. 699620

Facultad DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES

Programa Académico DERECHO

Jornada DIURNA

Estudiante ALVARADO REYES JHON JAIRO

CEDULA 1002460882

Código 201320986

Código Asignatura	Nombre Asignatura	Horas Teoría	Creditos	Nota Definitiva	Nota Cualitativa	Tipo Nota
-------------------	-------------------	--------------	----------	-----------------	------------------	-----------

Periodo Académico 1/2015

8108429	TEORIA JURIDICA		3	41	CUATRO UNO	
8108426	DERECHO CIVIL OBLIGACIONES		3	42	CUATRO DOS	
8107571	SOCIO-HUMANISTICA II		3	39	TRES NUEVE	
8108427	INTERPRETACION CONSTITUCIONAL		3	37	TRES SIETE	
8108428	DERECHO PENAL ESPECIAL I		3	39	TRES NUEVE	
8108434	ECONOMIA POLITICA		3	41	CUATRO UNO	

Promedio del Semestre 4.00

Promedio Acumulado 3.90

Periodo Académico 2/2015

8108431	DERECHO ADMINISTRATIVO I		3	40	CUATRO CERO	
8108449	ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA		3	42	CUATRO DOS	
8108430	DERECHO CIVIL CONTRATOS		3	36	TRES SEIS	
8108433	DERECHO PENAL ESPECIAL II		3	44	CUATRO CUATRO	
8108432	DERECHO PROBATORIO		3	31	TRES UNO	
8108435	DERECHO CIVIL FAMILIA		3	38	TRES OCHO	CURSO DE 1
8108425	ARGUMENTACION JURIDICA		3	36	TRES SEIS	

Promedio del Semestre 3.80

Promedio Acumulado 3.90

Periodo Académico 1/2016

8108436	DERECHO ADMINISTRATIVO II		3	40	CUATRO CERO	
8108440	PROCESAL ADMINISTRATIVO		3	35	TRES CINCO	
8108439	RELACIONES LABORALES INDIVIDUALES		3	39	TRES NUEVE	
8108453	MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS		3	41	CUATRO UNO	
8108438	PROCESAL PENAL		3	34	TRES CUATRO	

Promedio del Semestre 3.80

Promedio Acumulado 3.80



ALTERNATIVA DE EDUCACIÓN
EN ALTA CALIDAD
N.º 1111111111

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
"vigilada Mineducación"
Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 DE 1962
N.º. 891.800.330

Página 3
Constancia Nro. 699620

Facultad DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES

Programa Académico DERECHO

Jornada DIURNA

Estudiante ALVARADO REYES JHON JAIRO

CEDULA 1002460882

Código 201320986

Código Asignatura	Nombre Asignatura	Horas Teoría	Creditos	Nota Definitiva	Nota Cualitativa	Tipo Nota
-------------------	-------------------	--------------	----------	-----------------	------------------	-----------

Periodo Académico 2/2016

8108443	PROCESAL LABORAL		3	33	TRES TRES	
8108437	PROCESAL CIVIL ESPECIAL		3	41	CUATRO UNO	
8108441	DERECHO CIVIL SUCESIONES		3	42	CUATRO DOS	
8108446	HACIENDA PUBLICA		3	39	TRES NUEVE	
8108445	SEGURIDAD SOCIAL		3	40	CUATRO CERO	
8109921	CONSULTORIO JURIDICO I		3	34	TRES CUATRO	

Promedio del Semestre 3.80

Promedio Acumulado 3.80

Periodo Académico 1/2017

8108452	DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE		3	47	CUATRO SIETE	
8108455	POLITICAS PUBLICAS		3	43	CUATRO TRES	
8110109	CONTRATACION ESTATAL		3	44	CUATRO CUATRO	
8108450	DERECHO TRIBUTARIO		3	42	CUATRO DOS	
8109922	CONSULTORIO JURIDICO II		3	41	CUATRO UNO	
8108442	DERECHO COMERCIAL I		3	44	CUATRO CUATRO	
8108448	INTERNACIONAL PUBLICO		3	41	CUATRO UNO	

Promedio del Semestre 4.30

Promedio Acumulado 3.90

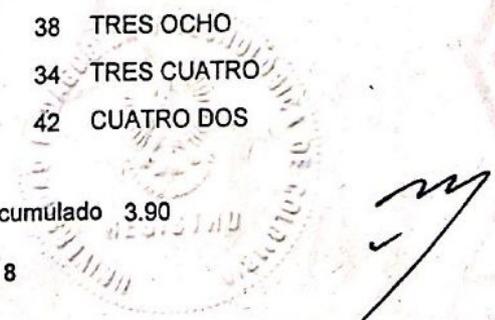
Periodo Académico 2/2017

8109923	CONSULTORIO JURIDICO III		3	48	CUATRO OCHO	
8110072	DERECHO LABORAL ADMINISTRATIVO		3	38	TRES OCHO	
8108444	DERECHO LABORAL COLECTIVO		3	34	TRES CUATRO	
8108447	DERECHO COMERCIAL II		3	42	CUATRO DOS	

Promedio del Semestre 4.10

Promedio Acumulado 3.90

Periodo Académico 1/2018



Facultad DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES

Programa Académico DERECHO

Jornada DIURNA

Estudiante ALVARADO REYES JHON JAIRO

CEDULA 1002460882

Código 201320986

Código Asignatura	Nombre Asignatura	Horas Teoría	Creditos	Nota Definitiva	Nota Cualitativa	Tipo Nota
--------------------------	--------------------------	---------------------	-----------------	------------------------	-------------------------	------------------

Periodo Académico 1/2018

8108451	INTERNACIONAL PRIVADO		3	44	CUATRO CUATRO	
8108456	RESPONSABILIDAD PROFESIONAL		3	42	CUATRO DOS	
8109924	CONSULTORIO JURIDICO IV		3	42	CUATRO DOS	
8108457	DERECHO MINERO		3	50	CINCO CERO	

Promedio del Semestre 4.50

Promedio Acumulado 4.00

Estado del Estudiante MATRICULADO -TERMINO ACADEMICAMENTE

NOTA: La calificación numérica esta comprendida entre Cero Cero (00) y Cinco Cero(50). Notas aprobatorias mayores o iguales a 30

Tunja 03 de Septiembre de 2018 05:59:47 PM



MARIO MENDOZA MORA
Jefe Departamento

Maria Nelly Sanchez Mateus

Esta constancia no es válida sin el sello y la firma del funcionario autorizado



Uptc

Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: ALVARADO REYES JHON JAIRO

ACTA DE GRADO No. DCS 19. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 08 días de Agosto de 2019, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, teniendo en cuenta que el(la) estudiante ALVARADO REYES JHON JAIRO identificado con C.C No. 1002460882 expedida en TIBASOSA, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera profesional, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (Judicatura), para obtener el Título profesional de:

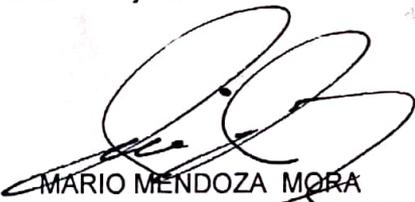
ABOGADO

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado N^o 8965 de fecha 08 de Agosto de 2019 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad, en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado y lo declara idóneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 57, Folio 105 del 08 de Agosto de 2019.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR (Firmado)	OSCAR HERNAN RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL (Firmado)	MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ
DECANO DE LA FACULTAD (Firmado)	LEONEL ANTONIO VEGA PEREZ
SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado)	JUAN RAMON CHAPARRO JAIMES

Se expide en Tunja a los 08 días de Agosto de 2019


 MARIO MENDOZA MORA
 JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y
 CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO


 MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ
 SECRETARIO GENERAL

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Jhon Jairo Alvarado Reyes

C. C. N° 1.002.460.882 de Tibasosa

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Abogado

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 8 días del mes de agosto de 2019

Admisiones y Control
de Registro Académico

Diploma No. 119149

Libro de Registro No. 53

Folio No. 105

Fecha 08.08.2019


Rector


Secretario General


Decano


Coordinador



REPÚBLICA DE COLOMBIA
**ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE
Administrador Público

EN TUNJA (BOYACÁ) 30 DE OCTUBRE DE 2020, A:

JHON JAIRO ALVARADO REYES

C.C. NÚMERO 1.002.460.882 DE TIBASOSA

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN



DIRECCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL





El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ACTA DE GRADO No. 141

El día 30 de octubre de 2020, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**, en ceremonia de graduación virtual presidida por el Señor Director Nacional, Doctor **PEDRO EUGENIO MEDELLIN TORRES**, previo juramento reglamentario, otorgó el Título de:

ADMINISTRADOR PÚBLICO
Registro SNIES No. 1697

A

JHON JAIRO ALVARADO REYES
1.002.460.882 DE TIBASOSA

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el Diploma con Registro ESAP N°**39121**, Folio N° **10**, Libro de registro N° **25**.

El graduando se compromete a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, a los 30 días del mes de octubre de 2020.

Fdo.

OSCAR JAIRO FONSECA FONSECA
Secretario General

Registro y Control Académico
30/10/2020

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



La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Jhon Jairo Alvarado Reyes

C.C. 1.002.460.882 de Tibasosa

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

Especialista en Derecho Constitucional

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 12 días del mes de mayo de 2020

Decanatura de Facultad

Rectoría

Secretaría General

Registro No 8855, Folio 89 del Libro de Diplomas n.º 7
de la Facultad de Derecho. Ciencias Políticas y Sociales. Sede Bogotá



Universidad Nacional - Plataforma eTitulo

2020-05-13T22:25:25-05:00



<http://etitulo.com/validate/v/YFOR-TRES-SOAK-OF1O-TP4P-6158-9426-7252-69>

... COPIA .. ELECTRÓNICA .. AUTÉNTICA ...



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE

Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

ACTA DE GRADO NÚMERO 8828

El Consejo de Facultad en su sesión del día 17 de abril de 2020 - Acta No. 11

CONSIDERANDO QUE

Jhon Jairo Alvarado Reyes

C.C. 1.002.460.882 de Tibasosa

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Especialista en Derecho Constitucional
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 60325 consignado en el Registro No. 8855, Folio 89 del Libro 7

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 17 días del mes de abril de 2020



... COPIA .. ELECTRÓNICA .. AUTÉNTICA ...

Programa: MAD02 MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Pensum: 390 MAD01 - MAESTRIA EN ADMINISTRACION PUBLICA
Estudiante: ALVARADO REYES JHON JAIRO

Identificación: 1002460882
Código: 1002460882

Periodo: 20212 - Inicia el 17/08/2021

CÓDIGO	MATERIA	NIVEL	TIPO NOTA	EST. MATRIC.	H	C	NOTA 1	NOTA HAB.	DEF.	Tot. Fall.
2330	ENFOQUES Y TEORÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA I	1	Normal	Matriculado	36	3	4.40 (100%)		4.4	
2331	ENFOQUES TEÓRICOS DEL ESTADO, EL GOBIERNO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS	1	Normal	Matriculado	36	3	4.60 (100%)		4.6	
2332	TEORÍAS Y ENFOQUES DEL DESARROLLO LOCAL Y DESCENTRALIZACIÓN	1	Normal	Matriculado	36	3	5.00 (100%)		5	
2333	FINANZAS PÚBLICAS Y POLÍTICA FISCAL	1	Normal	Matriculado	36	3	4.30 (100%)		4.3	
2334	SEMINARIO DE TRABAJO DE GRADO I	1	Normal	Matriculado	12	1	4.40 (100%)		4.4	

H: Horas Semanales C: Créditos S: Sesiones HS: Horas

ACUMULADOS					TOTALES SEMESTRE								
CREDITOS CURSADOS	13	CREDITOS APROBADOS	13	PROMEDIO ACUMULADO	4.56	TOTAL HORAS	156	CREDITOS CURSADOS	13	CREDITOS APROBADOS	13	PROMEDIO	4.56
SEMESTRE BÁSICO : 1					SITUACION ACADÉMICA : ACTIVO								

Periodo: 20221 - Inicia el 01/02/2022

CÓDIGO	MATERIA	NIVEL	TIPO NOTA	EST. MATRIC.	H	C	NOTA 1	NOTA HAB.	DEF.	Tot. Fall.
2335	ENFOQUES Y TEORÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA II	2	Normal	Matriculado	36	3	4.70 (100%)		4.7	
2336	ELEMENTOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	2	Normal	Matriculado	36	3	4.67 (100%)		4.67	
2337	EL DESARROLLO REGIONAL Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS	2	Normal	Matriculado	36	3	4.29 (100%)		4.29	
2338	POLÍTICA ECONÓMICA Y FINANZAS PÚBLICAS	2	Normal	Matriculado	36	3	4.40 (100%)		4.4	
2339	SEMINARIO DE TRABAJO II	2	Normal	Matriculado	12	1	4.20 (100%)		4.2	

H: Horas Semanales C: Créditos S: Sesiones HS: Horas

ACUMULADOS					TOTALES SEMESTRE								
CREDITOS CURSADOS	26	CREDITOS APROBADOS	26	PROMEDIO ACUMULADO	4.52	TOTAL HORAS	156	CREDITOS CURSADOS	13	CREDITOS APROBADOS	13	PROMEDIO	4.49
SEMESTRE BÁSICO : 2					SITUACION ACADÉMICA : ACTIVO								

Periodo: 20222 - Inicia el 11/08/2022

CÓDIGO	MATERIA	NIVEL	TIPO NOTA	EST. MATRIC.	H	C	NOTA 1	NOTA HAB.	DEF.	Tot. Fall.
2340	ENFOQUES Y TEORÍAS DE LA ORGANIZACIÓN	3	Normal	Matriculado	36	3	4.30 (100%)		4.3	
2344	SEMINARIO DE TRABAJO DE GRADO III	3	Normal	Matriculado	24	2	4.60 (100%)		4.6	
2346	SEMINARIOS ELECTIVOS III SEMESTRE MAPD	3	Normal	Matriculado	192	8			4.12	

H: Horas Semanales C: Créditos S: Sesiones HS: Horas

ACUMULADOS					TOTALES SEMESTRE								
CREDITOS CURSADOS	39	CREDITOS APROBADOS	39	PROMEDIO ACUMULADO	4.42	TOTAL HORAS	252	CREDITOS CURSADOS	13	CREDITOS APROBADOS	13	PROMEDIO	4.23

SEMESTRE BÁSICO : 3**SITUACION ACADÉMICA : ACTIVO****Periodo: 20231 - Inicia el 06/02/2023**

CÓDIGO	MATERIA	NIVEL	TIPO NOTA	EST. MATRIC.	H	C	NOTA 1	NOTA HAB.	DEF.	Tot. Fall.
2347	GERENCIA Y GESTIÓN PÚBLICA	4	Normal	Matriculado	36	3	4.20 (100%)		4.2	8
2351	SEMINARIO DE TRABAJO DE GRADO IV	4	Normal	Matriculado	24	2	4.50 (100%)		4.5	
2353	SEMINARIOS ELECTIVOS IV SEMESTRE MAPD	4	Normal	Matriculado	192	8			3.71	

H: Horas Semanales	C: Créditos	S: Sesiones	HS: Horas
--------------------	-------------	-------------	-----------

ACUMULADOS						TOTALES SEMESTRE							
CREDITOS CURSADOS	52	CREDITOS APROBADOS	52	PROMEDIO ACUMULADO	4.3	TOTAL HORAS	252	CREDITOS CURSADOS	13	CREDITOS APROBADOS	13	PROMEDIO	3.94
SEMESTRE BÁSICO : 4						SITUACION ACADÉMICA : ACTIVO							

 Asignaturas perdidas

 Asignaturas retiradas

NOTA: LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTA PÁGINA SOLO ES DE CONSULTA Y NO SE CONSIDERA UN DOCUMENTO OFICIAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES: JHON JAIRO
APellidos: ALVARADO REYES

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE C...
 FECHA DE GRADO: 08/08/2019
 CONSEJO SECCIONAL BOYACA

CEDULA: 1002460882
 FECHA DE EXPEDICIÓN: 05/09/2019
 TARJETA N°: 332992

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PÚBLICO
 Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
 LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
 FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
 DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
 NACIONAL DE ABOGADOS.**



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**



INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO

Hacen constar que:

JHON JAIRO ALVARADO REYES

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

**PREVENCIÓN DEL RIESGO
EN CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN PRÁCTICAS LÍDERES DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN**

Intensidad de 20 horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C, el 23 de enero de 2023.

Código de verificación



La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR

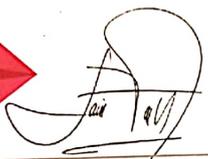


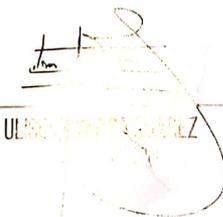
EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL

CERTIFICA QUE:

JHON JAIRO ALVARADO REYES

PARTICIPÓ EN EL XXXIX CONGRESO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL CELEBRADO EN LA CIUDAD DE CALI, DURANTE LOS DÍAS 5, 6 Y 7 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018, CON UNA INTENSIDAD DE 28 HORAS ACADÉMICAS


JAIRO PARRA QUIJANO
PRESIDENTE


ULISES RODRÍGUEZ


EURÍPIDES DE JESÚS CUEVAS C.
DIRECTOR GENERAL DEL CONGRESO

 INSTITUTO COLOMBIANO
DE DERECHO PROCESAL



**Instituto Colombiano
de Derecho Procesal,
Capítulo Boyacá
del Instituto Colombiano de
Derecho Procesal,
Gobernación de Boyacá,
Alcaldía Mayor de Tunja**

JHON JAIRO ALVARADO REYES

C.C. 1002460882

Asistió como participante al

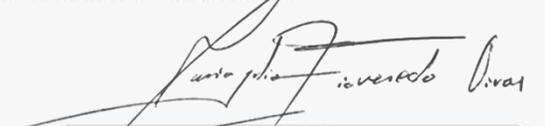
XV PRE CONGRESO DE DERECHO PROCESAL EN BOYACÁ

Justicia Social, Derechos Humanos, Tecnología y Proceso

Con una duración de 18 Horas.

Realizado en Tunja, los días 25 y 26 de abril de 2022.


Dr. ULISES CANOSA SUÁREZ
Presidente Instituto Colombiano
de Derecho Procesal


Dra. MARÍA JULIA FIGUEREDO VIVAS
Presidenta Capítulo Boyacá
del Instituto Colombiano de Derecho Procesal



EL INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO

Hacen constar que:

JHON JAIRO ALVARADO REYES

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

PARTICIPACIÓN DE LAS VÍCTIMAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE VERDAD, JUSTICIA, REPARACIÓN Y NO REPETICIÓN

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C, el 27 de enero de 2023. Intensidad de 40 horas.

Código de verificación



La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR



FONDO MULTIDONANTE
DE LAS NACIONES UNIDAS PARA
EL SOSTENIMIENTO DE LA PAZ





LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por a Ley 19 de 1958

Certifica que

JHON JAIRO ALVARADO REYES
C.C 1.002.460.882

Participó en el Diplomado
Paz a la Acción

Realizado entre el 08 de Agosto de 2016 y el 07 de Octubre de 2016, con una intensidad de 80 horas.

Se expide en Bogotá, el 17 de octubre de 2016

Helga Paola Pacheco Ríos
HELGA PAOLA PACHECO RÍOS
Jefe Departamento de Capacitación



**OFICINA DEL ALTO COMISIONADO
PARA LA PAZ**



Organización
Internacional
para las
Migraciones



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 de 1958

CERTIFICAN QUE:

JHON JAIRO ALVARADO REYES
C.C 1.002.460.882

Participó en el Curso

EXPLORANDO HERRAMIENTAS PARA LA INVESTIGACION

Realizado entre el 02 de Abril de 2018 y el 31 de Julio de 2018, con una intensidad de 120 horas.

CLAUDIA MARISOL MORENO OJEDA
Decana de la Facultad de Investigaciones
Escuela Superior de Administración Pública





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:09:30 PM horas del 29/06/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1002460882**

Apellidos y Nombres: **ALVARADO REYES JHON JAIRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ESPECIAL
No. 226289448



WEB
23:10:45
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 de junio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JHON JAIRO ALVARADO REYES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1002460882:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

INHABILIDAD ESPECIAL

Cargo: PERSONERO MUNICIPAL

Observación: NO PRESENTA INHABILIDADES ESPECIALES APLICADAS AL CARGO.

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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



Bienvenido
Thursday, June 29, 2023

www.ramajudicial.gov.co



Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: Funcionario Judicial Abogado Licencia temporal abogado

Número Documento:

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 3409799

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **JHON JAIRO ALVARADO REYES** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1002460882** y la tarjeta de abogado (a) No. **332992**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTINUEVE (29) DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ESPECIAL
No. 226289448



WEB
23:10:45
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 de junio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JHON JAIRO ALVARADO REYES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1002460882:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

INHABILIDAD ESPECIAL

Cargo: PERSONERO MUNICIPAL

Observación: NO PRESENTA INHABILIDADES ESPECIALES APLICADAS AL CARGO.

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 29 de junio de 2023, a las 23:11:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1002460882
Código de Verificación	1002460882230629231142

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

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



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ESPECIAL
No. 226289464



WEB
23:11:15
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 de junio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JHON JAIRO ALVARADO REYES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1002460882:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

INHABILIDAD ESPECIAL

Cargo: PERSONERO MUNICIPAL

Observación: NO PRESENTA INHABILIDADES ESPECIALES APLICADAS AL CARGO.

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOYACÁ
DESPACHO No. 1**

MAGISTRADO: JOSÉ ASCENCIÓN FERNÁNDEZ OSORIO

**EL SUSCRITO MAGISTRADO DEL DESPACHO No. 1 DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO
DE BOYACÁ**

CERTIFICA:

Que el señor **JHON JAIRO ALVARADO REYES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.002.460.882 de Tibasosa, se desempeñó como **Auxiliar Judicial Ad – Honorem** en el Despacho No. 1 del Tribunal Administrativo de Boyacá (Resoluciones No. 014 del 9 de julio de 2018 y No. 003 del 12 de abril de 2019), ejecutando las siguientes funciones:

1. Sustanciación de autos interlocutorios y de sustanciación de las acciones ordinarias y constitucionales que se tramitan en este Despacho.
2. Proyección de fallos.
3. Y las demás funciones confiadas por el Magistrado para el cumplimiento de los fines señalados por este Despacho.

Las anteriores funciones han sido ejercidas de manera ininterrumpida desde el **nueve (9) de julio de dos mil dieciocho (2018)**, hasta el día **ocho (8) de abril de dos mil diecinueve (2019), inclusive**, y desde el **doce (12) de abril de dos mil diecinueve (2019)** hasta el día **quince (15) de mayo de dos mil diecinueve (2019), inclusive**, en el horario laboral del Despacho: ocho de la mañana (8:00 a.m.) a doce del día (12 m) y de una de la tarde (1:00 p.m.) a seis de la tarde (6:00 p.m.).

La presente certificación se expide con el fin de acreditar experiencia profesional de conformidad con el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

Expedida en Tunja, a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019) a solicitud del interesado.


JOSÉ ASCENCIÓN FERNÁNDEZ OSORIO
Magistrado



Tunja, 20 de enero de 2020

EL SUSCRITO CARLOS MARIO ULLOA MATEUS

NIT: 901015418-9

DINAMYS ASOCIADOS S.A.S

CERTIFICA:

Que **JHON JAIRO ALVARADO REYES**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.002.460.882** de **Tibasosa - Boyacá**, se encuentra vinculado como Profesional Universitario en Derecho a **DINAMYS ASOCIADOS S.A.S** empresa identificada con NIT 901015418-9 desde el 04 de octubre de 2019 hasta la fecha (20/01/2020), desempeñando en tiempo completo funciones como:

- Sustanciación de demandas (Contencioso Administrativo, Civil, Laboral)
- Contestación de demandas
- Revisión de procesos
- Proyección de Actos Administrativos para Entidades Públicas que esta sociedad asesora.
- Entre otras.

Para constancia de lo anterior se firma en Tunja – Boyacá, a los veinte (20) días del mes de enero del dos mil veinte (2020)

CARLOS MARIO ULLOA MATEUS

C.C. No. 1.099.547.714 de Tunja

T.P. N° 235-657 C.S.J.

CARLOS MARIO ULLOA MATEUS

Correo Electrónico: carlosmulloa@outlook.com

Teléfono de contacto: 3204086206-3133074309

Dirección: Carrera 1 F # 40 – 149, Edificio MARCA, Oficina 610

NIT. 901015418-9

	CONCEJO MUNICIPAL DE CHIVOR 2020 - 2023		
DEPENDENCIA	CONCEJO	Código: CMPA- MC-001	Versión: 01
PROCESO	APOYO	ARCHIVO CONCEJO MUNICIPAL CERTIFICACIONES	
SUBPROCESO	GESTIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		

LA SUSCRITA PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CHIVOR BOYACÁ

CERTIFICA:

Que Jhon Jairo Alvarado Reyes, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.002.460.882 de Tibasosa, ha fungido como personero de municipio de Chivor desde el 05 de Marzo de 2020 hasta la fecha **18 de julio** de 2023 cargo que continúa ejerciendo, conforme la resolución de nombramiento N° 015 de 5 de Marzo de 2020 y Acta de posesión de la misma fecha, termino laboral que completa **40 meses y 13 días** desempeñando las siguientes 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.

Se expide a solicitud del interesado, a los **(18)** días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023) en el Municipio de Chivor.


GLORIA STELLA NOVOA ROA
 Presidenta Concejo Municipal

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	09/02/2023	09/02/2023	09/02/2023
CARGO:	SECRETARIA	PRESIDENTE	PRESIDENTE
NOMBRE:	JULIETH RAMIREZ ROMERO	GLORIA STELLA NOVOA ROA	GLORIA STELLA NOVOA ROA

Carrera 4 N° 5 - 26- Parque Central / Código postal 153001

Email: concejo@chivor-boyaca.gov.co
2020-2023

	PERSONERIA MUNICIPIO DE CHIVOR NIT: 901356220-0		Departament o de Boyacá Municipio de Chivor
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION		
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	CERTIFICACIONES		
	VERSION: I	200-4 002	

***EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE CHIVOR, REPRESENTANTE
LEGAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHIVOR IDENTIFICADA
CON NIT:901356220-0***

HACE CONSTAR:

Que Jhon Jairo Alvarado Reyes identificado con C.C.1002460882 ha desempeñado el cargo de Personero municipal desde el 5 de marzo de 2020 hasta la fecha 18 de julio de 2023, conforme resolución de nombramiento N.015 de 2020 y acta de posesión de la misma fecha

Cumpliendo funciones señalados en su manual de funciones y la Ley 136 de 1994, que entre otras son:

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 acogiendo 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.

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. Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley, tales como: transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva.

10. Dirigir y realizar los procesos de contratación de la Personería municipal de Chivor para suplir los bienes y servicios que esta requiera.

Anexo.

1. Resolución 015 de marzo de 2020

2. Acta de posesión.

Se expide en Chivor, a los 18 días del mes de julio de 2023 a solicitud del interesado


JHON JAIRO ALVARADO REYES
C.C.1'002.460.882 de Tibasosa
Personero Municipal

*“Defender Derechos es Construir
la paz”*

PARQUE PRINCIPAL CRA 5 N° 5-41 SEGUNDO PISO
TELEFAX 7 53-30-91 CÓDIGO POSTAL 153001

	CONCEJO MUNICIPAL DE CHIVOR 2020 - 2023		
DEPENDENCIA	CONCEJO	Código: CPM-ACM-015	Version: 01
PROCESO	APOYO	ARCHIVO CONCEJO MUNICIPAL RESOLUCIONES	Página 1 de 4
SUBPROCESO	GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		

RESOLUCIÓN No. 015

(MARZO 05 DE 2020)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONERO MUNICIPAL DE CHIVOR (BOYACA) PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020-2024, COMO RESULTADO DE LAS PRUEBAS APLICADAS DENTRO DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIVOR (BOYACA), haciendo uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 35 de la Ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012, decreto 1083 de 2015 la Resolución No. 007 del 20 de agosto de 2019 y el del Reglamento Interno del Concejo y,

CONSIDERANDO

Que es función del Concejo Municipal elegir al Personero Municipal, en los primeros diez días de enero del año respectivo, para un periodo de cuatro años que se iniciará el primero de marzo y concluirá el último día de febrero. (Artículo 35 de la Ley 136 de 1994).

Que de acuerdo a la providencia emitida por el Juzgado Catorce administrativo oral de Tunja dentro de la acción de desacato a tutela rad 2019-00173 donde en el numeral séptimo de su parte resolutive ordena al Concejo Municipal oficiar a la Escuela Superior de Administración Pública se envié la lista de multinscripción ello teniendo en cuenta que solo hubiere existido un único aspirante para el municipio, situación que fue acatada por esta corporación dando respuesta por correo electrónico de fecha 26 de febrero de 2020 la Escuela Superior de Administración Pública envía listado de multinscripción para proceder a citar a entrevista a los aspirantes descritos en la lista de multinscripción.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA	05/03/2020	05/03/2020	05/03/2020
CARGO	SECRETARIA	1 VICEPRESIDENTA	PRESIDENTE
NOMBRE	NURY LOPEZ	ROCÍO RODRÍGUEZ BARRERA	RICARDO ALDANA GONZALEZ

	CONCEJO MUNICIPAL DE CHIVOR 2020 - 2023		
DEPENDENCIA	CONCEJO	Código: CMPM-ACM-015	Versión: 01
PROCESO	APOYO	ARCHIVO CONCEJO MUNICIPAL	
SUBPROCESO	GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	RESOLUCIONES	Página: 2 de 4

Que con resolución N° 009 de 26 de febrero de 2020 por medio de la cual se reanuda el proceso de elección de Personero Municipal de Chivor – Boyacá para el periodo constitucional 2020-2024 y se revoca en su integridad la resolución no. 002 de fecha enero 03 de 2020 “Por medio de la cual se da a conocer el listado definitivo de sumatorias de puntajes de las pruebas de conocimientos, competencias comportamentales y análisis de antecedentes del concurso público y abierto de méritos para la elección del cargo de Personero (a) Municipal de Chivor para el periodo constitucional 2020-2024.

- enviada por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y se establece el procedimiento para la realización y citación de la prueba de entrevista”

Que con la resolución N° 010 de 2020 se publica los resultados de las sumatorias de la prueba de conocimiento, comportamentales y antecedentes y se fija el reglamento para la entrevista

Que con resolución N° 011 28 de febrero de 2020 se publica el resultado de la entrevista para conformar la lista de elegibles resultado del concurso de méritos de elección de Personero del Municipio de Chivor Boyacá.

Que el pasado 28 de febrero se publicó el listado de elegibles quedando en el primer puesto el Doctor ANDERSON HARVEY ROJAS GUTIÉRREZ con Cedula de Ciudadanía No. 7.178.939 de Tunja como Personero del Municipio de Chivor, de conformidad con los lineamientos contenidos en la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, el Reglamento Interno del Concejo y la Sentencia C-105 de 2013 de la Corte Constitucional y como consta en el Acta No. 00 del 28 de febrero de 2020.

Que el día 4 de marzo de 2020 se publicó la resolución No 013 “POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONERO MUNICIPAL DE CHIVOR (BOYACA) PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2020-2024, COMO RESULTADO DE LAS PRUEBAS APLICADAS DENTRO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	05/03/2020	05/03/2020	05/03/2020
CARGO	SECRETARIA	1 VICEPRESIDENTA	PRESIDENTE
NOMBRE	NURY LOPEZ	ROCÍO RODRÍGUEZ BARRERA	RICARDO ALDANA GONZALEZ

Carrera 4 # 5 – 26 – Parque Central / Código Postal 153001 / Telefax: 7533039
 Email: concejo@chivor-boyaca.gov.co
 2020 – 2023

	CONCEJO MUNICIPAL DE CHIVOR 2020 - 2023		
DEPENDENCIA	CONCEJO	Código: CPM-ACM-015	Versión: 01
PROCESO	APOYO	ARCHIVO CONCEJO MUNICIPAL	
SUBPROCESO	GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	RESOLUCIONES	Página: 3 de 4

DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Que el día 4 de marzo de 2020 el Doctor ANDERSON HARVEY ROJAS GUTIERREZ, mediante escrito dirigido al buzón electrónico de esta entidad, se manifestó en el sentido de declinar en su participación como Personero municipal de Chivor-Boyacá, en razón a su nombramiento mediante Resolución N° 016 de 21 de febrero de 2020, fue nombrado como Personero Municipal de Jenesano-Boyacá, para el periodo comprendido entre el primero (1) de marzo del dos mil veinte (2020) al veintinueve (29) febrero de año dos mil veinticuatro (2024), cargo que acepto mediante acta de posesión N° 02 de fecha 26 de febrero año 2020.

Que en virtud de lo establecido en la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, el Reglamento Interno del Concejo y la Sentencia C-105 de 2013 de la Corte Constitucional, el Concejo Municipal debe nombrar al siguiente en la lista de elegibles establecida mediante Resolución No. 011 del 28 de febrero de 2020, ello es al Doctor JHON JAIRO ALVARADO REYES con Cedula de Ciudadania No. 1.002.460.882 de Tibasosa como Personero del Municipio de Chivor-Boyacá para el periodo constitucional 2020 - 2024.

Que en mérito de lo expuesto la Mesa Directiva del Concejo,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Nombrar al Doctor al Doctor JHON JAIRO ALVARADO REYES, con Cedula de Ciudadania No. 1.002.460.882 de Tibasosa, como Personero del Municipio de Chivor, para el periodo comprendido entre la fecha de la posesión al veintinueve (29) de febrero de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: Que el Doctor JHON JAIRO ALVARADO REYES con Cedula de Ciudadania No. 1.002.460.882 de Tibasosa, de conformidad

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA	05/03/2020	05/03/2020	05/03/2020
CARGO	SECRETARIA	1 VICEPRESIDENTA	PRESIDENTE
NOMBRE	NURY LOPEZ	ROCÍO RODRÍGUEZ BARRERA	RICARDO ALDANA GONZALEZ

	CONCEJO MUNICIPAL DE CHIVOR 2020 - 2023		
DEPENDENCIA	CONCEJO	Código: CMPM-ACM-015	Versión: 01
PROCESO	APOYO	ARCHIVO CONCEJO MUNICIPAL	
SUBPROCESO	GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	RESOLUCIONES	Página: 4 de 4

con el artículo 36 de la Ley 136 de 1994 y del Reglamento Interno del Concejo, tendrá un plazo de quince (15) días calendario para su respectiva posesión.

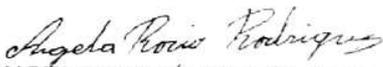
ARTÍCULO TERCERO: Por Secretaría comuníquese el contenido de la presente Resolución al Doctor JHON JAIRO ALVARADO REYES, como Personero elegido para el municipio de Chivor.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en el Concejo Municipal de Chivor - Boyacá, a los cinco (05) días del mes de Marzo de 2020.

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.


WILLIAM RICARDO ALDANA GONZÁLEZ
Presidente Concejo Municipal


ÁNGELA ROCÍO RODRÍGUEZ BARRERA
Primer Vicepresidente


ROBINSSON AUGUSTO ROMERO LINARES
Segundo Vicepresidente

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	05/03/2020	05/03/2020	05/03/2020
CARGO	SECRETARIA	1 VICEPRESIDENTA	PRESIDENTE
NOMBRE	NURY LOPEZ	ROCÍO RODRÍGUEZ BARRERA	RICARDO ALDANA GONZALEZ

Carrera 4 # 5 - 26 - Parque Central / Código Postal 153001 / Telefax: 7533039
Email: concejo@chivor-boyaca.gov.co
2020 - 2023

Acta de posesión del Dr. Jhon Jairo Alvarado Reyes, identificado con C.C.N. 1.002.460.882 de Tibasosa como Personero del Municipio de Chivor.

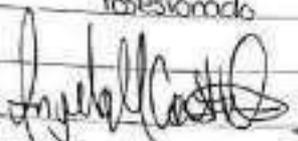
En Chivor (Boyacá) a los cinco (5) días de Marzo de dos mil veinte (2020), compareció al Juzgado Promiscuo Municipal de Chivor el Dr. Jhon Jairo Alvarado Reyes, en los términos de la Ley 136 de 1994, con el fin de ser juramentado y tomar posesión del cargo de Personero Municipal de Chivor (Boyacá), para el cual fue elegido por el Concejo Municipal de Chivor, para el periodo constitucional comprendido entre el cinco (5) de marzo de dos mil veinte (2020) y el veintinueve (29) de febrero de dos mil veinticuatro (2024), inclusive ambas fechas. Para tal fin, el personero a posesionarse presentó los siguientes documentos: 1) Copia de la cédula de ciudadanía No. 1.002.460.882 de Tibasosa. 2) Copia de la Tarjeta Profesional de Abogado No. 332.992 del C.S de la J. 3) Consulta en línea de Antecedentes Penales y Regeneramientos Judiciales de la Policía Nacional. 4) Consulta en línea de la Policía Nacional en la que consta que no se encuentra vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RMNC. 5) Certificado Especial No. 443077305 de la Procuraduría General de la Nación de fecha 4 de marzo de 2020 respecto de la inexistencia de inhabilidades especiales aplicadas al cargo y el no registro de sanciones disciplinarias en su contra. 6) Certificado de la Contraloría General de la Nación, respecto de no encontrarse reportado como responsable fiscal. 7) Formulario Único de Declaración Juramentada suscrita por el mismo, sobre el monto de bienes y rentas que posee. 8) Certificado elaborado por él mismo respecto al hecho de no encontrarse inmerso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley para desempeñar el cargo. 9) Copia de la Resolución N. 015 del cinco (5) de marzo de dos mil veinte (2020) expedida por el Concejo Municipal de Chivor. 10) Certificado del Estado del Sistema de Información de Reclutamiento expedido por el comandante del Distrito Militar de fecha 7 de julio de 2019. Recibida la documentación seralada, la suscrita Juez en asocio con su secretaria, previas formalidades de los artículos 442 del Código Penal y demás normas concordantes, le tomó juramento de no gozar por cuya gravedad prometió defender y cumplir la Constitución y las Leyes, así como desempeñar bien y fielmente las funciones y deberes propios de su cargo, quedando de esta manera debidamente posesionado el Dr. Jhon Jairo Alvarado Reyes como Personero Municipal de Chivor para el periodo comprendido entre el 5 de marzo de 2020 y el 29 de febrero de 2024 inclusive ambas fechas.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se da por terminada y en constancia se firma como aparece, luego de ser leída y aprobada por los que en la misma intervinieron.



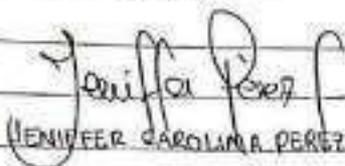
JOHN JAIBO ALVARADO REYES.

Posesorado



ANGELA MARIA CASTILLO GONZÁLEZ

Juez.



JENNIFER CAROLIMA PEREZ FONSECA

Secretaria.

TUNJA, 26 DE JULIO 2023

MEDIANTE LA PRESENTE, JHON JAIRO ALVARADO REYES MANIFIESTA BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO, NO ENCONTRARSE EN CAUSAL DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, CONFLICTO DE INTERÉS, PROHIBICIÓN O IMPEDIMENTO LEGAL PARA OCUPAR EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE GARAGOA – BOYACÁ

La presente es suficiente declaración, en los terminos del artículo 7 del Decreto 019 de 2012



Jhon Jairo Alvarado Reyes
1002460882 de Tibasosa



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/06/2023 11:29:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1002460882** y Nombre: **JHON JAIRO ALVARADO REYES.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **65244663** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Busqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

El futuro
es de todosGobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA



FUNCIÓN PÚBLICA

**FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA

municipio
De
GARAGOA

1. DECLARACION JURAMENTADA**1.1. DE BIENES Y RENTAS**

YO, Jhon Jairo Alvarado Reyes

IDENTIFICADO CON: CCX C.E. T.I. N° 1.002.460.882 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: Chivor

País Colombia Departamento Boyacá Municipio Chivor

Dirección CRA 5 n-5-41 Teléfonos 3143964980

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Eugenia Reyes Alvarado	40.029.461	Madre
Jacobo Alvarado Acosta	6.765.479	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	75.485.365
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	5.501.407
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 80.986.772

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Itau	Ahorros	626057193	Bogotá	\$ 10.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Vehiculo	Nissan xtrail	\$ 36.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

Tunja, 26 Julio de 2023.

Bajo la gravedad de juramento, declaro no encontrarme en demanda de alimentos o denuncia por delitos contra la Integridad sexual ni denuncias por ninguna otra índole.

La presente es suficiente declaración, en los terminos del artículo 7 del Decreto 019 de 2012

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jhon Jairo Alvarado Reyes', written in a cursive style.

Jhon Jairo Alvarado Reyes
1002460882 de Tibasosa



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**



INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO

Hacen constar que:

JHON JAIRO ALVARADO REYES

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

**PREVENCIÓN DEL RIESGO
EN CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN PRÁCTICAS LÍDERES DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN**

Intensidad de 20 horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C, el 23 de enero de 2023.

Código de verificación



La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Boyacá - Casanare

Dirección de Capacitación - Boyacá

CERTIFICA QUE:

JHON JAIRO ALVARADO REYES

C.C 1.002.460.882

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

SEMINARIO ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC Y ADOPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS TIPO PLIEGO EN SECOP II.

Realizado en Nobsa, Boyacá entre el 6 y el 7 de Julio de 2023

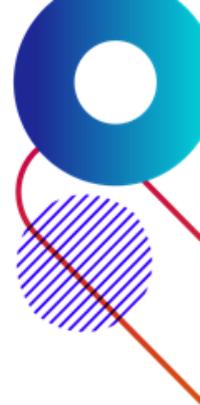
Con una intensidad de 16 horas, Se expide en TUNJA, el 21 de Julio de 2023

JACINTO PINEDA JIMÉNEZ

Director (T) Territorial Boyacá- Casanare
Escuela Superior de Administración Pública ESAP



GOBIERNO DE COLOMBIA



EL INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO

Otorga la presente:

Constancia de participación

a

JHON JAIRO ALVARADO REYES

Por su participación como **asistente** al proceso formativo:

XIII Seminario Regional para la implementación de La Ley 2094 de 2021

Realizado el 18 de mayo de 2023, con una duración de 8 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 13 de julio de 2023

Código de verificación



64b013a2-f224-46f6-9ee1-4f5f0a0a0a04



La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor JHON JAIRO ALVARADO REYES identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1002460882, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: JHON
Segundo Nombre: JAIRO
Primer Apellido: ALVARADO
Segundo Apellido: REYES
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 1002460882
Razón para el estado: Inscripción
Estado del ciudadano: Registrado

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 18 días del mes de Julio de 2023, a las 10:20:52 PM.

Cordialmente,

TC. ROJAS FONSECA ALEXANDER

Generó: Sistema Fénix

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

FÉ EN LA CAUSA

'ESTAMOS EN EL CORAZÓN DE LOS COLOMBIANOS Y AHÍ NOS VAMOS A QUEDAR'



COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104^a-64 Bogotá D.C- Colombia
CallCenter: (601) 7448438 Ext 100-101-102-103-104-105-106-107-109

